

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 05.12.2023 08:28:22

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра правовой информатики,
информационного права и естественнонаучных дисциплин

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Учебно-методический комплекс по дисциплине

Информационные технологии в профессиональной деятельности

На базе основного общего образования

Курс – 2

Семестр – 3

Набор – 2023 года

Форма обучения – очная

Срок освоения ППССЗ – 2 года 10 месяцев

Казань, 2023

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал**

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Базовой подготовки

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения

Очная

Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Казань, 2023

Составитель:

Удовенко Ольга Борисовна, старший преподаватель кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»

О. Б. Удовенко

01.06.2023г.

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУ ВО «РГУП» № 12 от 22.06.2023 г.

Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии гуманитарно-правовых дисциплин Факультета непрерывного образования КФ ФГБОУВО «РГУП». Протокол заседания № 5 от «27» июня 2023 г.

Председатель цикловой предметной комиссии Ибрагимов Л.Г., доцент кафедры экономики, к.э.н., доцент _____

СОГЛАСОВАНО

Декан Факультета непрерывного образования КФ ФГБОУВО «РГУП», зав. кафедрой общеобразовательных дисциплин, к.б.н., доцент Святова Наталья Владимировна

Н.В. Святова

Программа одобрена Учебно-методическим советом Казанского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РГУП»; Протокол заседания №12 от «28» июня 2023 г.г.)

© КФ ФГБОУВО «РГУП», 2023

© Удовенко О.Б., 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:	4
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:	6
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	10
3.1. Образовательные технологии	10
3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
3.3. Информационное обеспечение обучения	12
3.4. Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины	16
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

1.3 Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов знаний и практических навыков для решения профессиональных задач по использованию современных технологий сбора, размещения, хранения, преобразования, передачи информации, обеспечении информационной безопасности в профессионально ориентированных информационных системах;

Основными задачами дисциплины являются приобретение навыков использования в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения; применения стандартного программного обеспечения и пакетов прикладных программ для решения задач по профилю будущей.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности;
- компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем

уметь:

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- пользоваться информационными и справочно-правовыми системами
- применять методы и средства защиты информации.

В совокупности с другими дисциплинами программы дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование следующих компетенций:

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

1.4 Количество часов, отведённое на освоение программы дисциплины. В том числе:

- максимальная учебная нагрузка – 126 часов,
- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 102 часа;
- самостоятельная (внеаудиторная) работа – 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
лекции	42
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Форма промежуточной аттестации по дисциплине	Экзамен

**2.2. Тематический план освоения учебной дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Название разделов и тем	Содержание учебного материала, семинарские (практические) занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере			
Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	4	ОК-9, ПК 2.6
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. 2. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. 3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности Текущий контроль	2	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	4	ОК-9, ПК 2.6
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. 2. Классификация печатающих устройств.	2	

	3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения. Текущий контроль	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. 2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. 3. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	2	ОК-9, ПК 2.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. Текущий контроль	2	
	Содержание учебного материала	6	
1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. 2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. 3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	2		
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК-9, ПК 2.6
	Практическое занятие №4-5. Организация защиты информации на персональном компьютере. Текущий контроль	4	

<p>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».</p>	6		
<p>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере</p>			
<p>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	18	<p>ОК-9, ПК 2.6</p>
	<p>1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилизовое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. 5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации</p>	4	
	<p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p>	14	

	Практическое занятие №6. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	
	Практическое занятие №7. Создание и оформление таблиц в тексте.	2	
	Практическое занятие №8. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2	
	Практическое занятие №9-10. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.	4	
	Практическое занятие №11-12. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации. Текущий контроль	4	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	6	3
	1. Компьютерная графика, ее виды. 2. Мультимедийные программы. 3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций. Основные требования к деловым презентациям.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие №13-14. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. Текущий контроль	4	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».		6	
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала	6	
	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. 2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. 3. Методы создания и сопровождения сайта.	2	

	4. Браузеры. Примеры работы с Интернет-магазином, Интернет-турагентством, Интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. 5. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие №15-16: Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами. Текущий контроль	4	
Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	
	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №17. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Текущий контроль	2	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Организация защиты документов электронного офиса», «Защита информации в компьютерных сетях»,		6	
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.			
	Содержание учебного материала	50	
Тема 4.1 Технология работы с программным	1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.	24	

обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	2. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.		
	3. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.		
	4. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы.		
	5. Работа в пользовательском режиме. Настройка учетной политики.		
	6. Создание справочников и номенклатуры.		
	7. Работа с первичными документами, формирование регистров.		
	8. Отражение кадровых документов и отчетов		
	9. Порядок начисления заработной платы.		
	10. Отражение расчетов с контрагентами.		
	11. Формирование кассовых документов и регистров.		
12. Формирование банковских документов, платежные поручения, выписки.			
13. Закрытие периода, формирование финансового результата, реформация баланса.			
В том числе практических занятий и лабораторных работ	26		
Практическое занятие №18. Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами	2		
Практическое занятие №19. Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам.	2		
Практическое занятие №20. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	2		
Практическое занятие №21. Оформление приходных и расходных кассовых документов. Кассовая книга.	2		
Практическое занятие №22. Оформление авансовых отчетов.	2		
Практическое занятие №23. Оформление платежных поручений. Выписки банка.	2		
Практическое занятие №24. Отражение поступления и выбытия основных средств. Текущий контроль	2		
Практическое занятие №25. Отражение движения материально-производственных запасов.	2		

