

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Южный многопрофильный техникум»

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Армавир, 2024

ОДОБРЕНА
Цикловой методической комиссией по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
Председатель цикловой методической комиссией

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ЮМТ

Е.С. Федотенков
29.02.2024 г.

29.02.2024 г.

Рассмотрена
На заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 29.02.2024

Контрольно-оценочные средства предназначены для закрепления теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков и умений по программе дисциплины ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности, разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Южный многопрофильный техникум»

Для поступивших в 2022 году

Разработчики:
Бондарь О.А., кандидат экономических наук, доцент
Федотенков Е.С., кандидат исторических наук, доцент

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ	7
3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ	20
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	28

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Общих компетенций (ОК):

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.

В результате аттестации по общепрофессиональной дисциплине, осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:		
У1	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	устный опрос, практическая работа, решения ситуационных задач
У2	обрабатывать текстовую и табличную информацию	устный опрос, практическая работа, решения ситуационных задач
У3	использовать деловую графику и мультимедиа информацию	устный опрос, практическая работа, решения ситуационных задач
У4	создавать презентации	устный опрос, практическая работа, решения ситуационных задач
У5	применять антивирусные средства защиты информации	устный опрос, практическая работа, решения ситуационных задач
У6	читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	устный опрос, практическая работа, решения ситуационных задач
У7	применять специализированное программное	устный опрос, практическая

	обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	работа, решения ситуационных задач
У8	пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	устный опрос, практическая работа, решения ситуационных задач
У9	применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	устный опрос, практическая работа, решения ситуационных задач
Знания:		
31	<input type="checkbox"/> основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	устный опрос, практическая работа
32	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	устный опрос, практическая работа, письменный опрос
33	основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	устный опрос, практическая работа, письменный опрос
34	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	устный опрос, практическая работа
35	технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет)	устный опрос, практическая работа, письменный опрос
36	принципы защиты информации от несанкционированного доступа	устный опрос, практическая работа
37	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	устный опрос, практическая работа, письменный опрос
38	основные понятия автоматизированной обработки информации	устный опрос, практическая работа
39	направления автоматизации бухгалтерской деятельности	устный опрос, практическая работа
310	назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	устный опрос, практическая работа, письменный опрос
311	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	устный опрос, практическая работа

2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Типовой тест

1. **Информационные технологии в проф/деятельности предназначены для:**
 1. *для сбора, хранения, выдачи и передачи информации
 2. постоянного хранения информации;
 3. Производить расчеты и вычисления;
 4. Использовать в делопроизводстве.
2. **Носители информации используемые в проф/деятельности:**
 - 1.* карта памяти, жесткий магнитный диск, лазерный диск
 2. дискета;
 3. винчестер;
 4. Оперативная память
3. **Основные этапы обработки в ИТ информации:**
 1. *устройства ввода, обработка, вывод информации
 2. исходная информация, конечная информация;
 3. обработка и выход информации;
 4. ввод информации.
4. **Технические средства информационных технологий:**
 1. *ЭВМ, принтер, мультимедийные средства
 2. принтер, мышь, сканер;
 3. монитор, системный блок;
 4. клавиатура.
5. **Программные средства информационных технологий:**
 1. драйвера;
 2. *системные программы, прикладные программные средства
 3. программы;
 4. утилиты
6. **Необходимость изучения дисциплины ИТ в своей проф/деятельности**
 1. просто иметь представление;
 2. *знать и уметь использовать полученные знания в профессиональной деятельности
 3. сферы применения;
 4. применять телекоммуникационные средства.
7. **Как классифицируются сети в информационных технологиях?**
 1. *локальная, глобальная и региональная
 2. глобальная и региональная;
 3. региональная и локальная.
 4. специальная
8. **Способы защиты информации в информационных технологиях?**
 1. информационные программы;
 2. *технические, законодательные и программные средства
 3. внесистемные программы;
 4. ничто из перечисленного.
9. **Способы передачи информации в сетях?**
 1. *интернет, электронная почта, спец/поисковые программы
 2. почтовая программа;
 3. интернет;
 4. все что перечислено
10. **Сферы применения ИТ в профессиональной деятельности:**
 1. *все сферах проф/деятельности

2. подготовка продукции;
3. поиск решений;
4. телеконференции.

11. **Прикладные программы средства информационных технологий:**

1. *офисный пакет прикладных программ;
2. мастер публикаций;
3. база данных;
4. все что перечислено.

12. **Средства мультимедиа применяемые в информационных технологиях:**

1. *интерактивная доска, ЭВМ и программа мастер презентаций;
2. проектор;
3. программа и ЭВМ;
4. ЭВМ и звуковые колонки.

13. **Печатающее устройство в ИТ это?**

1. дигитайзер;
2. *принтер;
3. стриммер;
4. плоттер.

14. **Название устройств для хранения информации в ИТ?**

1. гибкий диск;
2. *флеш карта, лазерный диск, жесткий диск;
3. память;
4. регистр.

15. **Область памяти где хранится временно удаленный элемент?**

1. *буфер;
2. пиктограмма;
3. пиксель;
4. распечатка.

16. **Информационные технологии это-**

1. система программных средств;
2. комплекс технических средств;
3. *система методов сбора, накопления, хранения, поиска и обработки информации;
4. ничто из перечисленного.

17. **Информационные технологии для работы с текстовой информацией это-**

1. электронный редактор;
2. форматер;
3. настольные издательские системы ;
4. * текстовый редактор.

