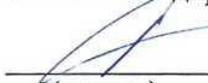


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

**ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

Утверждаю  
Заместитель директора по УМ и ВР

  
\_\_\_\_\_ Тимошенко О.Е.  
(подпись) (Ф.И.О.)

«31» августа 2022 года

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной дисциплине

**ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Преподаватель ГЭК НовГУ

  
\_\_\_\_\_ Фёдорова Н.Х.

«30» августа 2022 г.

**Рассмотрена:**

Предметной (цикловой) комиссией  
профессионального цикла

Протокол № 8

от «31» августа 2022 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

  
(подпись)

Э.В. Чупина  
(Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский  
учет (по отраслям)», приказ  
Министерства образования и науки РФ  
от «05» февраля 2018 г. № 69

**Паспорт комплекта фонда оценочных средств по учебной дисциплине**  
**«Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информа-**  
**ционные технологии в профессиональной деятельности»**  
 Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование раздела, темы	Коды контролируемых компетенций	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Наименование контрольно-оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>Раздел 1 Информация и информационные технологии</b>				<i>Перечень вопросов и практических заданий для подготовки к дифференцированному зачёту</i>
Тема 1.1 определение и понятие информационных технологий. Классификация информационных технологий.	<i>ОК 1 ОК 2 ОК 9</i>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия и реализовывать его;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> </ul> <p><b>знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;</li> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приёмы структурирования информации;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> </ul>	Тестирование по разделу	
<b>Раздел 2 Прикладное программное обеспечение</b>				
Тема 2.1 Технологии и системы обработки текстовых документов	<i>ОК 1 ОК 2 ОК 9 ПК 4.2</i>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия и реализовывать его;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> </ul>	Тестирование по теме	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчётности.</li> </ul> <p><b>знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;</li> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приёмы структурирования информации;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- требования к бухгалтерской отчётности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчётности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</li> </ul>		
Тема 2.2 Технологии и системы обработки табличной информации	<p><i>ОК 1</i>  <i>ОК 2</i>  <i>ОК 9</i>  <i>ОК 11</i>  <i>ПК 3.2</i>  <i>ПК 3.4</i>  <i>ПК 4.2</i>  <i>ПК 4.3</i></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия и реализовывать его;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> </ul>	Тестирование по теме	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– использовать современное программное обеспечение.</li> <li>– выбирать для платёжных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определённых налогов, штрафов и пени;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– заполнять платёжные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– оформлять платёжные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчётности</li> <li>– выбирать генеральную совокупность из регистров учётных и отчётных данных, применять при её обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры</li> </ul> <p><b>знать</b></p>		
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;</li> <li>– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приёмы структурирования информации;</li> <li>– современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– порядок заполнения платёжных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учёт (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>– образец заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li> <li>– порядок заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– образец заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</li> <li>– требования к бухгалтерской отчётности организации;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской отчётности;</li> <li>– методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности;</li> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта;</li> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</li> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> </ul>		
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– форму отчётов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по её заполнению;</li> <li>– форму статистической отчётности и инструкцию по её заполнению</li> </ul>		
Тема 2.3 Технологии и системы создания презентаций	<p><i>OK 1</i> <i>OK 2</i> <i>OK 9</i></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия и реализовывать его;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> </ul> <p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;</li> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приёмы структурирования информации;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> </ul>	Тестирование по теме	
<b>Раздел 3 Информационно-справочные системы в профессиональной деятельности</b>				
Тема 3.1 справочно-правовые системы в профессиональной деятельности бухгалтера Тема 3.2 Решение ситуационных бухгалтерских задач с использованием справочно-правовой системы	<p><i>OK1</i> <i>OK2</i> <i>OK9</i> <i>ПК 3.2</i> <i>ПК 4.2</i> <i>ПК 4.3</i></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия и реализовывать его;</li> <li>– определить необходимые ресурсы;</li> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> </ul>	Тестирование по разделу	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– использовать современное программное обеспечение.</li> <li>– выбирать для платёжных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определённых налогов, штрафов и пени;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчётности</li> <li>– выбирать генеральную совокупность из регистров учётных и отчётных данных, применять при её обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры</li> </ul> <p><b>знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;</li> <li>– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приёмы структурирования информации;</li> <li>– современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– порядок заполнения платёжных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учёт (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>– образец заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li> <li>– требования к бухгалтерской отчётности организации;</li> </ul>		
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской отчётности;</li> <li>– методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности;</li> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта;</li> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</li> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>– форму отчётов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по её заполнению;</li> <li>– форму статистической отчётности и инструкцию по её заполнению</li> </ul>		
<b>Раздел 4 Электронные коммуникации</b>				
<p>Тема 4.1 Сетевые информационные технологии</p> <p>Тема 4.2 Информационная безопасность</p>	<p><i>OK1</i> <i>OK2</i> <i>OK9</i></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия и реализовывать его;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> </ul> <p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;</li> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приёмы структурирования информации;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> </ul>	Тестирование по разделу	