	Практическое занятие №26. Учет движения кадров. Начисление заработной платы.	2	
	Практическое занятие №27. Отражение расчетов с поставщиками.	2	
	Практическое занятие №28. Отражение расчетов с покупателями.	2	
	Практическое занятие №29. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	2	
	Практическое занятие №30. Сохранение и восстановление базы данных. Конфигурация.	2	
	Текущий контроль		
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 4 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с программой 1С		6	
Всего:		126	
	В том числе:		
	Лекции	42	
	Семинарские (практические) занятия	60	
	Самостоятельная работа	24	

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Образовательные технологии

3.1.1. При реализации различных видов учебной работы в рамках данного курса используются следующие образовательные технологии, включающие пассивные, активные и интерактивные формы проведения занятий.

1. Технологии традиционного обучения:

- Семинары – вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений студентов по вопросам темы, реализации иных форм учебных технологий, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, прививаются знания, умения, навыки, необходимые для становления квалифицированного специалиста в соответствии с требованиями ФГОС;
- самостоятельная работа – вид деятельности обучающихся, основанный на самостоятельной подготовке к семинарским и практическим занятиям, тестированию, групповым дискуссиям, выполнении индивидуальных домашних заданий, написании рефератов и эссе;
- практические занятия – метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекционных занятиях и в рамках самостоятельной работы;

2. Интерактивные технологии обучения:

- работа в малых группах - вид учебного занятия, предполагающее самостоятельную работу обучающихся под контролем преподавателя, предварительно объединенных в несколько микрогрупп;
- решение ситуативных задач – вид учебного занятия, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта, основанный на анализе конкретных задач-ситуаций (решение кейсов, решение процессуальных задач, решение задач на составление правовых документов);
- метод групповых дискуссий – способ организации совместной деятельности студентов с целью интенсификации принятия решения в группе.

Использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.1.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»** реализация компетентностного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: компьютерных симуляций, групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
3	Л, ПР	проблемные лекции, лекция-визуализация, видеолекции, семинар-дискуссия на основе кейс-метода; работа в малых группах, семинар=взаимообучение, компьютерное моделирование и анализ ситуаций, защита информационных проектов, подготовленных студентами самостоятельно

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения¹. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий семинарского типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Лаборатория компьютеризации профессиональной деятельности (аудитория № 305) - для проведения занятий лекционного типа,	Стол преподавателя, учебные столы, стулья (скамейки), ученическая доска маркерная 1шт., компьютер -15 шт.,	по договору №293 от 24.12.2012

¹ Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ООП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.

	занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	стенд-1шт., интерактивная панель-1шт, огнетушитель-1шт, кондиционер-1шт.	MS Windows 8
	Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности (аудитория № 302) - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	Учебная доска (маркерная), стол преподавателя, учебные столы, стулья (скамейки), проектор-1 шт., ноутбук-1 шт., компьютер-11 шт., стенд-2шт., огнетушитель-1шт, кондиционер-1шт.	

3.3. Информационное обеспечение обучения

Информационные и электронные ресурсы Университета

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1.	ЭБС «ZNANIUM.COM»	https://znanium.com/ Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
2.	ЭБС «ЮРАЙТ»	https://urait.ru/	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3.	ЭБС «BOOK.ru»	https://www.book.ru/ коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
4.	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю

5.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6.	Электронный каталог РГУП	http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/ Web	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7.	Информационно- образовательный потенциал РГУП	http://op.raj.ru/ электронные версии учебных, научных и научно- практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8.	Система электронного обучения «Фемида»	https://femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
9.	Система электронного обучения «Фемида»	Гарант, Консультант	По IP-адресу в университете
10.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/	По IP-адресу в университете

Карта обеспеченности литературой

Кафедра правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин

Направление подготовки (специальность): 21.02.05. Земельно-имущественные отношения

Дисциплина: ЕН.Б.2 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Курс -2

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
Основная литература		
Гвоздева, В. А. Основы построения автоматизированных информационных систем : учебник / В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 318 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0705-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1858934 (дата обращения: 09.04.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=392695	
Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0775-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1583669 (дата обращения: 09.04.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=377509	
Дополнительная литература		
Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=427203	https://znanium.com/catalog/document?id=427203	
Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01308-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1229451 (дата обращения: 09.04.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/product/1229451	
Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины		

<p>Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531124 (дата обращения: 09.04.2023).</p>	<p>https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-ekonomike-531124</p>	
<p>Экономическая информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13400-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519520 (дата обращения: 09.04.2023).</p>	<p>https://urait.ru/book/ekonomicheskaya-informatika-519520</p>	
<p>Информатика для экономистов : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Поляков [и др.] ; под редакцией В. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11165-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513334 (дата обращения: 09.04.2023).</p>	<p>https://urait.ru/book/informatika-dlya-ekonomistov-513334</p>	

Зав. кафедрой

3.4. Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

При объяснении нового материала рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования. Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Усвоенные знания знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения; - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности; - компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем <p>Освоенные умения умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации - использовать современное программное обеспечение; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - пользоваться информационными и справочно-правовыми системами 	<ol style="list-style-type: none"> 1 интерпретация результатов наблюдения за деятельностью учащегося в процессе освоения образовательной программы. 2 текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических работ; - контрольных и проверочных работ по темам разделов дисциплины; - тестирования; - домашней работы; - отчёта по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе, согласно инструкции 3 итоговая аттестация в форме зачета.

