



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора Ур СЭИ (филиал) ОУП
ВО «АТиСО» по УВР

О.В. Зубкова

« 22 » сентября 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.07 Банковское дело
(код профессии, специальности СПО)

Специалист банковского дела
(наименование квалификации)

Кафедра: Математики и информатики

Разработчики программы:

Преподаватель кафедры ГЕМД Г.А. Шафикова

Программа обсуждена на заседании кафедры МИИ
протокол № 2 от « 22 » сентября 2026 г.

Заведующий кафедрой ГЕМД

Е.П. Маскайкин

« 22 » сентября 2026 г.

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	3
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:.....	3
5.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	4
5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	5
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
6.2 Информационное обеспечение обучения.....	10
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной дисциплины: сформировать умения и навыки владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и передачи информации в профессиональной деятельности.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- изучить основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки и передачи информации;
- приобрести навыки работы с компьютером как средством управления информацией в профессиональной деятельности;
- расширить технологическую подготовку: освоить новые возможности аппаратных и программных средств и приблизить степень владения этими средствами к профессиональному уровню.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в программе подготовки специалистов среднего звена относится общепрофессиональному циклу дисциплин (ОП.11) учебного плана специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины Информатика.

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении общепрофессиональных дисциплин:

-Бухгалтерский учет на компьютере.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующими компетенциями:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать:

- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.

Уметь:

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;

- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.

Таким образом, в результате освоения дисциплины обучающийся должен

Уметь:

У1- использовать современные компьютеры и программные средства для учета и контроля;

У2- вести бухгалтерский учет в программе «1С:Бухгалтерия».

Знать:

З1- теоретические основы информационных технологий;

З2- методологию и организацию бухгалтерского учета в условиях применения современных компьютерных систем;

З3- принципы использования профессиональных программных продуктов для контроля и учета.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
	<i>Объем часов всего 1г10м / 2 г 10 м 2/4 семестр</i>	<i>1 курс</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32	10
В том числе:		
теоретическое обучение	4	-
практические занятия	28	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4	26
Итоговые аттестации	Дифф. зачет	Дифф. зачет

