

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

Кафедра управленческого учета и анализа

Составитель
Т. А. Тюленева

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Методические материалы для обучающихся специальности
СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Рекомендованы цикловой методической комиссией
общепрофессиональных дисциплин
в качестве электронного издания
для использования в образовательном процессе

Кемерово 2021

Рецензенты:

Аверкиева Н. А. – доцент кафедры управленческого учета и анализа

Тюленева Татьяна Александровна

Информационные технологии в профессиональной деятельности : методические материалы для обучающихся специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения / сост. Т. А. Тюленева ; Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева. – Кемерово, 2021. – Текст : электронный.

Предназначены для оказания помощи обучающимся очной формы обучения при изучении курса «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Содержат общие методические указания, планы практических занятий, контрольные вопросы, а также практические задания к каждой теме, оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации, рекомендуемую литературу.

© Кузбасский государственный
технический университет
имени Т. Ф. Горбачева
© Тюленева Т. А.,
составление, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| 2. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ | 4 |
| 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ТЕМАМ, СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ | 6 |
| 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ | 26 |
| 5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА | 27 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Общепрофессиональная учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является учебной дисциплиной ФГОС среднего профессионального образования.

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является: формирование знаний в области информационных технологий и умений применять информационные технологии в профессиональной деятельности бухгалтера.

Задачей дисциплины является формирование у обучающихся умений самостоятельно и избирательно применять различные средства ИКТ в решении профессиональных задач.

В ходе практических занятий и самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся систематизируют и закрепляют полученные теоретические знания, развивают интеллектуальные и профессиональные умения, формируют элементы компетенций будущих специалистов.

2. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Целью данных методических указаний является оказание помощи обучающимся очной формы обучения в изучении дисциплины. Одной из основных форм изучения выступает самостоятельная работа.

Цели самостоятельной работы:

- закрепление материала, полученного в ходе лекционных и практических занятий;
- расширение и углубление знаний в области информационных технологий и их применения в профессиональной деятельности.

Организация и выполнение самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает в себя следующие этапы:

1. Изучение теоретического материала лекций, рекомендуемой литературы по темам дисциплины.

На практическое занятие для обсуждения выносятся вопросы, которые раскрывают содержание дисциплины и которые зафиксированы в методических указаниях как план занятия. Подготовка к практическому занятию начинается с изучения лекций и рекомендуемой литературы по данным вопросам. Перечень рекомендуемой литературы приводится в конце методических указаний, а ссылки на порядковые номера его источников – в квадратных скобках.

2. Подготовка к ответу на контрольные вопросы по темам.

После изучения рекомендуемой литературы необходимо подготовить ответы на контрольные вопросы. Для этого составляется план ответа и излагается текст вопроса. При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно, либо устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы

3. Выполнение практических заданий.

Практические задания предусматривают решение заданий по заданной теме. Необходимо подготовить письменный отчет о каждом заданию практического занятия.

4. Оформление отчетов по практическим работам.

По каждой работе обучающиеся самостоятельно оформляют отчеты в электронном формате. Содержание отчета: тема практической работы; цель работы; оформленное решение с описанием порядка; вывод.

5. Контроль самостоятельной работы.

Текущий контроль по темам дисциплины заключается в опросе обучающихся по контрольным вопросам, защите отчетов по практическим заданиям, тестировании.

6. Подготовка к дифференцированному зачету.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ТЕМАМ, СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Содержание учебной деятельности обучающихся по темам

РАЗДЕЛ 1. ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СФЕРЕ

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий

Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.

Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий

Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т. д.

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий

Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.

Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы.

Защита информации в информационных системах

Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.

РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ОБЪЕКТОВ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СФЕРЕ

Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации

Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилизовое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. 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.

Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации

Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.

РАЗДЕЛ 3. ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий

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. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. 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. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.

Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности

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.).

РАЗДЕЛ 4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ АВТОМАТИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Тема 4.1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета

Знакомство с интерфейсом программы 1С: Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами. Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.

СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СФЕРЕ

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий [1; 4; 7]

Практическое занятие 1.1.1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности

Контрольные вопросы:

1. Каковы основные свойства экономических систем?
2. Какие требования предъявляются к обработке информации в ЭИС?
3. В чем состоят основные принципы создания ЭИС?
4. В чем заключается системный подход к разработке ЭИС?
5. Каковы основные признаки классификации ЭИС?
6. Как классифицируются ЭИС по признаку их применения?
7. Дайте определение информационного обеспечения ЭИС.
8. Что представляет собой программное обеспечение ЭИС?
9. Для чего разрабатывается правовое обеспечение ЭИС?

Задание. Классификация ЭИС с точки зрения оценки применения ЭИС в бизнес-процессах (по уровню управления, по сфере применения, по характеру обрабатываемой информации, по уровню распределения потоков информации и управления).

Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий [1; 3; 9]

Практическое занятие 1.2.1. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения

Контрольные вопросы:

1. Что понимается под жизненным циклом ИС?
2. Охарактеризуйте основные стадии жизненного цикла ИС.
3. Какие задачи решают основные процессы жизненного цикла?
4. Что называется моделью жизненного цикла?
5. Охарактеризуйте основные модели жизненного цикла.
6. Какую модель жизненного цикла следует использовать при разработке простейшей ИС?
7. Понятие типового проекта.
8. Критерии оценки технологий проектирования.
9. Какой модели жизненного цикла соответствует прототипное проектирование ИС?
10. Что понимают под Case-технологиями?

Задание. Выполните следующие действия:

1. Найдите ярлычок «Мой компьютер», который расположен на «Рабочем столе» либо в меню «Пуск» и нажмите на него правой кнопкой мыши. В появившемся меню выберите строку – «Свойства».
2. Затем в окне слева: Диспетчер устройств или Дополнительные параметры, закладка Оборудование, Диспетчер устройств:
3. Эту и другую информацию можно получить другим способом. Открываем меню «Пуск» и выбираем пункт «Выполнить». В открывшемся окошке пишем «dxdiag» и нажимаем «Enter».

Соглашаемся с тем, что программа просканирует оборудование, нажав кнопку «Да». В открывшемся окне мы также можем проверить процессор, память и видеокарту.

4. Оформите в тетради отчёт о проделанной работе.

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий [2; 3; 8]

Практическое занятие 1.3.1. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты

Контрольные вопросы:

1. Что такое компьютерная сеть?
2. Классифицируйте сети.
3. Что такое централизованная сеть?
4. Недостатки централизованных сетей.
5. Что такое децентрализованная сеть?
6. Недостатки децентрализованных сетей.
7. Охарактеризуйте виды компьютерных сетей по территориальному признаку.
8. Расскажите об основных способах подключения к сети.

Задание. Установите на ПК программу Stamina (Программа-тренажёр для тех, кто хочет научиться набирать текст на клавиатуре всеми десятью пальцами. Сайт программы <http://stamina.ru/>). Опишите этапы процесса установки программы. Удалите программу Stamina. Опишите этапы процесса удаления программы.

Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах [2; 5; 9]

Практическое занятие 1.4.1. Организация защиты информации на персональном компьютере

Контрольные вопросы:

1. Какие существуют виды угроз информации?

2. Дайте понятие угрозы.
3. Что понимается под безопасностью информационной системы?
4. В чем особенность умышленных угроз безопасности информации?
5. В чем отличие активных и пассивных угроз безопасности информации?
6. Перечислите пути несанкционированного доступа к информации.
7. Каково назначение криптографических методов защиты информации?
8. Перечислите криптографические методы защиты информации.
9. Что представляет собой управление доступом как способ защиты информации?
10. В чем заключается сущность цифровой подписи?
11. В чем заключаются проблемы защиты информации в сетях?

Задание. Создать документ в приложении Word офисного пакета Microsoft Office. Используя свойства и возможности приложения Word, защитить созданный файл паролем. Используя настройки атрибутов файла, ограничить доступ к файлу пользователей сети. Используя настройки атрибутов файла, сделать файл «скрытым».