- применять методы и средства защиты информации.	
--------------------------------------------------	--

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Знает современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Умеет применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося на учебных занятиях и во внеурочное время. Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации.
ПК 2.6. Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Знает основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем Умеет	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося на учебных занятиях и во внеурочное время. Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации.

	<p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации</p> <p>пользоваться информационными и справочно-правовыми системами</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал**

Кафедра правовой информатики,
информационного права и естественнонаучных дисциплин

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Учебно-методический комплекс по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности

**Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости
(промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)**

Курс 2

Семестр 3

Форма обучения очная

Срок освоения ППСЗ по форме обучения – 2г.10 мес.

Казань, 2023

Составитель:

Удовенко Ольга Борисовна, старший преподаватель кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»

О. Б. Удовенко

01.06.2023 г.

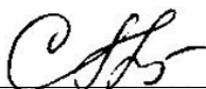
Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУ ВО «РГУП» № 12 от 22.06.2023 г.

Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии гуманитарно-правовых дисциплин Факультета непрерывного образования КФ ФГБОУВО «РГУП». Протокол заседания № 5 от «27» июня 2023 г.

Председатель цикловой предметной комиссии Ибрагимов Л.Г., доцент кафедры экономики, к.э.н., доцент _____

СОГЛАСОВАНО

Декан Факультета непрерывного образования КФ ФГБОУВО «РГУП», зав. кафедрой общеобразовательных дисциплин, к.б.н., доцент **Святова Наталья Владимировна**



Н.В. Святова

Программа одобрена Учебно-методическим советом Казанского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РГУП»; Протокол заседания №12 от «28» июня 2023 г.

© КФ ФГБОУВО «РГУП», 2023

© Удовенко О.Б., 2023

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____

протокол № _____ от « _____ » 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____

протокол № _____ от « _____ » 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____

протокол № _____ от « _____ » 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
 ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Информационные технологии в
 профессиональной деятельности»**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере			
1.	Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	ОК 9, ПК 2.6	Тест, контрольные вопросы, практическое задание, реферат, сообщение
2.	Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	ОК 9, ПК 2.6	Тест, контрольные вопросы, практическое задание, реферат, сообщение
3.	Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	ОК 9, ПК 2.6	Тест, контрольные вопросы, практическое задание, реферат, сообщение
4.	Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах	ОК 9, ПК 2.6	Тест, контрольные вопросы, практическое задание, реферат, сообщение
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере			
5.	Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	ОК 9, ПК 2.6	Тест, контрольные вопросы, практическое задание, реферат, сообщение
6.	Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	ОК 9, ПК 2.6	Тест, контрольные вопросы, практическое задание, реферат, сообщение
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
7.	Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	ОК 9, ПК 2.6	Тест, контрольные вопросы, практическое задание, реферат, сообщение

8.	Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	ОК 9, ПК 2.6	Тест, контрольные вопросы, практическое задание, реферат, сообщение
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.			
9.	Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	ОК 9, ПК 2.6	Тест, контрольные вопросы, практическое задание, реферат, сообщение

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал**

Кафедра правовой информатики, информационного права и
естественнонаучных дисциплин

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования
в процессе освоения ППСЗ
по дисциплине «Информационные технологии в
профессиональной деятельности»**

№ п/п	Код	Компетенция	Этапы формирования (семестр)
1.	ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	3
2.	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	3

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра правовой информатики,
информационного права и естественнонаучных дисциплин

**Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

1. Перечень компетенций (части компетенций), проверяемых оценочным средством:

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

2. Вопросы к экзамену:

1. Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации.
2. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера.
3. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.
4. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессорами.
5. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации
6. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики – наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.
7. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий. Определение информационной безопасности. Основные составляющие информационной безопасности.
8. Текстовый процессор: параметры документа, работа с абзацами, таблицы в документах. Внедрение и связывание объектов. Создание текстовых документов

- сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. Создание комплексных документов. Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.
9. Электронные таблицы: Проектирование и заполнение табличного документа. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. (Расчет торговой надбавки)
 10. Решение экономических задач в системе электронных таблиц. (Расчет заработной платы)
 11. Функции табличного процессора их применение для анализа данных. Консолидация данных. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов.
 12. Деловая графика в табличном процессоре.
 13. Анализ финансового состояния предприятия, оптимизация (поиск решения) в системе электронных таблиц. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц. (Расчет налогов, расчет калькуляций)
 14. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей. Инtranет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой.
 15. Экономический документ, виды и формы представления. Представление документов в электронном виде. Технологии распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.
 16. Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой.
 17. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств
 18. Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота.
 19. Информационно-поисковые системы.
 20. Системы коллективного использования информации.
 21. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
 22. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности.
 23. Антивирусные средства защиты информации.
 24. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика.
 25. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения.
 26. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.
 27. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.

28. Настройка бухгалтерской программы на учет. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики.
29. Ввод информации об объектах учета.
30. Ввод начальных остатков.
31. Оформление операций по Уставному капиталу и кредитных операций.
32. Учет операций по расчетному счету и кассе.
33. Учет материалов и производства.
34. Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами.
35. Учет основных средств.
36. Учет приобретения и реализации товаров.
37. Формирование внутренних отчетов.
38. Формирование внешних отчетов (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др.).