18. **Информационные технологии для работы с табличной информацией это-**

1. *электронная таблица;
2. база данных;
3. оформитель таблиц и данных;
4. ничто из перечисленного.

19. **Гипертекст это в ИТ-**

1. разделение текста на отдельные фрагменты;
2. информационный фрагмент;
3. *информационная форма содержащая текст, графику, видео и аудио звуки
4. долговременное хранение данных.

20. **Понятие мультимедиа означает-**

1. считывать информацию с компакт-диска;
2. *много средств представления информации пользователю
3. считывать и записывать информацию на компакт-диск;

4. проигрывать музыкальные файлы.
21. **Средства компьютерной техники предназначены-**
 1. * для реализации комплексных технологий обработки и хранения информации;
 2. выполнять различные вспомогательные операции;
 3. занимаются оформлением документаций;
 4. для реализации технологий передачи информации.
23. **Какой тип принтеров является наиболее производительным и долговечным?**
 1. матричный принтер;
 2. струйный принтер;
 3. *лазерный принтер ;
 4. фотопринтер.
24. **Какое из перечисленных устройств не является устройством ввода в ИТ?**
 1. мышь;
 2. сканер;
 3. *принтер
 4. клавиатура.
25. **Интернет - технологии это -**
 1. *множество способов и методов для передачи информации по сети Интернет
 2. связь пользователя;
 3. база данных.
 4. ничто из перечисленного
26. **Программное обеспечение информационных технологий?**
 1. *это все программы установленные на ЭВМ;
 2. это упорядоченная последовательность команд;
 3. это программы предназначенные для решения конкретных задач.
 4. ничто из перечисленного
27. **В базовую аппаратную конфигурацию ЭВМ в ИТ входит:**
 1. монитор, клавиатура, динамики, системная плата;
 2. системный блок, монитор, принтер, мышь, дигитайзер;
 3. *системный блок, монитор, клавиатура, мышь+
 4. сканер, мышь, системный блок.
28. **Виды программ составляющих программное обеспечение в ИТ:**
 1. стандартные, интернетовские, текстовые, архиваторы;
 2. *базовые, системные, служебные, прикладные ;
 3. операционная система, прикладные программы, антивирусы, дискета;
 4. все что перечислено
29. **Операционная система в ИТ нужна для того, чтобы:**
 1. *управлять работой ЭВМ ;
 2. охлаждать процессор;
 3. не находить информацию в Интернете.
 4. все что перечислено.
30. **Автоматизированное рабочее место (АРМ) в ИТ это:**
 1. *технические средства обеспечивающие автоматизацию рабочего места
 2. способ дезорганизации рабочего места;
 3. для преобразования информации;
 4. интерактивная связь пользователя с сетью.
31. **Производительность работы ЭВМ в ИТ зависит от:**
 1. размера экрана монитора;
 2. *тактовой частоты процессора
 3. напряжения питания;
 4. быстроты нажатия клавиши.
32. **Какое устройство в ИТ может оказывать вредное воздействие на здоровье?**

1. принтер;
 2. *монитор ;
 3. системный блок;
 4. модем.
33. **К основным средствам защиты информации в ИТ относятся:**
1. обеспечение целостности данных;
 2. соблюдение правил ;
 3. соблюдение правил обработки и передачи информации;
 4. * технические, программные и законодательные средства;
34. **Минимальным объектом, используемым в текстовом редакторе, является:**
1. слово;
 2. точка экрана;
 3. абзац;
 4. * символ (знакоместо)
35. **Технические средства сбора информации в ИТ это :**
1. *клавиатура, сканер, микрофон, видеокамера;
 2. монитор, планшет, диктофон, джойстик;
 3. принтер, световое перо, клавиатура;
 4. все что перечислено.
36. **В состав мультимедийного компьютера входит:**
1. проекционная панель;
 2. *дисковый накопитель, видео и звуковая карта, звуковые колонки;
 3. модем;
 4. плоттер.
37. **Процедуры обработки информации в ИТ это ?**
1. тиражирование, проверка, передача,
 2. *сбор, обработка, хранение, передача
 3. вывод, контроль, полнота;
 4. систематизация, анализ, уточнение, составление.
38. **Какая программа не является антивирусной?**
1. AVP;
 2. *ACDSee;
 3. Avast;
 4. DrWeb.
39. **Когда вирус не может появиться в технических средствах?**
1. при работе с дискетой и компакт-дисками;
 2. при просмотре информации в Интернете;
 3. *при выключенном питании ЭВМ ;
 4. при работе с электронной почтой.
40. **Гипер текст – это:**
1. не очень большой текст;
 2. *структурированный текст
 3. текст набранный на ЭВМ;
 4. текст в котором используется шрифт очень большого размера.
41. **Приемы для работы с текстовой информацией в ИТ это:**
1. выделение, выравнивание, настройка текста;
 2. набор, подготовка, выделение текста;
 3. *набор, редактирование, форматирование, сохранение и печать текста;
 4. печать, выделение, редактирование текста.
42. **Где можно использовать компьютерные сети:**
1. дома;
 2. в учебных заведениях;

3. на работе;
4. *во всех перечисленных случаях

43К достоинствам компьютерной сети в ИТ относятся:

1. *быстрый, точный и прямой обмен информацией;
2. снижение стоимости телефонных переговоров;
3. уменьшение количества подземных кабелей;
4. во всех перечисленных случаях.