Самостоятельная работа обучающихся по разделу I

- 1.1. Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации.
- 1.2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников.
- 1.3. Персональный компьютер и его составные части.

РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ОБЪЕКТОВ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СФЕРЕ

Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации [1; 5; 9]

Практическое занятие 2.1.1. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок

Контрольные вопросы:

1. Классификация, назначение и состав программного обеспечения.
2. Базовое и сервисное программное обеспечение.
3. Прикладное программное обеспечение.
4. Автоматизированное рабочее место специалиста.
5. Интерфейс текстового процессора MS Word.
6. Специальные возможности текстового процессора MS Word.
7. Организация расчетов в электронных таблицах.

Задание.

1. Наберите предложенный текст. Создайте нумерованный список по образцу.

Есть такие деревья.

1. Хлебное дерево из семейства тутовых.
2. Колбасное дерево из семейства бегониевых (кигелия).
3. Дерево путешественников из семейства банановых (Равенна мадагаскарская).

4. Шоколадное дерево (один из видов рода теоброна).

2. Наберите текст и отформатируйте текст по образцу:

Признаки культурной речи:

- правильность;
- чистота;
- точность;
- выразительность;
- логичность;

- уместность;
- богатство.

3. Наберите следующий текст:

Семь чудес света: Великая пирамида в Гизе; Висячие сады Вавилона; Храм Артемиды в Эфесе; Статуя Зевса в Олимпии; Мавзолей в Галикарнасе; Колосс Родосский; Александрийский маяк.

Скопируйте текст и оформите его в виде маркированного списка. Маркер выберите по собственному усмотрению.

3. Представим перечень устройств современного компьютера в виде многоуровневого списка, имеющего четыре уровня вложенности.

Наберите текст и отформатируйте его в виде многоуровневого списка по образцу.

Устройства современного компьютера:

1. Процессор
2. Память
 - 2.1. Оперативная память
 - 2.2. Долговременная память
 - 2.2.1. Жесткий магнитный диск
 - 2.2.2. Флэш-память
 - 2.2.3. Оптические диски
 - 2.2.3.1. CD
 - 2.2.3.2. DVD
 - 2.2.3.3. Blue-ray Disc
3. Устройства ввода
 - 3.1. Клавиатура
 - 3.2. Мышь
 - 3.3. Сканер
 - 3.4. Графический планшет
 - 3.5. Цифровая камера
 - 3.6. Микрофон
 - 3.7. Джойстик
4. Устройства вывода
 - 4.1. Монитор
 - 4.1.1. Жидкокристаллический монитор
 - 4.1.2. Монитор на электронно-лучевой трубке
 - 4.2. Принтер

4.2.1. Струйный принтер

4.2.2. Лазерный принтер

4.3. Проектор.

Практическое занятие 2.1.2. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки

Задание.

1. Откройте предложенный текст и сохраните документ в своем каталоге с расширением *.odt.

2. Расставьте нумерацию страниц в правом нижнем углу. В верхнем колонтитуле добавьте текст: Установите параметры для колонтитула: обычный, размер шрифта – 10, курсив, выравнивание по левому краю.

3. К тексту стиль Заголовок 1, Заголовок 2.

4. Создайте стиль на основе стиля «Базовый». В диалоговом окне Стили и форматирование щелкните правой кнопкой мыши по стилю Базовый и в контекстном меню выберите команду Создать. Установите следующие параметры: Кегль (размер шрифта 14 пт); Первая строка – с отступом 1 см; Отступы слева и справа – 0 см; Выравнивание – «По ширине»; Шрифт – «Times New Roman». Дайте стилю название «Мой стиль».

5. Таким же образом на основе стиля «Заголовок 1» и «Заголовок 2» создайте свои собственные стили заголовков 1-го и 2-го уровня. Для собственного заголовка 1-го уровня установите следующие параметры: имя стиля – Уровень 1; связан со стилем – Заголовок 1; шрифт – Tahoma, размер – 14 пт, выравнивание – по центру, начертание – полужирный курсив, интервалы перед и после абзаца – по 0,2 см. Для собственного заголовка 2-го уровня установите параметры: имя стиля – Уровень 2; связан со стилем – Заголовок 2; шрифт – Calibri, размер – 14 пт, выравнивание – по левому краю, начертание – полужирный курсив, отступ первой строки – 1 см, интервалы перед и после абзаца – по 0,1 см.