3. Критерии оценивания:

Критерии	Оценка
Студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.	<i>отлично</i>
Студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.	<i>хорошо</i>
Студент в целом освоил учебный материал, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.	<i>удовлетворительно</i>
Студент имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.	<i>неудовлетворительно</i>

Составители _____ /Удовенко О. Б.

01.06.2023.

Зам. зав. кафедрой правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» Галяутдинова Лилия Рашитовна, к.физ-матем.н., доцент

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра правовой информатики,
информационного права и естественнонаучных дисциплин

**Темы презентаций и рефератов по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

1. Перечень компетенций (части компетенций), проверяемых оценочным средством:

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

2. Перечень тем презентаций и рефератов:

1. Экономическая информация и информационные технологии
2. Программное обеспечение – среда информационных технологий
3. Организация расчетов на предприятиях.
4. Экономическая информация.
5. Классификация экономической информации по разным признакам.
6. Структура экономической информации.
7. Способы и средства защиты информации.
8. Управление доступом как способ защиты информации.
9. Понятие «информационной системы».
10. Этапы развития информационных систем.
11. Процессы в информационной системе.
12. Классификация информационных систем по степени автоматизации.
13. Инструментарий информационной технологии.
14. Соотношение информационной системы и технологии.
15. Этапы развития информационных технологий.
16. Внедрение информационных технологий на предприятии.
17. Информационная технология обработки данных.
18. Система «Парус»
19. Системы «Консультант Плюс», «Гарант»
20. Система «1С: Предприятие»
21. Система «1С: Бухгалтерия»
22. Система «Инфо-Бухгалтер»
23. Типы и характеристики устройств ввода и вывода информации, применяемых в профессиональной деятельности.
24. Прикладное программное обеспечение в работе бухгалтера.
25. Браузеры. Средства поиска информации в Интернете.
26. Мультимедиа технологии в профессиональной деятельности.
27. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов.
28. Технологии обработки экономической информации на основе табличных процессоров.

29. Технология обработки экономической информации на основе использования систем управления базами данных (СУБД).
30. Сетевые технологии и системы распределенной обработки информации, вычислительные сети (ВС)
31. Организационно-экономическое управление и его информационная поддержка
32. Выбор и внедрение систем информационного обслуживания на предприятиях (в организациях)
33. Проектирование и внедрение экономических информационных систем

3. Критерии оценивания:

Критерии	Оценка
Превосходный или достаточный уровень представления темы реферата. Работа демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов. Даны интересные дискуссионные материалы. Студент предлагает собственную интерпретацию или развитие темы (обобщения, приложения, аналогии). Выбирается более эффективный процесс.	Зачтено
Недостаточный уровень представления темы реферата. Наличие одного из нижеперечисленных недостатков: работа сделана фрагментарно, работа демонстрирует минимальное понимание, минимум дискуссионных материалов, минимум научных терминов, отсутствие выводов, отсутствие систематизированности.	Не зачтено

4. Методические рекомендации по написанию и оформлению

4.1. Методические рекомендации по написанию реферата

Написание реферата является - одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов; - одной из форм научной работы студентов, целью которой является расширение научного кругозора студентов, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат, как форма обучения студентов, - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Темы рефератов определяются кафедрой и содержатся в программе курса. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является: привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде); привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле; приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста; выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата: - с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции; - верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе; - уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию: - материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме; - необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.) - при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам; - реферат должен

заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Требования к оформлению работы

Оптимальный объем работы – 10-15 страниц текста формата А4. Список использованных источников, а также приложения не входят в этот объем.

В редакторе MicrosoftWord задаются следующие параметры страницы:

- верхнее поле – 20мм;
- нижнее поле – 20 мм;
- левое поле – 25 мм;
- правое поле – 15 мм.

Для компьютерного набора текста должны использоваться следующие параметры:

- размер шрифта – 14;
- гарнитура – Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине страницы.

Заголовки «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложения» печатаются на новой странице прописными буквами жирным шрифтом, без подчеркиваний, в кавычки не заключаются и помещаются в центре страницы. Точка в конце любого из указанных заголовков не ставится.

Введение, заключение, каждый параграф (вопрос) работы начинаются с новой страницы и абзацного отступа.

4.2. Методические рекомендации по оформлению презентаций

Презентацию необходимо выполнить в формате PowerPoint. Слайды должны раскрывать все вопросы темы данного предмета.

Презентацию необходимо оформить соответствующим образом:

- Презентация не должна быть меньше 15 слайдов.
- Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть указаны: тема; фамилия, имя, отчество автора; номер группы.
- Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
- Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
- Последними слайдами презентации должны быть выводы, глоссарий и список литературы.

Составители:

Удовенко О. Б., старший преподаватель кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»

Одобен на заседании кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин (протокол № 12 от 22.06.2023 г.) КФ ФГБОУВО «РГУП».

Зам. зав. кафедрой правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» Галяутдинова Лилия Рашитовна, к.физ-матем.н., доцент

Зам.зав. кафедрой _____ 22.06.2023

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал**

Кафедра правовой информатики, информационного права и естественнонаучных
дисциплин

**Билеты на экзамент по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

БИЛЕТ 1

1. Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации.
2. Ввод начальных остатков.