44. Приемы для работы с числовой информацией в ИТ:

1. заполнение таблиц, программирование, обработка запросов;
2. *вычисления, обработка, диаграммы, таблицы, прогнозирование;
3. сводки, калькуляции, анимации, видеоизображения;
4. гипертекст, сортировка, базы данных.

45. Автоматизированное рабочее место это в ИТ:

1. *средства обеспечивающие автоматизацию и размещенное на рабочем месте;
2. система производства;
3. средства технич/средств передачи сигналов от источника к потребителю;
4. средства по предоставлению пользователю информационных услуг.

46.Глобальная компьютерная сеть это...

1. сеть охватывающая регион;
2. сеть охватывающая страну;
3. *сеть охватывающая значительное географическое пространство;
4. сеть охватывающая континент.

47. Арифметико – логическое устройство тех/средств является составной частью...

1. генератора тактовых импульсов;
2. *микропроцессора ;
3. системной шины;
4. основой памяти винчестера.

48.Информационная безопасность в ИТ это:

1. модификация информации;
2. *защита данных от преднамеренного доступа;
3. совокупность взаимосвязанных данных;
4. все что перечислено

49 . Признаки проявление вируса:

1. гасит экран монитора;
2. высокая скорость размножения;
3. *прекращение или неправильная работа компьютера;
4. сходны с естественными вирусами.

50 . Разрешающей способностью видео средств в ИТ является....

1. изображения горизонтальные;
2. изображения вертикальные;
3. размер диагонали;
4. *количество точек на 1 кв. см.

51. Сканер это....

1. *устройство предназначенное для ввода информации в компьютер;
2. устройство предназначенное для вывода информации на печать;
3. система выполнения вывода текстов;
4. устройство для проектно-конструкторских работ.

52. Основными типами графической информации в ИТ являются....

1. метрический и структурный;
2. физический и логический;
3. *векторный и растровый;
4. точечный и не точечный.

53. Антивирусными программами в ИТ являются...

1. *Aidstest; Doctor web;
2. Win rar, , Arj;
3. Aidstest, Win zip;
4. ничто из перечисленного.

54. Доступ к Интернету в ИТ можно получить через...

1. шлюз;
2. *модемное соединение;
3. почту;
4. маршрутизатор.

55. Системой программирования в ИТ не является.....

1. Java;
2. Visual C;
3. Borland Deirphi ;
4. * MS DOS. _

56. Графика в ИТ с представлением изображения в виде совокупности точек это...

1. прямой;
2. прямолинейный;
3. *растровый;
4. фрактальный.

57. К справочно – правовым системам в ИТ относятся....

1. *Гарант, Консультант Плюс;
2. ничто из перечисленного;
3. база данных;
4. автоматизированное рабочее место.

58. Обработка данных в информационно-поисковой системе это...

1. ввод данных;
2. вывод списков данных;
3. *поиск, сортировка и фильтрация данных;
4. ничто из перечисленного.

58. Модем это....

1. устройство увеличения протяженности компьютерной сети;
2. программа не для коммутации каналов связи;
3. операционная система компьютерной сети;
4. *устройство для передачи и приема информации;

59. Электронная почта предназначена для передачи....

1. WWW – страниц;
2. системных программ;
3. *текстовых и графических файлов ;
4. только текстовых сообщений.

60. Программа запускаемая при включении ЭВМ называется...

1. ничто из перечисленного;
2. программной оболочкой;
3. драйвером;
4. *операционной системой

61. Для печати изображений следует использовать...

1. *высококачественное устройство печати
2. буфер;

3. шрифтоноситель;
4. матричное печатающее устройство.

62. Пакеты прикладных программ могут быть на....

1. гибких дисках;
2. *на носителях информации
3. на кассетах;
4. ничто из перечисленного.

63. Информационные технологии в проф/деятельности делятся на:

1. *технические и программные средства;
2. универсальные и специализированные;
3. законодательные и технологические;
4. все что перечислено выше

64. В офисный пакет прикладных программ входит:

1. *база данных, текстовый и графический редактор, электронная таблица;
2. игры;
3. инструментальные программы;
4. рабочие программы.

65. Устройство управления периферийным оборудованием?

1. *Драйвер
2. Контролер;
3. Интерфейс;
4. Ничто из перечисленного

66. Устройство визуализации текстовой и графической информации:

1. *Монитор
2. Принтер;
3. Сканер;
4. Звуковые колонки.

67. Наиболее опасные вирусы в ИТ носят названия:

1. *сетевые
2. макровирусы;
3. дикие;
4. безобидные

68. «Специалисты», занимающиеся проникновением и заражением программ:

1. Хакеры+
2. Технокрысы;
3. Кракеры;
4. Квакеры.

69. Для защиты доступа к компьютеру используются:

1. *Пароли
2. Подтверждения;
3. Разрешения;
4. Уведомления.

70. Медиа файлы имеют объем памяти:

1. * Большой
2. Маленький;
3. Очень маленький
4. Средний

71. Сердцем или мозгом компьютера в ИТ является:

1. *Микропроцессор
2. Мышь;

3. Вентилятор;
4. Блок питания.

72. Мощный пакет прикладных программ в ИТ это:

1. *Интегрированная прикладная система
2. Отдельные простые прикладные программы;
3. Программы;
4. Ничто из перечисленного

73. Если информация соответствует текущему моменту то она:

1. *Актуальна
2. Непонятна;
3. Серийная;
4. Порядковая.