5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<i>1/3 семестр (18 часов практических занятий)</i>			
Тема 1. Основные понятия и определения.	Содержание учебного материала:	4	1
	Практические занятия (ОК-2) Основные понятия: информация, информационная технология, информационная система. Роль информационных технологий в развитии экономики. Методы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Средства информационных технологий: технические, программные, информационные. Операции технологического процесса обработки информации. Классификация информационных систем. Характеристики качества информационных процессов. Состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем.	4	1
Тема 2. Техническое обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала:	4	1
	Практические занятия (ОК-2) Техническое обеспечение информационных технологий. Основные характеристики мониторов. Классификация печатающих устройств. Сканеры и другие периферийные устройства.	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта по вопросам «Сравнительная характеристика параметров основных устройств для рабочего и домашнего (игрового) компьютера. Назначение и характеристика распространённых	-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	периферийных устройств».		
Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала:	4	2
	Практические занятия (ОК-2) Программное обеспечение информационных технологий Состав базового ПО. Операционные системы как составная часть платформы. Особенности интерфейса операционной системы. Решение типовых пользовательских задач средствами базового ПО. Классификация прикладного ПО4. Информационные технологии в локальных и глобальных сетях. Корпоративные сети в профессиональной области. Интернет-ресурсы. Электронная почта и почтовые серверы. Поисковые механизмы в сети.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с информационными ресурсами, составление конспекта по вопросу «История развития программного обеспечения информационных технологий». Подготовка сообщения на тему: Интернет-ресурсы	-	
Тема 4. Обеспечение безопасности информационных систем.	Содержание учебного материала:	6	2
	Практические занятия (ОК-2) Обеспечение безопасности информационных систем. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Понятие и виды вредоносных программ. Защита компьютера от воздействия вредоносных программ. Основные способы защиты информации в автоматизированных информационных системах.	6	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений по теме: «Организация защиты информации в автоматизированных информационных системах». Основные способы защиты информации	-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<i>2/4 семестр (24 часа практических занятий)</i>			
Тема 5. Справочно-правовые информационные системы.	Содержание учебного материала:	4	2
	Практические занятия (ОК-2) Справочно-правовые информационные системы. Работа в системах «ГАРАНТ» и «КонсультантПлюс». Способы формирования поискового запроса. Работа с текстом документа. Контрольная работа на тему «Поиск документов в справочно-правовых системах»	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Моделирование процессов профессиональной деятельности; организация поиска документов по заданным критериям. Запись документа в файл.	-	
Тема 6. Обработка текстовой информации	Содержание учебного материала:	6	3
	Практические занятия (ОК-2) Обработка текстовой информации Контрольная работа на тему «Работа в редакторе MS Word». Создание и форматирование документа. Работа с графикой. Оформление списков, таблиц, колонтитулов, номеров страниц. Работа с разделами документа. Разработка макета сложного текстового документа. Создание оглавления. Работа в редакторе MSWord	6	3
	Самостоятельная работа обучающихся Моделирование процессов профессиональной деятельности; форматирование сложного текстового документа. Создание шаблона документа.	-	
Тема 7.	Содержание учебного материала:	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Создание электронных презентаций.	Работа в MS Power Point	4	3
	Практические занятия (ОК-2) Создание электронных презентаций Контрольная работа Создание электронной презентации. Использование анимации для визуализации процессов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Моделирование процессов профессиональной деятельности, создание презентации по заданной тематике	-	
Тема 8. Работа с табличным процессором	Содержание учебного материала:	6	3
	Практические занятия (ОК-2) Тема 8. Работа с табличным процессором Задания по теме «Финансовые функции» Задания по теме «Элементы управления» Автоматизация математических и финансовых расчетов. Решение оптимизационных задач с помощью инструментов «Поиск решения», «Подбор параметра». Создание элементов управления. Разработка макросов. Контрольная работа по теме 8	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение на тему «Инструменты MS Excel.» Решение задач с помощью инструментов «Поиск решения», «Подбор параметра».	-	
Тема 9.	Содержание учебного материала:	4	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Технологии работы с системами управления базами данных.	Практические занятия (ОК-2) Тема 9. Технологии работы с системами управления базами данных. Контрольная работа на тему «Создание базы данных». Многотабличные базы данных. Конструирование, редактирование и связывание реляционных таблиц. Создание и редактирование простейших форм. Ввод данных. Поиск данных. Фильтрация. Мастер подстановок. Поля со списками». «Создание и редактирование запросов. Простые запросы. Условия отбора в запросах. Запросы с вычислениями. Итоговые запросы. Запросы с параметрами». «Создание и редактирование отчетов. Элементы управления в отчетах. Импорт и экспорт данных».	3	3
	Самостоятельная работа обучающихся Моделирование процессов профессиональной деятельности, выполнение индивидуального задания «Создание структуры базы данных в выбранной предметной области».	-	
Всего:		68	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный или минимальный уровень** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный или базовый уровень** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный или высокий уровень** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Занятия, проводимые в интерактивных формах

№ п/п	Тема занятия	Форма
1	Обеспечение безопасности информационных систем.	Разбор конкретных ситуаций.
2	Справочно-правовые информационные системы.	Разбор конкретных ситуаций. Запросы.
3	Обработка текстовой информации	Выполнение заданий на ПК
4	Создание электронных презентаций.	Выполнение заданий на ПК
5	Работа с табличным процессором	Выполнение заданий на ПК
6	Технологии работы с системами управления базами данных.	Выполнение заданий на ПК

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал;
- законодательная система «КонсультантПлюс», «Гарант», доступ в интернет, MS Office;

Технические средства обучения:

- проектор,
- компьютер.

6.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20826-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584373>.

2. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Ильина, В. И. Киев, Е. В. Трофимова; ответственный редактор В. В. Трофимов. —

Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589573>.

3. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589593>.

Дополнительная литература

4. Шеманаева, Л. И. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / Л. И. Шеманаева. - Москва : Директ-Медиа, 2025. - 156 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=723327>. - Библиогр.: с. 139-143. - ISBN 978-5-4499-5274-5. - DOI 10.23681/723327. - Текст : электронный.

5. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585601>.