БИЛЕТ 2

1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.
2. Учет операций по расчетному счету и кассе.

БИЛЕТ 3

1. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности
2. предприятия и решения экономических задач.

БИЛЕТ 4

1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.
2. Текстовый процессор: параметры документа, работа с абзацами, таблицы в документах. Внедрение и связывание объектов. Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов.

БИЛЕТ 5

1. Электронные таблицы: Проектирование и заполнение табличного документа. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. (Расчет торговой надбавки)

2. Решение экономических задач в системе электронных таблиц. (Расчет заработной платы)

БИЛЕТ 6

1. Функции табличного процессора и их применение для анализа данных. Консолидация данных. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов.
2. Деловая графика в табличном процессоре.

БИЛЕТ 7

1. Анализ финансового состояния предприятия, оптимизация (поиск решения) в системе электронных таблиц. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц. (Расчет налогов, расчет калькуляций)
2. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера.

БИЛЕТ 8

1. Экономический документ, виды и формы представления. Представление документов в электронном виде. Технологии распознавания образов.
2. Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой.

БИЛЕТ 9

1. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств
2. Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота.

БИЛЕТ 10

1. Информационно-поисковые системы.
2. Системы коллективного использования информации.

БИЛЕТ 11

1. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
2. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности.

БИЛЕТ 12

1. Антивирусные средства защиты информации.
2. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика.

БИЛЕТ 13

1. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения.
2. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.

БИЛЕТ 14

1. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.
2. Настройка бухгалтерской программы на учет. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики.

БИЛЕТ 15

1. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера.
2. Ввод информации об объектах учета.

БИЛЕТ 16

1. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессорами.
2. Оформление операций по Уставному капиталу и кредитных операций.

БИЛЕТ 17

1. Учет материалов и производства.
2. Средства деловой графики – наглядное представление результатов с помощью диаграмм.

БИЛЕТ 18

1. Сервисы локальных и глобальных сетей. Инtranет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет.
2. Учет основных средств.

БИЛЕТ 19

1. Организация работы с электронной почтой.
2. Формирование внутренних отчетов.

БИЛЕТ 20

1. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись.
2. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.

БИЛЕТ 21

1. Создание комплексных документов. Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.
2. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов.

БИЛЕТ 22

1. Определение информационной безопасности. Основные составляющие информационной безопасности.
2. Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами.

БИЛЕТ 23

1. Совместное использование СПС и информационных технологий.
2. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.

БИЛЕТ 24

1. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.
2. Формирование внешних отчетов (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др.).

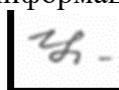
БИЛЕТ 25

1. Учет приобретения и реализации товаров.
2. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации

Составитель:

Удовенко О.Б., доцент кафедры правовой информатики, информационного права и

естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»



Одобен на заседании кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин (протокол № 12 от 22.06.2023 г.) КФ ФГБОУВО «РГУП».

Зам. зав. кафедрой правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» Галяутдинова Лилия Рашитовна, к.физ-матем.н., доцент

Зам.зав. кафедрой _____ 22.06.2023 г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**
Кафедра правовой информатики,
информационного права и естественнонаучных дисциплин

**ТЕСТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

1. Перечень компетенций (части компетенций), проверяемых оценочным средством:

- ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

2. Тестовые задания

- 1) Информатизация общества – это:
 - а) процесс повсеместного распространения ПК;
 - б) социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей граждан;
 - в) процесс внедрения новых информационных технологий;
 - г) процесс формирования информационной культуры человека.
- 2) К какому типу памяти относится жесткий диск персонального компьютера:
 - а) внутренняя;
 - б) внешняя;
 - в) центральная;
 - г) переносная.
- 3) Производительность работы компьютера зависит от:
 - а) напряжения питания;
 - б) типа монитора;
 - в) частоты процессора;
 - г) скорости нажатия на клавиши.
- 4) При выключении компьютера вся информация стирается:
 - а) на гибком диске;
 - б) на CD-ROM диске;
 - в) на жестком диске;
 - г) в оперативной памяти.
- 5) Процессор обрабатывает информацию:
 - а) в десятичной системе счисления;
 - б) в двоичном коде;
 - в) на языке бейсик;
 - г) в текстовом виде.
- 6) Наименьшим адресуемым элементом оперативной памяти является:
 - а) машинное слово;