74. Компьютерные сети, абоненты которых расположены в различных странах это:

1. *Глобальная сеть
2. Домашняя сеть;
3. Локальная сеть;
4. Исполнительная сеть.

75. Информационным объектом в ИТ является.....

1. *Документ MS Word;
2. Карта памяти;
3. Компьютерная сеть;
4. Человек.

76. Что из перечисленного не является информационными технологиями....

1. Установка MS Office
2. Установка операционной системы;
3. Установка драйвера принтера;
4. * Разборка компьютера

77. Информационные технологии должны обеспечить:

1. *Сбор, хранение, обработку, выдачу и передачу информации;
2. Постоянного хранения информации;
3. Производить расчеты;
4. Использовать в делопроизводстве.

78. Носителями информации в профессиональной деятельности являются...

1. *Карта памяти-флешка, жесткий диск, лазерный диск;
2. Дискета;
3. Накопитель;
4. Дисковод.

79. Основные этапы обработки экономической информации в ИТ это....

1. * Ввод, обработка, хранение и вывод информации;
2. Исходная и конечная информация;
3. Обработка;
4. Вывод.

80. Word- это

1. Записная книжка;
2. Табличный редактор;
3. *Текстовый редактор;
4. Все что перечислено.

81. К прикладному программному обеспечению в ИТ относятся...

1. *Текстовый редактор;
2. Программа инструментальная;
3. Программа форматирования;

4. Операционная система.

82. Электронная презентация в ИТ состоит...

1. Из листов;
2. *Из слайдов;
3. Из страниц;
4. Программ.

83. Какой объект нельзя вставить в слайд?

1. Видеоклип;
2. Аудио;
3. Фильм;
4. *Функцию BIOS.

84. Технические средства ИТ...

1. *ЭВМ, принтер, компьютерная сеть;
2. мышь, модем;
3. винчестер;
4. звуковые колонки.

85. Классификация сетей используемые в проф/деятельности..

1. *локальная, глобальная, региональная;
2. глобальная и локальная сеть;
3. региональная и глобальная;
4. все что перечислено.

86. Способы цивилизованной защиты информации в ИТ...

1. *технические, законодательные и программные средства;
2. вирусные средства;
3. системные программы;
4. Прикладные программы.

87. Автоматизация рабочего места бухгалтера предполагает:

1. *совокупность и программных технических средств;
2. только системный блоки мышь;
3. монитор и принтер;
4. клавиатура и мышь.

88. Способы передачи информации в ИТ?

- 1.* интернет, электронная почта, поисковые системы;
2. почтовая программ;
3. видеокамера;
4. все что перечислено.

89. Сферы применения ИТ в профессиональной деятельности...

1. *экономические и бухгалтерские расчеты, делопроизводство, средства связи;
2. подготовка продукции;
3. поиск решений;
4. телеконференции.

90. Прикладные программные средства ИТ...

1. *офисный пакет прикладных программ;
2. текстовый редактор;
3. графический редактор;
4. база данных.

91. Средства мультимедиа применяемые в ИТ...

1. *интерактивная доска, ЭВМ, проектор;
2. проектор;
3. программа и принтер;
4. звуковые колонки.

92. Какие виды памяти используются в ИТ?

1. оперативная;
2. постоянная;
3. внешняя;
4. *все что перечислено.

93. Какой тип принтеров в ИТ является наиболее производительным?

1. матричный;
2. струйный;
3. *лазерный;
4. все что перечислено.

94. Какое устройство оказывает вредное воздействие на здоровье?

1. принтер;
2. *монитор;
3. системный блок;
4. все что перечислено.

95. Чтобы предотвратить потерю информации в ИТ необходимо...

1. проверять носители антивирусными программами;
2. проводить дефрагментацию диска;
3. использовать лицензионное программное обеспечение;
4. все действия правильные.

96. Введенная в память информация не может быть

1. *услышана;
2. стерта;
3. вызвана пользователем;
4. изменена.

97. К информационно-правовым справочным системам относятся...

1. *гарант, консультант плюс;
2. 1с-предприятие;
3. база данных;
4. автоматизированное рабочее место.

98. Обработка данных в информационно-поисковых системах это...

1. *поиск, сортировка и фильтрация данных;
2. ввод данных;
3. вывод списков данных;
4. ничто из перечисленного.

99. Электронная почта в ИТ предназначена для...

1. www-страниц;
2. системных программ;
3. *текстовых, графических и видео сообщений;
4. все что перечислено.

100. Где хранится удаленная информация в ИТ?

1. *корзина;
2. в файле;
3. в программе;
4. везде.

101. Информационные технологии для обработки текстовой информации это...

- 1.*текстовый редактор;
2. настольные издательские системы;
3. форматер;
4. электронный редактор.

102. Информационные технологии для работы с табличной информацией...

1. *электронная таблица;
2. база данных;
3. оформитель таблиц;
4. ничто из перечисленного.

103. Гипер текст в ИТ это...

1. разделение текста на отдельные фрагменты;
2. * форма содержащая текст, графику, видео и аудиозвуки;
3. информационный фрагмент;
4. все что перечислено.

104. Средства технических средств в ИТ предназначены...

1. *для реализации комплексных технологий обработки информации;
2. выполнять вспомогательные операции;
3. заниматься оформлением документации;
4. все что перечислено.

105. Интернет технологии это...

1. *множество способов и методов передачи информации;
2. универсальная база данных;
3. издательские системы;
4. все что перечислено.

106. Процедура обработки экономической информации в ИТ...