6. Используя созданные стили, отформатируйте весь документ.

7. Создайте самостоятельно стиль для оформления подписей рисунков и отформатируйте подписи всех рисунков.

Практическое занятие 2.1.3. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры

Задание. Создать таблицы ведомости начисления заработной платы за два месяца на разных листах электронной книги, произвести расчеты, форматирование, сортировку и защиту данных.

Практическое занятие 2.1.4. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации

Задание. Рассчитать заработную плату за декабрь и построить диаграмму. Создать итоговую таблицу ведомости квартального начисления заработной платы, провести расчет промежуточных итогов по подразделениям

Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации [2; 6; 10]

Практическое занятие 2.2.1. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point

Контрольные вопросы:

1. Табличный процессор как средство обработки финансово-экономической информации.
2. Классификация и принцип действия программ для создания презентаций.
3. Общие сведения о программе Microsoft PowerPoint.
4. Порядок создания новой презентации в PowerPoint и возможные операции над ней.
5. Обзор программ-органайзеров.
6. Интерфейс программы Microsoft Outlook.

Задание. Подготовить мультимедийную презентацию на тему «Ретроспектива моей жизни. Автобиография». Требования к презентации: размер презентации не менее 20 слайдов; не менее 3 разных дизайнов слайдов в одной презентации; не менее 30 рисунков в презентации, включая рисунки, автофигуры, диаграммы; не менее 10 разных эффектов отображения информации; не менее

5 разных эффектов перехода между слайдами; не менее 10 видов анимации информации на слайде; использовать аудиофайл для звукового сопровождения отображения слайдов; добавить в презентацию видео; настроить возможность выбора слайда, с которого необходимо начать показ презентации; созданный файл должен иметь расширение .ppt или .pptx (необходимо дополнительно продублировать данный файл, сохранив в .pdf).

Самостоятельная работа обучающихся по разделу 2

2.1. Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах.

2.2. Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление.

2.3. Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге.

РАЗДЕЛ 3. ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий [1; 5; 10]

Практическое занятие 3.1.1. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора

Контрольные вопросы:

1. Классификация сетей.
2. Одноранговые сети и сети с выделенным сервером.
3. Сетевые аппаратные средства.
4. Принципы пакетной передачи данных.
5. Режимы передачи данных.
6. Структура и система адресации в Internet. Способы подключения.
7. Основные услуги Internet.
8. Поисковые машины Internet.

Задание. Используя отечественные поисковые системы (например, www.mail.ru, www.yandex.ru, www.rambler.ru) создать

свой почтовый ящик. Переслать сообщение об окончании работы на адрес школы. При отправке сообщений соблюдайте правила этикета.

Практическое занятие 3.1.2. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами

Задание. Опубликовать в Google+ свой блог, предварительно ознакомившись с информацией <http://support.google.com/blogger/bin/answer.py?hl=ru&answer=1752748&p=share>. Добавить гаджеты (переводчик, опрос, окно поиска) в созданный блог.

Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности [1; 3; 7; 9]

Практическое занятие 3.2.1. Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».

Контрольные вопросы:

1. Комплексы учетных задач.
2. Внутренние и внешние информационные связи комплексов задач БУ.
3. Фазы обработки учетных задач.
4. Особенности информационного обеспечения БУ.
5. Использование общегосударственных, отраслевых и локальных классификаторов.