- б) регистр;
 - в) байт;
 - г) файл.
- 7) Чтобы процессор мог работать с программами, хранящимися на жестком диске, необходимо:
- а) загрузить их в оперативную память;
 - б) вывести на экран монитора;
 - в) загрузить их в процессор;
 - г) открыть доступ.
- 8) Операционная система относится:
- а) к системному ПО;
 - б) к программам-оболочкам;
 - в) к прикладному ПО;
 - г) к системам программирования.
- 9) Антивирусные программы относятся:
- а) к системному ПО;
 - б) к программам-оболочкам;
 - в) к прикладному ПО;
 - а) к системам программирования
- 10) Программы WINRAR, PKZIP, ARJ относятся:
- а) к системному ПО;
 - б) к программам-оболочкам;
 - в) к прикладному ПО;
 - г) к системам программирования
- 11) СУБД относятся:
- а) к системному ПО;
 - б) к программам-оболочкам;
 - в) к прикладному ПО;
 - г) к системам программирования
- 12) Операционная система – это комплекс программ, назначение которого:
- а) организация взаимодействия пользователя с компьютером и выполнение программ
 - б) обработка текстовых документов и таблиц
 - в) обслуживание банков данных
 - г) создание новых программных продуктов
- 13) Этапы загрузки ОС:
- а) ЗОС(диск)→операционная система (диск) →BIOS(ПЗУ)
 - б) BIOS(ПЗУ)→операционная система (диск) →ЗОС(диск)
 - в) BIOS(ПЗУ)→ ЗОС(диск) →операционная система (диск)
- 14) Драйвер – это:
- а) устройство компьютера;
 - б) программа для работы с устройствами компьютера;
 - в) прикладная программа;
 - г) язык программирования.
- 15) Программа, работающая под управлением WINDOWS, называется:
- а) приложение;

- б) документ;
 - в) среда;
 - г) как-то иначе
- 16) Программы – оболочки относятся:
- а) к системному ПО;
 - б) к программам-оболочкам;
 - в) к прикладному ПО;
 - г) к системам программирования.
- 17) Программы обслуживания дисков относятся:
- а) к системному ПО;
 - б) к программам-оболочкам;
 - в) к прикладному ПО;
 - г) к системам программирования
- 18) Модуль управления файловой системой относится:
- а) к системному ПО;
 - б) к программам-оболочкам;
 - в) к прикладному ПО;
 - г) к системам программирования
- 19) В документ можно вставить разрыв следующего типа:
- а) На текущей странице
 - б) Со следующей страницы
 - в) С четной/нечетной страницы
 - г) Всех перечисленных типов
- 20) В окне Колонки можно установить:
- а) Количество колонок
 - б) Ширину колонок
 - в) Расстояние между колонками
 - г) Все вышеперечисленное
- 21) При редактировании документа номер раздела, с которым вы работаете, отображается в:
- а) Панели инструментов
 - б) Меню Вставка, Разрыв
 - в) Строке состояния
 - г) Панели задач
- 22) Для колонтитула можно установить:
- а) Шрифт
 - б) Расстояние до края страницы тип выравнивания текста
 - в) Все перечисленное
- 23) В текст колонтитула нельзя включить:
- а) Поле даты
 - б) Поле времени
 - в) Поле дня недели
 - г) Поле номера страницы
- 24) Преобразовать в список три абзаца текста проще всего следующим способом:
- а) Поочередно выделять каждый абзац и щелкать по кнопке с требуемым типом списка

- б) Выделить три абзаца и щелкнуть по кнопке с требуемым типом списка
 - в) Поочередно устанавливать курсор в эти абзацы и щелкнуть по кнопке с требуемым типом списка
 - г) Все перечисленные способы не оптимальны
- 25) Производительность работы компьютера зависит от:
- а) напряжения питания;
 - б) типа монитора;
 - в) частоты процессора;
 - г) быстроты нажатия на клавиши.
- 26) Один из основных показателей качества ИС:
- а) безопасность информации
 - б) информации
 - в) последовательность изложения информации
 - г) объем информации
- 27) Вирус – это:
- а) оболочка
 - б) программа
 - в) система
 - г) язык программирования
- 28) Основные признаки проявления вирусов:
- а) медленная работа компьютера
 - б) существенное уменьшение размера свободной оперативной памяти
 - в) изменение размеров файла
 - г) прекращение работы клавиатуры
- 29) Криптография – это:
- а) наука о компьютерных технологиях
 - б) наука о методах шифрования информации
 - в) анализ информации
 - а) методы обработки информации
- 30) Наука о методах шифрования информации называется:
- а) телематикой
 - б) криптографией
 - в) информатикой
 - г) математикой
- 31) Распространенные программы-архиваторы (Windows – версии):
- а) Excel
 - б) Word
 - в) WINZIP
 - г) WINRAR
- 32) Программы, которые не только обнаруживают изменения в файлах и системных областях дисков, но и могут в случае изменений автоматически вернуть их в исходное состояние:
- а) программы-детекторы
 - б) доктора-ревизоры
 - в) программы-фильтры
 - г) программы-ревизоры

- 33) Основные виды угроз:
- а) угрозы конфиденциальности
 - б) доступности угрозы целостности
 - в) угрозы открытости
 - г) угрозы отказа в обслуживании
- 34) Меры защиты информации можно разбить на 3 класса:
- а) законодательные
 - б) гражданские
 - в) административные
 - г) технические
 - д) программные
- 35) Важнейшим компонентом информационной безопасности являются:
- а) современное оборудование
 - б) программное обеспечение
 - в) внешние носители
 - г) операционная система
 - д) конфигурация компьютера
- 36) Инсайд это-
- а) незнание основных правил безопасности
 - б) кража информации
 - в) невнимательность
 - г) потеря информации
 - д) халатность
- 37) Концепция обеспечения безопасности включает в себя два фундаментальных принципа :
- а) проверка защищенности
 - б) проверка полномочий
 - в) проверка условий
 - г) проверка секретности
 - д) проверка подлинности
- 38) Электронная таблица – это:
- а) Устройство для ввода графической информации
 - б) Компьютерный эквивалент обычной таблицы
 - в) Устройство ввода числовой информации
 - г) Устройство для обработки числовой информации
- 39) Основным элементом электронных таблиц является:
- а) Ячейка
 - б) Столбец
 - в) Строка
 - г) Таблица
- 40) Нельзя удалить в электронных таблицах:
- а) Столбец
 - б) Строку
 - в) Адрес ячейки
 - г) Содержимое ячейки
- 41) В электронных таблицах имя ячейки образуется