1. тиражирование, проверка, передача;
2. *сбор, обработка, хранение и передача;
3. вывод, контроль и полнота;
4. анализ, уточнение и составление.

107. Процедуры для работы текстовой информации в ИТ это...

1. выделение, выравнивание и настройка;
2. *набор, редактирование, форматирование, сохранение и печать документа;
3. печать и редактирование;
4. подготовка и набор.

108. К достоинствам информационной сети относят...

1. *быстрый и точный обмен информацией;
2. снижение тарифов;
3. уменьшение количества подземных кабелей;
4. во всех случаях.

109. Приемы работы с числовой информацией в ИТ:

1. программирование;
2. сводки;
3. гипертекст;
4. *вычисление, обработка, диаграммы и таблица.

110. Глобальная информационная сеть в ИТ это...

1. сеть охватывающая регион;
2. сеть охватывающая страну;
3. *сеть охватывающая все географическое пространство;
4. сеть охватывающая континент.

111. Информационная безопасность в ИТ...

1. модификация информации;
2. *защита данных от преднамеренного доступа;
3. совокупность данных;
4. все что перечислено.

112. Доступ к информационным ресурсам можно осуществить через.....

1. шлюз;
2. *модемное соединение;

3. почту;
4. маршрутизатор.

113. Программа 1С-бухгалтерия является..

1. *программой по автоматизации бух/учета;
2. сервисной программой;
3. прикладной программой;
4. просто программой.

114. Программа 1С-бухгалтерия работает в режиме....

1. *конфигуратор, пользователь;
2. запоминать, зарплата;
3. склад, дебитор;
4. все что перечислено.

115. Отличительная черта «1С-бухгалтерия» это....

1. *понятный интерфейс и подробная исчерпывающая информация;
2. прикладная программа;
3. модифицируют информацию;
4. все что перечислено.

116. Программы для автоматизации бух/учета в ИТ это...

1. * 1С-бухгалтерия;
2. гарант;
3. парус;
4. инфин.

117. Компьютерные программы для бух/учета должны....

1. *производить расчеты, обрабатывать, заполнять первичные документы и отчеты;
2. изменять методику учета данных;
3. решать аналитические задачи;
4. все что перечислено.

118. Могут ли бухгалтеру помочь современные информационные технологии?

1. *да;
2. нет.

119. Как бухгалтер может использовать ЭВМ в своей проф/деятельности?

1. *уметь пользоваться тех/средствами и программой 1С-бухгалтерия;
2. как инструмент;
3. оценивать текущее положение;
4. применять программы.

120. /Основные направления использования бухгалтерских программ...

1. *работа со спец/бух/программами;
2. отслеживать последние изменения в программах;
3. знать основы безопасной работы;
4. особенности работы в сетях.

121. При помощи какой программы обрабатываются бух/документы и отчеты?

1. *1С-бухгалтерия;
2. спец/программа;
3. уникальная программа;
4. все что перечислено.

122. Для чего нужны автоматизированные системы обработки бух/информации?

1. *повышения производительности труда;
2. для увеличения срока службы работ ЭВМ;
3. для создания места;
4. все что перечислено.

123. Программа для автоматизации бух/учета....

1. мультимедийные средства;

2. *1С-бухгалтерия;
3. драйвера;
4. спец/программа.

124. Какой программой надо воспользоваться для защиты информации от вирусов?

1. *антивирусная ;
2. архивная;
3. прикладная;
4. все что перечислено.

125. Какое устройство предназначено для вывода информации в ИТ?

1. *принтер;
2. монитор;
3. мышь;
4. все что перечислено.

3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Задание: Выполните представленные ниже задачи, строго следуя описанному алгоритму решения. Обратите внимание, что каждая задача иллюстрирует определённые средства СПС КонсультантПлюс, применяемые для её решения.

Задача №1: Выясните, нужно ли вносить изменения в документы о командировке, если необходимо продлить её срок.

В примере иллюстрируется использование «Путеводителя по кадровым вопросам», а также применение Быстрого поиска.

Вариант решения:

1. Для получения информации по интересующей ситуации воспользуйтесь Быстрым поиском. В строке Быстрого поиска задайте: ПРОДЛЕНИЕ СРОКА КОМАНДИРОВКИ и нажмите кнопку «Найти».
2. В начале полученного списка находится документ «Путеводитель по кадровым вопросам. Командировки». Откройте этот документ.
3. Вы сразу попадете на пункт 5 «Продление срока командировки». В нем со ссылками на соответствующие нормативные акты разъяснено, что срок командировки может быть продлен на необходимое количество дней, при этом вносить изменения в документы о командировке не требуется. Отмечено, что необходимо составить приказ о продлении срока командировки, и указано, какие сведения должны быть отражены в приказе.

В тексте также приведен образ приказа о продлении срока командировки.

Ответ: Найдена информация по интересующему вопросу.

Задача №2: Стороны намерены заключить договор поставки крупной партии напитков. Покупатель заинтересован в том, чтобы успеть реализовать продукцию до истечения срока годности. Поэтому он требует включить в договор условие о том, что срок годности поставляемого товара должен быть не менее 6 месяцев. Выясните, как согласовать условие о сроке годности поставляемого товара.

В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска, поиск кодекса, изучение связей к документу, использование «Путеводителя по договорной работе», переход по ссылкам.

Варианты решения:

1-й вариант. Используйте переход к Путеводителю через Быстрый поиск.