6. Кузьменко, И. П. Цифровые технологии в профессиональной сфере : учебник : [16+] / И. П. Кузьменко ; Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : АГРУС, 2024. - 124 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721013>. - Текст : электронный.

7. Муромцев, В. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник и практикум : [16+] / В. В. Муромцев, А. В. Муромцева. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. - 384 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=725647>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9729-1299-5. - Текст : электронный.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://el.ursei.ac.ru/course/view.php?id=105	Информационная образовательная система Уральского социально-экономического института
2.	http://www.garant.ru/	СПС «Гарант»
3.	http://www.consultant.ru/	СПС «КонсультантПлюс»

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя вопросы к ДФК, тестовые задания и практические задания по темам.

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения проводится по окончании курса дисциплины в форме зачета.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме тестирования, устного опроса, подготовки докладов, а также выполнения ситуационных задач.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Понятие информации, методы получения информации.
2. Понятие модели и моделирования.
3. Свойства информации, измерение информации.
4. Назначение моделей, основные этапы построения моделей.
5. Передача информации, информационные каналы.
6. Классификация моделей, понятие формализации.
7. Использование информации, обработка информации, формы представления информации.
8. Этапы решения задач моделирования на компьютере. Основы алгоритмизации.
9. Способы представления чисел в компьютере, кодировка символов.
10. Классификация языков программирования, машинно-ориентированные языки.
11. Основные типы компьютеров, конфигурация персональных компьютеров.
12. Основы объектно-ориентированного программирования, системы программирования.
13. Основные принципы функционирования ПК. Состав типового компьютера.
14. Общая характеристика процесса сбора, передачи, обработки и накопления информации. Виды экономической информации.
15. Устройство обработки ПК.
16. Компоненты системы обработки данных (экономической информации).
17. Устройство хранения ПК.
18. Первичная информация в экономической информационной системе.
19. Устройства вывода ПК.
20. Компьютерные сети в финансово-экономической деятельности.
21. Устройства ввода ПК.
22. Общие сведения о табличном процессоре MS Excel.
23. Структура персонального компьютера.
24. MS Excel действия с листами рабочей книги.
25. Программное обеспечение ПК, назначение и состав.
26. Ввод и редактирование данных в MS Excel
27. Программное обеспечение ПК, назначение и состав.
28. Ввод и редактирование данных в MS Excel
29. Операционное программное обеспечение, назначение и состав.
30. Форматирование данных в MS Excel.
31. Прикладное программное обеспечение ПК, назначение и состав.
32. Средства анализа данных в таблицах MS Excel.
33. Архитектура ПК. Классические принципы построения архитектуры ПК.

34. Анализ данных с помощью диаграмм
35. Назовите структуры алгоритмов.
36. Работа с таблицами формата список, сводные таблицы в MS Excel.
37. Создание, открытие и сохранение документов в MS Word.
38. Алгоритм, понятие и основные свойства.
39. Ввод и редактирование текста в MS Word.
40. Деление моделей по способу представления.
41. Форматирование и оформление документов в MS Word.
42. Этапы и средства создания презентаций.
43. Вставка специальных символов в документ MS Word.
44. Способы создания сохранения презентаций.
45. Редактирование презентации, работа со слайдами.
46. Форматирование символов, абзацев, страниц в MS Word.
47. Таблицы в документах MS Word.
48. Вставка и форматирование объектов в слайдах.
49. Создание специальных эффектов в презентации.
50. Применение графических элементов в MS Word.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Решение расчетных заданий, решение задач по алгоритму и др.

Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление докладов по прочитанным литературным источникам и др

Методические указания по выполнению докладов

Доклад: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

Доклад по теме - это изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных

рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной проблеме или вопросу.

Методические указания по подготовке к зачету.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. Во время сессии студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины.

Залогом успешной сдачи зачета являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачета. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей.

При подготовке к зачету необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса .

Фонд оценочных средств

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности												
	Тип задания	Задание										
37	Задание закрытого типа на установление соответствия (Знать)(ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОК 2)	Установите соответствие между понятием в области информационных технологий и его определением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. <table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А. Информационная технология</td><td>1. Организованная совокупность данных, хранящихся на электронных носителях</td></tr><tr><td>Б. Информационная система</td><td>2. Совокупность методов и средств сбора, обработки и передачи информации</td></tr><tr><td>В. База данных</td><td>3. Взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала для обработки информации</td></tr><tr><td>Г. Компьютерная</td><td>4. Совокупность компьютеров,</td></tr></table>	Понятие	Определение	А. Информационная технология	1. Организованная совокупность данных, хранящихся на электронных носителях	Б. Информационная система	2. Совокупность методов и средств сбора, обработки и передачи информации	В. База данных	3. Взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала для обработки информации	Г. Компьютерная	4. Совокупность компьютеров,
Понятие	Определение											
А. Информационная технология	1. Организованная совокупность данных, хранящихся на электронных носителях											
Б. Информационная система	2. Совокупность методов и средств сбора, обработки и передачи информации											
В. База данных	3. Взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала для обработки информации											
Г. Компьютерная	4. Совокупность компьютеров,											

		<table><tr><td>сеть</td><td>соединенных каналами передачи данных</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г Правильный ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td><td>4</td></tr></table>	сеть	соединенных каналами передачи данных	А	Б	В	Г	2	3	1	4								
сеть	соединенных каналами передачи данных																			
А	Б	В	Г																	
2	3	1	4																	
38	Задание закрытого типа на установление соответствия (Знать)(ОП.04 Информационные технологии профессиональной деятельности, ОК 2) В	Установите соответствие между программой MS Office и её основным назначением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. <table><tr><th>Программа</th><th>Назначение</th></tr><tr><td>А. MS Word</td><td>1. Работа с электронными таблицами</td></tr><tr><td>Б. MS Excel</td><td>2. Создание текстовых документов</td></tr><tr><td>В. MS Access</td><td>3. Создание и управление базами данных</td></tr><tr><td>Г. MS PowerPoint</td><td>4. Создание презентаций</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г Правильный ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	Программа	Назначение	А. MS Word	1. Работа с электронными таблицами	Б. MS Excel	2. Создание текстовых документов	В. MS Access	3. Создание и управление базами данных	Г. MS PowerPoint	4. Создание презентаций	А	Б	В	Г	2	1	3	4
Программа	Назначение																			
А. MS Word	1. Работа с электронными таблицами																			
Б. MS Excel	2. Создание текстовых документов																			
В. MS Access	3. Создание и управление базами данных																			
Г. MS PowerPoint	4. Создание презентаций																			
А	Б	В	Г																	
2	1	3	4																	
39	Задание закрытого типа на установление последовательности	Определите правильную последовательность этапов создания презентации в MS PowerPoint.																		

	(Знать)(ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОК 2)	Этапы: 1. Добавление эффектов анимации 2. Выбор дизайна и шаблона 3. Настройка параметров показа 4. Создание слайдов и добавление контента 5. Определение структуры презентации Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо. Правильный ответ: 5 2 4 1 3
40	Задание закрытого типа на установление последовательности (Знать)(ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОК 2)	Определите правильную последовательность действий при создании новой информационной базы в программе «1С:Бухгалтерия». Этапы: 1. Выбор конфигурации 2. Ввод начальных остатков 3. Настройка учетной политики 4. Заполнение справочников 5. Создание новой информационной базы Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо. Правильный ответ: 5 1 4 3 2
41	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности)(Уметь)(ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОК 2)	В MS Excel необходимо рассчитать сумму значений в ячейках от A1 до A10. Какая формула является правильной? Варианты ответов: 1. =A1+A2+A3+A4+A5+A6+A7+A8+A9+A10 2. =СУММ(A1:A10) 3. =A1:A10 4. И 1, и 2 Правильный ответ: 4 Обоснование выбора: Оба варианта (1 и 2) являются правильными. Вариант 1 использует прямое сложение ячеек, вариант 2 — функцию СУММ с указанием диапазона. Функция СУММ более удобна