Задание. 3 октября 1997 г. Воробьева родила дочь. На какие пособия она имеет право? Какой нормативный акт подтверждает это право? (Реквизиты данного документа скопировать в документ-отчет). Найти документ, в котором перечисляются виды пособий. Установить на найденном месте в документе закладку. Скопировать перечисленные виды пособий в документ-отчет. За счет каких средств будет финансироваться выплата ежемесячного пособия на ребенка? (найти статью, разъясняющую это – устано-

вить закладку, скопировать часть статьи в Word). Какой нормативно-правовой акт регулирует вопросы о пособиях? (скопировать реквизиты этого документа). Какие поля Карточки реквизитов заполняли при оформлении запроса? Какие ключевые слова ввели для поиска статьи, отвечая на вопрос «какие виды пособий ей положены»? Какая статья отвечает на вопрос, «какие виды пособий ей положены»? Представьте в этом документе виды государственных пособий гражданам, имеющим детей (скопируйте). Какая статья разъясняет, «за счет каких средств будет финансироваться выплата данных пособий»? Скопировать в Word статью (название и ее содержание), определяющую размер ежемесячного пособия на ребенка»?

Практическое занятие 3.2.2. Работа в СПС «Консультант Плюс»

Задание. Ирина проживала в доме, доставшемся ей по наследству, вместе с тетей, которая была назначена ее попечителем. Когда Ирине исполнилось 16 лет, она, получив соответствующее решение местной администрации о снижении брачного возраста, вступила в брак с 20-летним Пантелеевым, который проживал в другом городе. В связи с отъездом к мужу Ирина решила продать дом и нашла покупателя. Однако в нотариальной конторе, несмотря на предъявление Ириной свидетельства о браке, договор купли-продажи дома не был удостоверен по тем основаниям, что Ирина – несовершеннолетняя, а разрешения органа опеки и попечительства и попечителя на продажу дома у нее нет. Ирина обжаловала действия нотариуса в суд. Нам необходимо определить решение суда. На каком основании нотариус отказал в удостоверении договора? Каким объемом дееспособности обладала Ирина на момент обращения к нотариусу? Это нам необходимо подтвердить. Какой НПА закрепляет это положение? Возвращаемся к работе со справочной правовой системой «Консультант Плюс». Откройте список ранее найденных документов, затем I часть ГК РФ. Воспользуемся вторым вариантом поиска – поиск по словам и словосочетаниям, входящим в текст документа. По каким ключевым словам будем вести поиск статьи? Какая статья сопровождает решение данной задачи? При оформлении решения

задачи содержание этой статьи необходимо скопировать в документ. Сформулируйте вывод, в котором будет отражено решение суда. В течение 5 минут оформите решение задачи в открытом документе.

РАЗДЕЛ 4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ АВТОМАТИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Тема 4.1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета [1; 3; 6]

Практическое занятие 4.1.1. Знакомство с интерфейсом программы 1С: Предприятие

Контрольные вопросы:

1. Общая характеристика справочных правовых систем, назначение и возможности.
2. Интерфейс СПС «КонсультантПлюс».
3. Общая характеристика автоматизированных систем документооборота.
4. Общая методика работы с бухгалтерской программой.
5. Критерии выбора системы автоматизации бухгалтерского учета.
6. Характеристика технологической платформы «1С: Предприятие 8».
7. Основные возможности конфигурации «1С: Бухгалтерия 8».
8. Система защиты данных в программе «1С: Бухгалтерия 8».

Задание. Запустите «1С: Предприятие. Выберите пункт» Создание новой информационной базы» и нажмите «Далее». Выберите «Создание информационной базы без конфигурации...» и нажмите «Далее». Введите название для Вашей информационной базы («ТрансСервис»). Укажите место расположения информационной базы на жестком диске и язык и нажмите «Готово». Запустите «1С: Предприятие» в режиме configurатора. Выполните первую команду, с которой начинается работа с любой

конфигурацией, – Конфигурация – Открыть конфигурацию. Ответьте на вопросы:

1. Что такое конфигурируемость системы «1С: Предприятие»?
2. Из каких основных частей состоит система?
3. Что такое платформа и что такое конфигурация?
4. Для чего используются разные режимы запуска системы «1С: Предприятие»?
5. Что такое дерево конфигурации?