1. Для получения информации по интересующей ситуации воспользуйтесь Быстрым поиском. В строке Быстрого поиска задайте СРОК ГОДНОСТИ ТОВАРА и нажмите кнопку «Найти».
2. В начале полученного списка находятся документы «Путеводитель по договорной работе. Поставка. Риски покупателя при заключении договора», «Путеводитель по договорной работе. Поставка. Рекомендации по заключению договора» и «Путеводитель по договорной работе. Поставка. Риски поставщика при заключении договора».

3. Поскольку необходимо получить рекомендации по согласованию условий договора, выберите документ » Путеводитель по договорной работе. Поставка. Рекомендации по заключению договора». Он откроется на п. 4.3 «Срок годности товара».

В этом пункте дано определение срока годности и указаны последствия его истечения. Здесь же указано, что «срок годности не может быть определен договором. Обязанность по установлению данного срока предусматривается законом (ст. 472 ГК РФ)».

Далее содержится информация о том, что срок годности устанавливается изготовителями определенных видов товаров. Приведены ссылки на нормативные акты, регулирующие данный вопрос: закон «О защите прав потребителей», ФЗ «О техническом регулировании», технические регламенты, ГОСТы, письмо Роспотребнадзора.

В тексте приведены примеры товаров, для которых должен быть определен срок годности. Применительно к рассматриваемой ситуации вы видите информацию о необходимости установления срока годности на такие напитки, как соки из фруктов и овощей, молочные напитки. Разъяснено, что для алкогольных напитков, содержащих более 10% спирта, срок годности устанавливать не нужно.

Поскольку, как указано выше, стороны не вправе определять срок годности договором, даны рекомендации по согласованию условия, защищающего интересы покупателя в данной ситуации. Указано, что в договоре можно установить «обязанность поставщика передать товар таким образом, чтобы до истечения срока годности оставалось не менее согласованного договором срока». Приведен пример формулировки такого условия.

4. В тексте рекомендаций также указаны последствия неуказания в договоре специальных условий поставки товаров со сроком годности, дается ссылка на «Риск покупателя». Перейдя по ней, вы попадете в п. 4.3.1 «Риск при несогласовании обязанности поставщика передать товар в определенный срок до истечения срока его годности» документа «Путеводитель по договорной работе. Поставка. Риски покупателя при заключении договора», где можно подробнее ознакомиться с судебной практикой по рассматриваемой ситуации.

В описании данного риска указано следующее: «Если договором не установлено, в какой срок до окончания срока годности поставщик должен передать товар, покупатель, получив товар со сроком годности, истекающим через непродолжительное время с момента передачи, не вправе будет заявить о ненадлежащем исполнении поставщиком обязанности по передаче товара и отказаться от оплаты по смыслу п. 2 ст. 472 ГК РФ, если товар реально мог быть использован по назначению (реализован) за это время». Приведена судебная практика, подтверждающая данный вывод. По имеющейся ссылке можно перейти в полный текст судебного решения для его подробного изучения и анализа.

2-й вариант. Используйте переход к Путеводителю из нормы кодекса.

1. Щелкните по ссылке «Кодексы» в Стартовом окне или нажмите кнопку «Кодексы» Панели быстрого доступа. В списке кодексов щелкните по ссылке на часть вторую Гражданского кодекса РФ. Откроется текст кодекса.

2. Перейдите в оглавление документа, нажав кнопку «Оглавление» Правой панели.

3. В строке поиска оглавления задайте: СРОК ГОДНОСТИ и нажмите кнопку «Найти далее». Вы попадете на ст. 472 (иначе можно просто пролистать оглавление, выбрать гл. 30 «Купля-продажа», раскрыть список входящих в нее статей и выбрать в нем ст. 472).

4. Перейдите в текст статьи и просмотрите его. Слева от заголовка статьи находится яркий значок «i». Он позволяет получить структурированный по разделам и информационным банкам список документов, содержащих полезную дополнительную информацию, связанную с применением данной статьи. Щелкните по этому значку.

5. В разделе «Комментарии законодательства» установите курсор на название информационного банка «Путеводитель по договорной работе». В списке справа выберите «Путеводитель по договорной работе. Поставка. Рекомендации по заключению договора».

6. Он откроется на п. 4.3 «Срок годности товара».

В этом пункте дано определение срока годности и указаны последствия его истечения. Здесь же указано, что «срок годности не может быть определен договором. Обязанность по установлению данного срока предусматривается законом (ст. 472 ГК РФ)».

Далее содержится информация о том, что срок годности устанавливается изготовителями определенных видов товаров. Приведены ссылки на нормативные акты, регулирующие данный вопрос: закон «О защите прав потребителей», ФЗ «О техническом регулировании», технические регламенты, ГОСТы, письмо Роспотребнадзора.

В тексте приведены примеры товаров, для которых должен быть определен срок годности. Применительно к рассматриваемой ситуации вы видите информацию о необходимости установления срока годности на такие напитки, как соки из фруктов и овощей, молочные напитки. Разъяснено, что для алкогольных напитков, содержащих более 10% спирта, срок годности устанавливать не нужно.

Поскольку, как указано выше, стороны не вправе определять срок годности договором, даны рекомендации по согласованию условия, защищающего интересы покупателя в данной ситуации. Указано, что в договоре можно установить «обязанность поставщика передать товар таким образом, чтобы до истечения срока годности оставалось не менее согласованного договором срока». Приведен пример формулировки такого условия.