	деятельности, ОК 2)	для больших массивов данных и является предпочтительной.
42	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности)(Уметь)(ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОК 2)	Какой документ в программе «1С:Бухгалтерия» используется для оформления поступления материалов от поставщика? Варианты ответов: 1. Платежное поручение 2. Поступление товаров и услуг 3. Приходный кассовый ордер 4. Отчет о движении материалов Правильный ответ: 2 Обоснование выбора: Документ «Поступление товаров и услуг» в программе «1С:Бухгалтерия» предназначен для оформления операций поступления товаров, материалов, услуг от поставщиков. Он позволяет автоматически формировать проводки по оприходованию ценностей и отражать задолженность перед поставщиком.
43	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из терминологии, фактов, параметров, принципов)(Уметь)(ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОК 2)	Какая функция в MS Excel позволяет произвести поиск значения в таблице по заданному условию? Варианты ответов: 1. СУММЕСЛИ 2. ВПР (ВЕРТИКАЛЬНЫЙ ПРОСМОТР) 3. ЕСЛИ 4. СРЗНАЧЕСЛИ Правильный ответ: 2 Обоснование выбора: Функция ВПР (VLOOKUP) предназначена для поиска значения в первом столбце таблицы и возврата соответствующего значения из указанного столбца той же строки. Она широко используется для подстановки данных из справочников, что особенно важно в бухгалтерских расчетах.
44	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из терминологии, фактов, параметров, принципов)(Уметь)(ОП.04 Информационные	Что такое справочно-правовая система? Варианты ответов: 1. Система для ведения бухгалтерского учета 2. Система, содержащая нормативные документы и законодательные акты 3. Система для создания электронных таблиц 4. Система для управления базами данных

	технологии в профессиональной деятельности, ОК 2)	Правильный ответ: 2 Обоснование выбора: Справочно-правовая система — это информационная система, содержащая нормативные документы, законодательные акты, судебные решения и другие правовые материалы. Примерами являются «КонсультантПлюс» и «Гарант».
45	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности)(Уметь)(ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОК 2)	Какие из перечисленных функций MS Excel относятся к категории «Финансовые функции»? Выберите все правильные варианты. (может быть несколько) Варианты ответов: 1. СУММ 2. СРЗНАЧ 3. БС (будущая стоимость) 4. КПЕР (количество периодов) 5. ЕСЛИ Правильные ответы: 3, 4 Обоснование правильных ответов: БС (будущая стоимость) и КПЕР (количество периодов) являются финансовыми функциями. СУММ — математическая функция, СРЗНАЧ — статистическая, ЕСЛИ — логическая.
46	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора (из терминологии, фактов, параметров, принципов)(Уметь)(ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОК 2)	Какие из перечисленных средств относятся к справочно-правовым системам, используемым в профессиональной деятельности бухгалтера? Выберите все правильные варианты. (может быть несколько) Варианты ответов: 1. КонсультантПлюс 2. Гарант 3. 1С:Бухгалтерия 4. MS Excel 5. Кодекс Правильные ответы: 1, 2, 5 Обоснование правильных ответов: КонсультантПлюс, Гарант и Кодекс являются справочно-правовыми системами. 1С:Бухгалтерия — бухгалтерская программа, MS Excel — табличный процессор.
47	Задание открытого типа с развернутым	Опишите порядок формирования регламентированной

	ответом (Уметь)(ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОК 2)	отчетности в программе «1С:Бухгалтерия». Правильный ответ: Для формирования регламентированной отчетности в «1С:Бухгалтерия» необходимо выполнить регламентные операции закрытия месяца, убедиться в отсутствии ошибок, затем в разделе «Отчетность» выбрать «Регламентированные отчеты», указать вид отчетности и период, сформировать отчет, проверить данные и при необходимости экспортировать в электронный формат для отправки в контролирующие органы.
48	Задание открытого типа с развернутым ответом (Уметь)(ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОК 2)	Опишите алгоритм создания сводной таблицы в MS Excel. Правильный ответ: Для создания сводной таблицы в MS Excel необходимо подготовить исходные данные с заголовками, затем через вкладку «Вставка» выбрать «Сводная таблица», указать диапазон и место размещения, после чего в конструкторе распределить поля по областям строк, столбцов, значений и фильтров, настроить тип агрегации и форматирование, при изменении данных обновлять таблицу через кнопку «Обновить».