Практическое занятие 4.1.2. Работа со справочниками, документами, журналами

Задание. Фирма «ТрансСервис» оказывает услуги по ремонту автомобилей. Для ведения учета нам потребуется задать некоторую информацию. Для начала понадобится список мастеров предприятия, которые будут оказывать услуги. Затем будет нужен список клиентов, с которыми работает данная фирма. Также понадобится перечень услуг, которые может оказывать предприятие, и список материалов, которые могут быть израсходованы. Кроме этого потребуется и список складов, на которых могут находиться материалы фирмы «ТрансСервис». Также Вам потребуется список единиц измерения материалов для удобства при оказании услуг. Также Вам будет необходим список поставщиков для данной фирмы.

Практическое занятие 4.1.3. Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам

Задание. Одними из самых популярных услуг предприятия «ТранСервис» является Кузовные работы, Мелкосрочный ремонт и ТО. И в том, и в другом случае требуются некоторые материалы, которые расходуются в процессе оказания этих услуг. Поэтому двумя важнейшими событиями в данном предприятии будут являться поступление материалов и оказание услуг. Для отражения этих событий в базе данных Вы должны создать два документа: Приход материалов и Оказание услуг. Документ ПриходМатериалов будет фиксировать факт поступления в организацию необ-

ходимых материалов, а документ ОказаниеУслуг – фиксировать оказание услуг и расход материалов, которые используются при оказании этих услуг.

Практическое занятие 4.1.4. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов

Задание. В нижней части окна находится «Журнал проводок», в котором отражаются проводки по выделенной операции. Для отображения проводок есть две закладки – «Бухгалтерский учет» и «Налоговый учет». Нажав кнопку – «Проводки» можно убрать «Журнал проводок». Ввести операции в программе тремя способами: вручную (документ «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)»); с помощью типовых операций; с помощью документов.

Практическое занятие 4.1.5. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта

Задание. Откройте документ «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)». Введите данные в шапку документа: номер документа – «АЛФ000000001»; дата документа – «01.01.2009»; ответственный – «Ваши Ф.И.О.»; содержание операции – «Ввод начальных остатков». Заполните табличную часть документа. Введите остатки товаров на складе: Дт 41.01, Кт 000; субконто Дт – «Сист. блок Acer Aspire» и «Оптовый склад»; количество Дт – «5 шт.»; сумма – «98500 руб.». Введите остатки денежных средств в кассе (создайте новую строку табличной части): Дт 50.01, Кт 000; – субконто Дт – «Остаток денежных средств в кассе» (в справочнике «Статьи движения денежных средств» создайте новый элемент); – сумма – «5000 руб.». Введите остатки денежных средств на расчетном счете: – Дт 51, Кт 000; – субконто Дт – «Расчетный в ОАО КБ – Хлынов» и «Остаток денежных средств на расчетном счете» (в справочнике «Статьи движения денежных средств» создайте новый элемент); – сумма – «50000 руб.». Введите данные о кредиторской задолженности перед поставщиком: - Дт 000, Кт 60.01; – субконто Кт – «ОАО – Дельта» и «Основной договор»; – сумма – «68500 руб.». Введите данные о кредиторской

задолженности перед поставщиком: – Дт 000, Кт 60.01; – субконто Кт – «ЗАО – Гамма» и «Основной договор»; – сумма – «50000 руб.». Введите остатки по задолженности перед подотчетным лицом: – Дт 000, Кт 71.01; – субконто Кт – «Клестов Александр Анатольевич»; – сумма – «15000 руб.». Введите остатки по уставному капиталу: – Дт 000, Кт 80.09; – субконто Кт – «Сухих Сергей Владимирович»; – сумма – «20000 руб.»

Практическое занятие 4.1.6. Подготовка бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

Задание. Установите рабочую дату на 02.01.2009. На основании типовой операции «Перемещение материалов с оптового склада на розничный склад» введите новую операцию с помощью документа «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)»: номер – «АЛФ000000002»; – дата – «02.01.2009»; – ответственный – «Ваши Ф.И.О.»; – содержание – «Перемещение товара с оптового склада на розничный склад»; – типовая операция – «Перемещение товара с оптового склада на розничный склад». Заполните табличную часть документа: – Дт 41.02, Кт 41.01; – субконто Дт – «Сист.блок Acer Aspire» и «Розничный склад»; – количество Дт – «3 шт.»; – субконто Кт – «Сист.блок Acer Aspire» и «Оптовый склад»; – количество Кт – «3 шт.»; – сумма – «59100 руб.». Перейдите на вкладку «Налоговый учет» и сформируйте проводки по налоговому учету. Проведите документ и откройте его печатную форму.