7. В тексте рекомендаций также указаны последствия неуказания в договоре специальных условий поставки товаров со сроком годности, дается ссылка на «Риск покупателя». Перейдя по ней, вы попадете в п. 4.3.1 «Риск при несогласовании обязанности поставщика передать товар в определенный срок до истечения срока его годности» документа «Путеводитель по договорной работе. Поставка. Риски покупателя при заключении договора», где можно подробнее ознакомиться с судебной практикой по рассматриваемой ситуации.

В описании данного риска указано следующее: «Если договором не установлено, в какой срок до окончания срока годности поставщик должен передать товар, покупатель, получив товар со сроком годности, истекающим через непродолжительное время с момента передачи, не вправе будет заявить о ненадлежащем исполнении поставщиком обязанности по передаче товара и отказаться от оплаты по смыслу п. 2 ст. 472 ГК РФ, если товар реально мог быть использован по назначению (реализован) за это время». Приведена судебная практика, подтверждающая данный вывод. По имеющейся ссылке

можно перейти в полный текст судебного решения для его подробного изучения и анализа.

Ответ: Найдены подробные разъяснения по вопросу.

Задача №3: Найдите документ, принятый в первом квартале 2011 г., которым устанавливается коэффициент индексации социальной пенсии.

В примере иллюстрируется поиск с использованием полей «Текст документа» и «Дата».

Вариант решения:

1. Откройте Карточку поиска раздела «Законодательство». При необходимости очистите ее, нажав кнопку «Очистить карточку».
2. В поле «Текст документа» введите: ИНДЕКСАЦИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПЕНСИИ.
3. В поле «Дата» задайте диапазон: С 01.01.2011 ПО 31.03.2011.
4. Постройте список документов (F9).
5. Откройте Постановление Правительства РФ от 31.03.2011 N 224 «Об утверждении коэффициента индексации с 1 апреля 2011 г. социальных пенсий» и изучите его.

Ответ: Найдено Постановление Правительства РФ от 31.03.2011 N 224 «Об утверждении коэффициента индексации с 1 апреля 2011 г. социальных пенсий».

Задача №4: Найдите федеральный закон об электронной подписи, принятый в 2011 году.

В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска или поиск с использованием полей «Дата» и «Название документа».

Варианты решения:

1-й вариант. Воспользуйтесь Быстрым поиском.

1. Воспользуйтесь строкой Быстрого поиска в Стартовом окне или нажмите кнопку «Быстрый поиск» Панели быстрого доступа. При необходимости очистите строку Быстрого поиска и задайте в ней: ЗАКОН ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.
2. С помощью кнопки «Найти» постройте список документов. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» представлен в начале списка.

2-й вариант. Используйте Карточку поиска раздела «Законодательство».

1. Войдите в Карточку поиска раздела «Законодательство», при необходимости очистите ее с помощью кнопки «Очистить карточку».
2. В поле «Дата» укажите диапазон: С 01.01.2011.
3. В поле «Название документа» введите ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ.

4. Постройте список документов (F9).

5. Откройте Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Ответ: Найден Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Задача №5: Найдите Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

Пример иллюстрирует поиск документа с помощью Быстрого поиска, а также с использованием поля «Номер» Карточки поиска.

Варианты решения:

1-й вариант. Используйте Быстрый поиск.

1. Воспользуйтесь строкой Быстрого поиска в Стартовом окне или нажмите кнопку «Быстрый поиск» Панели быстрого доступа. При необходимости очистите строку Быстрого поиска и задайте в ней: 381-ФЗ.

2. С помощью кнопки «Найти» постройте список документов. Откройте искомый документ.

2-й вариант. Используйте Карточку поиска.

1. Откройте Карточку поиска раздела «Законодательство». При необходимости очистите ее, нажав кнопку «Очистить карточку».

2. В поле «Номер» задайте: 381-ФЗ.

3. Постройте список документов (F9).

4. Откройте Федеральный закон 28.12.2009 N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

Ответ: Найден Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

Задача №6: Найдите закон о клиринге и клиринговой деятельности. Выясните, когда документ вступает в силу.

В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска, изучение справки к документу.

Вариант решения:

1. Воспользуйтесь строкой Быстрого поиска в Стартовом окне или нажмите кнопку «Быстрый поиск» в Панели быстрого доступа. При необходимости очистите строку «Быстрого поиска» и задайте в ней: ЗАКОН О КЛИРИНГЕ.

2. С помощью кнопки «Найти» постройте список документов. Федеральный закон от 07.02.2011 N 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности» представлена в начале списка. Перейдите в его текст.

3. Над текстом документа размещена информационная строка, в которой указано, что в соответствии со ст. 31 данный документ вступает в силу с 01.01.2012. Перейдите в справку к документу и изучите ее. В «Примечание к документу» также указано, что данный документ вводится в действие с 1 января 2012 года.

Ответ: Найден Федеральный закон от 07.02.2011 N 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности». Изучена справка к документу.

Задача №7: Определите норму рабочего времени (в часах) на 2013 год в целом при 40-часовой рабочей неделе.

Пример иллюстрирует поиск справочной информации.

Вариант решения:

1. Искомая информация содержится в производственном календаре. Указанный календарь — один из справочных материалов системы КонсультантПлюс.
2. Щелкните мышью по ссылке «Справочная информация» в Стартовом окне или нажмите кнопку «Справочная информация» Панели быстрого доступа.
3. В разделе «Календари» щелкните мышью по ссылке «Производственный календарь».
4. В списке производственных календарей за разные годы откройте «Производственный календарь на 2019 год».

