

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО на заседании УТВЕРЖДАЮ Директор \_\_\_\_\_ Н.В.  
методического объединения УГС 38.00.00 Кандаурова «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
«Экономика и управление», Протокол № 7  
от «24» сентября 2023 г.  
РЕКОМЕНДОВАНО Методическим  
советом СМК Протокол № 7 от «25» мая  
2023 г.

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ К  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ – ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ**

Дисциплина: Информационные технологии в профессиональной  
деятельности  
Форма обучения: очная  
Курс: 3  
Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Разработчики:**

Преподаватель \_\_\_\_\_ Курочкина А.И

Ставрополь, 2023

*сведения о сертификате ЭЦ*

Владелец: Кандаурова Наталья  
Владимировна, директор  
Сертификат:  
0298d2a100a6b37d85433743564d5a7918  
Действителен: с 01.12.2025 12:39:11 по  
01.03.2027 12:49:11

## 1. Общие положения

Контрольно-измерительные материалы предназначены для контроля и оценки образовательных и профессиональных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

КИМ включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

## 2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

<i>Код ОК, ПК, ЛР</i>	<i>Освоенные умения</i>	<i>Усвоенные знания</i>
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ЛР 4	<ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li><li>- определять этапы решения и способы решения задачи;</li><li>обосновывать выбор решения;</li><li>- составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;</li><li>- оценивать результат своих действий;</li><li>- определять задачи для поиска информации;</li><li>- определять необходимые источники информации;</li><li>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</li><li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li><li>- оформлять результаты поиска;</li><li>- находить и использовать</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;</li><li>- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;</li><li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li><li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>- приемы структурирования информации;</li><li>- формат оформления результатов поиска информации;</li><li>- основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li><li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li></ul>

	<p>информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с поисковыми системами;</li> <li>- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;</li> <li>- обрабатывать табличную информацию;</li> <li>- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- понятия информационной технологии, информационной системы;</li> <li>- классификация и состав информационных систем;</li> <li>- техническое и программное обеспечение информационных технологий;</li> <li>- принципы и способы защиты информации в информационных системах;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевых взаимодействия;</li> <li>- технология поиска информации в сети Интернет.</li> <li>- деловая электронная и телефонная коммуникация;</li> <li>- сетевые информационные</li> </ul>
--	--	--

	<p>обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы и средства защиты информации;</li> <li>- работать с электронной почтой;</li> <li>- использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;</li> <li>- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;</li> <li>- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;</li> <li>- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;</li> <li>- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении</li> </ul>	<p>системы для различных направлений профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;</li> <li>- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения</li> </ul>
--	--	--

групповых проектов;

- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;
- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.
- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;
- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;
- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по

	<p>начислению и перечислению сумм налогов и сборов;</p> <p>-просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;</p> <p>- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>-использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</p>	
--	--	--

### **3. Измерительные материалы для оценивания результатов освоения учебной дисциплины**

#### **3.1. Задания для проведения дифференцированного зачета**

**Форма зачета – устная по вопросам**

##### **Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания: Кабинет информатики (компьютерные классы); информационных технологий в профессиональной деятельности. Лаборатория информатики; информационных технологий в профессиональной деятельности; информационных технологий.

2. Максимальное время выполнения задания: 15 мин

3. Источники информации, разрешенные к использованию на зачете, оборудование: канцелярские принадлежности (ручка, карандаши).

Разрешенных источников информации по данной дисциплине не предусмотрено.

#### **Перечень теоретических вопросов**

1. Понятие информационной технологии (ИТ)
2. Эволюция информационных технологий (ИТ).
3. Роль ИТ в развитии экономики и общества.
4. Свойства ИТ. Понятие платформы.
5. Классификация ИТ.
6. Предметная и информационная технология.
7. Обеспечивающие и функциональные ИТ.
8. Понятие распределенной функциональной информационной технологии.
9. Объектно-ориентированные информационные технологии.
10. Стандарты пользовательского интерфейса информационных технологий.
11. Критерии оценки информационных технологий.
12. Пользовательский интерфейс и его виды;
13. Технология обработки данных и ее виды.
14. Технологический процесс обработки и защиты данных.
15. Графическое изображение технологического процесса, меню, схемы данных, схемы взаимодействия программ.
16. Применение информационных технологий на рабочем месте пользователя.
17. Автоматизированное рабочее место.
18. Электронный офис.
19. Технологии открытых систем.
20. Сетевые информационные технологии: телеконференции, доска объявлений;
21. Электронная почта. Режимы работы электронной почты.
22. Авторские информационные технологии.
23. Интеграция информационных технологий.
24. Распределенные системы обработки данных.
25. Технологии «клиент-сервер».
26. Системы электронного документооборота.
27. Геоинформационные системы;
28. Глобальные системы; видеоконференции и системы групповой работы.
29. Корпоративные информационные системы.
30. Понятие технологизации социального пространства.
31. Назначения и возможности ИТ обработки текста.
32. Виды ИТ для работы с графическими объектами.
33. Назначение, возможности, сферы применения электронных таблиц.
34. Основные технологии ввода информации. Достоинства и недостатки.
35. Оптическая технология ввода информации. Принцип, аппаратное и программное обеспечение.
36. Штриховое кодирование. Принцип, виды кодов.
37. Магнитная технология ввода информации. Принцип, аппаратное и программное обеспечение.
38. Смарт-технология ввода. Принцип, аппаратное и программное обеспечение.
39. Технология голосового ввода информации.
40. Основные технологии хранения информации.
41. Характеристика магнитной, оптической и магнито-оптической технологий хранения информации.
42. Эволюции и типы сетей ЭВМ.
43. Архитектура сетей ЭВМ.
44. Эволюция и виды операционных систем. Характеристика операционных систем.
45. Понятие гипертекстовой технологии.
46. Понятие технологии мультимедиа. Программное и техническое обеспечение технологии мультимедиа, стандарты мультимедиа.
47. Понятие, особенности и назначение технологии информационных хранилищ.

48. Web — технология.

49. Технологии обеспечения безопасности компьютерных систем, данных, программ.

50. Тенденции и проблемы развития ИТ.

### **Критерии оценивания обучающегося:**

Экзаменационной комиссии рекомендуется вначале принять практическое задание, которое оценивается дихотомически: сдано/не сдано. Принятая комиссией практическая часть по выбранному билету означает, что учащийся уже может претендовать на **отметку «3»**. Далее при устном ответе на теоретическую часть билета учащийся может добавить к имеющимся баллам еще один или два балла в зависимости от качества подготовки. Таким образом, применяется накопительная система оценивания, соответствующая традиционной пятибалльной шкале.

На **отметку «4»** оценивается ответ в целом на билет, если учащийся при ответе на теоретическую часть билета продемонстрировал системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса учащийся изложил связно, в краткой форме, раскрыл последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, но при ответе на теоретическую часть билета были допущены незначительные ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения или отсутствовали некоторые существенные элементы содержания.

На **отметку «5»** оценивается ответ в целом на билет, если учащийся при ответе на теоретическую часть билета продемонстрировал системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса учащийся изложил связно, в краткой форме, раскрыл последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускал терминологических ошибок и фактических неточностей.

## Основная литература

### Основная

Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2019. — 482 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06532-7. — URL: <https://book.ru/book/929468> (дата обращения: 09.09.2019). — Текст : электронный.

### Дополнительная

Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/999615>

### Интернет – ресурсы:

1. СПС «КонсультантПлюс»
2. ЭБС [znanium.com](http://znanium.com)