- а) Из имени столбца
 - б) Из имени столбца и строки
 - в) Из имени строки
- 42) Произвольно Строка формул используется:
- а) Только для ввода формул
 - б) Для ввода и отображения любых значений активной ячейки
 - в) Для ввода текстовых объектов
 - г) Для отображения имени активной ячейки
- 43) Как выглядит маркер автозаполнения:
- а) Черный квадрат в правом нижнем углу активной ячейки
 - б) Ячейка с измененным цветом фона
 - в) Курсор в виде стрелки
 - г) Черный мигающий ободок вокруг активной ячейки
- 44) Чем отличаются относительные ссылки от абсолютных:
- а) Способом обозначения в активной ячейке
 - б) Способом обозначения и способом реакции на перенос значения ячейки при копировании
 - в) Способом изменения значений ячейки при автозаполнении
- 45) В электронных таблицах формула не может включать в себя:
- а) Числа
 - б) Текст
 - в) Имена ячеек
 - г) Знаки арифметических операций
- 46) Название строки в электронных таблицах обозначается:
- а) 13С
 - б) F117
 - в) 127
 - г) АВ
- 47) Содержимое выделенной ячейки отображается:
- а) В строке формул
 - б) В поле имени
 - в) В строке состояния
 - г) В заголовке окна
- 48) Адрес какой ячейки является относительным:
- а) 3С
 - б) \$B\$7
 - в) F\$9
 - г) D4
- 49) В электронных таблицах выделена группа ячеек А1:В3. Сколько ячеек входит в этот интервал?
- а) 6
 - б) 15
 - в) 10
 - г) 5
- 50) В электронных таблицах выделена группа ячеек G1:G7. Сколько ячеек входит в этот интервал?

- а) 8
 б) 7
 в) 10
 г) 5
- 51) В ячейки D5, D6, E5, E6 введены соответственно числа: 8,3,5,2. В ячейке G3 введена формула =СУММ(D5:E6). Какое число будет в ячейке G3?
 а) 20
 б) 13
 в) 18
 г) 24
- 52) В ячейки C4, C5, D4, D5 введены соответственно числа: 5,3,4,8. В ячейке E9 введена формула =СРЗНАЧ(C4:D5). Какое число будет в ячейке E9?
 а) 20
 б) 13
 в) 5
 г) 4
- 53) В ячейке F1 введена формула =A4-B3. Содержимое F1 скопировали в ячейку F5. Какая формула будет в F5?
 а) =A9-B8
 б) =A8-B7
 в) =A6-B5
 г) =A7-B6
- 54) В ячейке C3 введена формула =A4-\$B\$3. Содержимое C3 скопировали в ячейку D5. Какая формула будет в F5?
 а) =D6-C6
 б) =A8-\$B\$3
 в) =D6-\$B\$3
 г) =A7-B6
- 55) В ячейке L1 отображается число 1. Вы нажали кнопку % на панели инструментов (или выбрали для данной ячейки ФОРМАТ ЯЧЕЙКИ→ПРОЦЕНТНЫЙ). Что появится в строке формул?
 а) 1
 б) 0,01
 в) 100%
 г) 1%
- 56) В ячейке D1 размещено значение катета прямоугольного треугольника. В ячейке E1 – значение другого катета. Какая формула должна быть занесена в ячейку F1 для вычисления значения квадрата гипотенузы:
 а) $C^2 = F^2 + E^2$
 б) $F^2 * F^2 = D^2 + E^2$
 в) $= D^2 * D^2 + E^2 * E^2$
 г) $A^2 + B^2$
- 57) В ячейке A1 размещено значение пути L, а в ячейке B1 значение времени t. Какая формула должна быть занесена в ячейку C1 для вычисления скорости V при равномерном движении?

- а) $V = L/t$
 - б) $C1 = A1/B1$
 - в) $= A1/B1$
 - г) $= L/t$
- 58) Найдите верно записанное условие:
- а) =ЕСЛИ (A=5;B4*2;B4+10)
 - б) =ЕСЛИ (A1=5;B4*2;B4+10)
 - в) =ЕСЛИ (A1=5;B4*2;B4+10;B4+2)
 - г) =ЕСЛИ (A1=5;B4*2;B4+10)
- 59) Продолжите фразу: 2Относительная ссылка _ это адрес ячейки относительно...»
- а) Начала таблицы
 - б) Текущей ячейки
 - в) Указанной в ссылке ячейки
 - г) Ячейки A1
- 60) Термин «правовая база данных» подразумевает наличие средств для
- а) ввода данных
 - б) хранения и обработки данных
 - в) редактирования данных
 - г) публикации данных.
- 61) Современные версии справочных правовых систем ориентированы на использование операционной системы
- а) UNIX
 - б) Windows
 - в) Linux
 - а) не зависят от операционной системы.
- 62) Современная правовая система позволяет работать с
- а) любыми файлами
 - б) базами знаний
 - в) базами данных
 - г) электронными таблицами.
- 63) В справочных правовых системах выделяют
- а) статистические базы данных;
 - б) статические базы данных;
 - в) тематические и нормативные базы данных;
 - г) динамические базы данных.
- 64) Основным критерием при выборе справочной правовой системы является
- а) количество баз данных;
 - б) хранящихся действующих документов;
 - в) документов, хранящихся в базах данных;
 - г) способов поиска документов.
- 65) В состав справочной правовой системы может входить
- а) тематический словарь;
 - б) электронные таблицы;
 - в) программа-переводчик;
 - г) текстовый редактор.
- 66) Базовый поиск – это поиск