Ответ: В производственном календаре на 2019 год указано, что норма рабочего времени (в часах) в 2019 году при 40-часовой рабочей неделе составляет 1970 час.

Задача №8: Выясните, вправе ли ООО предусмотреть в устав условие, в соответствии с которым единоличный исполнительный орган избирается только из числа участников ООО.

В примере иллюстрируется использование «Путеводителя по корпоративным спорам», а также применение Быстрого поиска и переход по оглавлению документа.

Вариант решения:

1. Чтобы найти ответ на вопрос, воспользуйтесь строкой Быстрого поиска в Стартовом окне или нажмите кнопку «Быстрый поиск» Панели быстрого доступа. При необходимости очистите строку Быстрого поиска и задайте в ней: ИЗБРАНИЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ООО.
2. С помощью кнопки «Найти» постройте список документов. В верхней части списка находится «Путеводитель по корпоративным спорам. Совет директоров (наблюдательный совет) и единоличный исполнительный орган общества с ограниченной ответственностью». Откройте его.
3. Вы попадете в п. 1 «Избрание единоличного исполнительного органа и прекращение его полномочий». Чтобы быстрее найти ответ на вопрос, перейдите в оглавление документа с помощью кнопки на Правой панели. Раскройте список выводов к

рассматриваемой теме («Избрание единоличного исполнительного органа и прекращение его полномочий»). Среди представленных выводов из судебной практики выберите вывод 1.2. «...Уставом общества может быть предусмотрено условие об избрании единоличного исполнительного органа только из числа его участников», соответствующий рассматриваемому вопросу, и перейдите в его текст.

В тексте под выводом мы видим мотивировку суда. Вывод подтвержден выдержкой из судебного решения. При необходимости можно перейти по ссылке в полный текст указанного судебного акта.

(Можно получить ответ, не переходя в оглавление. Для этого следует пролистать текст темы, найти в нем и изучить вывод 1.2, разъясняющий наш вопрос).

Ответ: Найдена информация по интересующему вопросу.

Задачи для самостоятельного решения

Задание: Создайте файл отчёта о выполненной практической работе. Присвойте файлу имя — К+СвоёИмя.docx, где вам необходимо будет описывать ход решения представленных ниже задач. В тексте отчёта указываем Задача №, далее следует текст задачи, после которого описываем Вариант решения задачи.

Задача №1: Выясните, как исчислить НДС при передаче имущественных прав на жилой дом.

Задача предполагает использование «Путеводителя по налогам. Практического пособия по НДС», а также применение Быстрого поиска, переход по ссылкам.

Задача №2: Выясните, как и когда определяется налоговая база по НДС при передаче имущества в оплату товаров.

Задача предполагает использование «Путеводителя по налогам. Практического пособия по НДС», а также применение Быстрого поиска, переход по ссылкам.

Задача №3: Между генеральным подрядчиком и субподрядчиком заключен договор субподряда, по условиям которого оплата выполненных субподрядчиком работ осуществляется лишь после поступления денежных средств от заказчика. Выясните, действительно ли данное условие договора.

Задача предполагает поиск кодекса, применение «Путеводителя по судебной практике (ГК РФ)».

Задача №4: Выясните, в каком порядке исчисляется налог на прибыль при реализации недвижимого имущества через агента.

Задача предполагает применение Быстрого поиска, использование «Путеводителя по сделкам».

Задача №5: Выясните, в каком порядке можно принять к вычету сумму НДС, исчисленную с авансов.

Задача предполагает использование «Путеводителя по налогам. Практического пособия по НДС», а также применение Быстрого поиска.

Задача №6: Найдите Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 N 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» распечатайте приложения к нему, а также перешлите его текст по электронной почте.

Задача предполагает поиск документа с помощью Быстрого поиска, печать фрагмента документа, пересылку документа по электронной почте.

Задача №7: Найдите Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности (ПБУ 22/2010)».

Задача предполагает поиск с помощью Быстрого поиска, а также с использованием поля «Номер» Карточки поиска.

Задача №8: Найдите и распечатайте признаки ветхих банкнот. Выясните, в частности, считается ли банкнота ветхой, если на ней содержится надпись авторучкой.

Задача предполагает применение Быстрого поиска.

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности:

- компьютерные столы-25,
- ученические столы-10,
- стулья-45;
- шкафы-2,
- сплит-система Samsung-1,
- учебно-методические стенды.

Технические средства обучения:

- 25 компьютеров с доступом в интернет;
- телевизор Philips-1,
- DVD-проигрыватель-1.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии в проф. деят.: Уч. пос./Е.Л.Федотова -368с.(ПО) (п) ФОРУМ:ИНФРА-М,2015
2. Информационные технологии: задачник: Уч. пос./ С.В. Синаторов - 256 с. М.: Альфа-М: ИНФРА-М,2015
3. Информационные технологии: Уч. / О.Л. Голицына -2 изд.- 608 с. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М,2015
4. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>
5. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80327.html>

Дополнительные источники:

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная

система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76992.html>

2. Канивец, Е. К. Информационные технологии в профессиональной деятельности : курс лекций / Е. К. Канивец. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 108 с. — ISBN 978-5-7410-1192-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/54115.html>

Интернет-ресурсы:

1. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
2. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
3. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
4. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
5. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
6. www.freeshool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).
7. www.hear.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux).
8. www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).