- а) в пределах одного документа;
 - б) по определенной теме;
 - в) с учетом регистра;
 - г) по заданному набору слов.
- 67) В состав тематических пакетов правовых систем могут входить
- а) электронные версии статей из печатных изданий;
 - б) обучающие системы;
 - в) системы тестирования;
 - г) контролирующие системы.
- 68) Для облегчения запросов к правовой системе язык запросов должен быть
- а) стандартизирован;
 - б) формализован;
 - в) близок к естественному;
 - г) лаконичен.
- 69) Поиск по толковому словарю требует загрузки
- а) правовой системы;
 - б) Интернет;
 - в) словаря;
 - г) подсистемы поиска.
- 70) На Web-сайтах фирм-разработчиков правовых систем для свободного использования предоставлены
- а) Интернет-версии систем;
 - б) полные версии систем;
 - в) программные оболочки систем;
 - г) ключи для доступа.
- 71) При поиске в системе Гарант в условиях, когда нет информации о необходимых документах, надо выбрать поиск по
- а) реквизитам;
 - б) ситуации;
 - в) источнику опубликования;
 - г) дате опубликования.
- 72) Переход между взаимосвязанными документами в правовых системах выполняется с помощью
- а) команды меню;
 - б) специальных кнопок;
 - в) гиперссылки;
 - г) комплексного поиска.
- 73) Классификатор – это...
- а) логически неделимый информационный элемент, описывающий определенное свойство объекта, процесса, явления и т. п.;
 - б) систематизированный свод наименований и кодов классификационных группировок;
 - в) совокупность правил кодового обозначения объектов.
- 74) Система кодирования – это...
- а) логически неделимый информационный элемент, описывающий определенное свойство объекта, процесса, явления и т. п.;

- б) систематизированный свод наименований и кодов классификационных группировок;
 - в) совокупность правил кодового обозначения объектов.
- 75) Какое из перечисленных свойств является необходимым свойством экономической информации...
- а) многократность;
 - б) длительность;
 - в) своевременность.
- 76) Дистанционная передача данных на базе компьютерных сетей и технических средств связи – это...
- а) субкультура организации;
 - б) интегрированный пакет;
 - в) телекоммуникации.
- 77) Ключевой реквизит показателя (ключ) – это...
- а) совокупность информационных массивов, относящихся к конкретной предметной деятельности;
 - б) реквизит-признак, необходимый для идентификации показателя, т.е. для его однозначного определения;
 - в) набор документов одинаковой структуры.
- 78) Информационная технология – это...
- а) взаимосвязанная совокупность средств, методов, персонала, используемых для хранения, обработки, выдачи информации в интересах поставленной цели;
 - б) совокупность или набор связанных информационных массивов в памяти компьютера
 - в) процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления.
- 79) Автоматизированные информационные технологии предполагают...
- а) участие в процессе обработки информации и человека и различных технических средств, а главное, компьютера;
 - б) отсутствие современных технических средств переработки информации и выполнение всех операций человеком;
 - в) выполнение всех операций по переработке информации без участия человека.
- 80) В справочниках программы «1С: Бухгалтерия» содержится
- а) информация для работы с графикой
 - б) информация, используемая программой для работы
 - в) информация для переписки с клиентами
- 81) Программа «Финансовый анализ»...
- а) предусматривает форматирование текста финансового документа;
 - б) помогает автоматизировать и оптимизировать процесс мониторинга финансовых показателей фирмы;
 - в) предназначена для создания бирж труда.
- 82) Отчет сводной таблицы используется для ...
- а) суммирования, анализа, исследования и представления сводных данных;
 - б) анализа конкурентоспособности предприятия;
 - в) реализации инновационных проектов.

83) Основной экспертной системы является:

- а) база знаний;
- б) база данных;
- в) база моделей.

84) Знания — это...

- а) правила построения и преобразования сложных знаковых выражений
- б) целостная и систематизированная совокупность понятий о закономерностях природы, общества и мышления, накопленных человечеством в процессе активной преобразующей производственной деятельности и направленная на дальнейшее познание и изменение объективного мира
- в) отношения между знаками и их свойствами

3. Критерии оценивания:

Критерии	Оценка
85%-100%	Отлично
70%-84%	Хорошо
55%-69%	Удовлетворительно
Менее 55%	Неудовлетворительно
Более 55%	Зачтено
Менее 55%	Не зачтено

Составители:

Удовенко О. Б., старший преподаватель кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»



Одобрено на заседании кафедры правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин (протокол № 12 от 22.06.2023г.) КФ ФГБОУВО «РГУП».

Зам. зав. кафедрой правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» Галяутдинова Лилия Рашитовна, к.физ-матем.н., доцент

Зам.зав. кафедрой _____ 22.06.2023 г.