Практическое занятие 4.1.7. Сохранение и восстановление базы данных

Задание. Установите рабочую дату на 31.01.2009. Создайте новый документ «Закрытие месяца». В табличной части поставьте все флаги. Проведите документ. Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» используется для получения остатков и оборотов по выбранному счету. Отчет позволяет получить детализацию по субсчетам счета, а для счетов, по которым ведется аналитический учет – детализацию по конкретным объектам аналитического учета (субконто). Сформируйте отчет

«Оборотно-сальдовая ведомость по счету» для следующих счетов: – 41 «Товары»; – 50 «Касса»; – 51 «Расчетные счета»; – 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; – 90 «Продажи».

Практическое занятие 4.1.8. Формирование отчетов

Задание. По данным предшествующих практических работ сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия.

Практическое занятие 4.1.9. Архивирование информационной базы

Задание. Произвести архивирование информационной базы архиваторами WinRAR или WinZip, входящими в состав программного обеспечения лабораторной установки. Определить степень «упаковки» файлов информационной базы в архиве. Сохранить информационную базу. Скопировать архив информационной базы в папку Мои документы, разархивировать её, зарегистрировать информационную базу в программе 1С: Предприятие (при необходимости) и убедиться в работоспособности данной конфигурации.

Самостоятельная работа обучающихся по разделу 4

4.1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.

4.2. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

До промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования текущего контроля.

В процессе зачета обучающемуся будет задано два вопроса.

Примерные вопросы к дифференцированному зачету

1. Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации.

2. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.

3. 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. Возможности текстовых документов для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач.

6. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации.

7. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач.

8. Расчет показателей, применение стандартных функций. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов бухгалтерского учета в Excel.

9. Средства деловой графики – наглядное представление результатов бухгалтерского учета с помощью диаграмм.

10. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.

11. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера. Достоинства и ограничения. Тенденции в развитии СПС.

12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Назначение, возможности, этапы поиска в СПС.

13. Поисковые возможности СПС «Консультант Плюс». Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий.

14. Справочно-правовая система «Гарант». Назначение и возможности.

15. Поисковые возможности СПС «Гарант». Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий.

16. Основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей.

17. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой.

18. Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота.

19. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.

20. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.

21. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности.

22. Антивирусные средства защиты информации.

23. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика.

24. Характеристика основных классов бухгалтерских программ.

25. Структура и интерфейс специализированного бухгалтерского программного обеспечения.

26. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет.

27. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.

28. Настройка бухгалтерской программы «1С – Бухгалтерия 8» на учет. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики.

29. Справочники программы «1С – Бухгалтерия 8». Работа со справочниками

30. План счетов. Возможности по ведению планов счетов. Настройки плана счетов в программе «1С – Бухгалтерия 8».

31. Документы программы «1С – Бухгалтерия 8». Работа с документами. Журналы документов.

32. Отчеты программы «1С – Бухгалтерия 8». Работа с отчетами.

33. Ввод информации об объектах учета в программе «1С – Бухгалтерия 8».

34. Ввод начальных остатков в программе «1С – Бухгалтерия 8».

35. Оформление операций по Уставному капиталу и кредитных операций в программе «1С – Бухгалтерия 8».

36. Учет операций по расчетному счету в программе «1С – Бухгалтерия 8».

37. Учет операций по кассе в программе «1С – Бухгалтерия 8».

38. Учет материалов в программе «1С – Бухгалтерия 8».

Критерии оценивания:

90–100 баллов – при правильном и полном ответе на вопросы, уверенном владении терминологией;

80–89 баллов – при правильном и полном ответе на один вопрос и правильном, но неполном ответе на второй вопрос;

60–79 баллов – при правильном и неполном ответе на вопросы;

0–59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Шкала оценивания:

| | | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------|--------|---------|
| Количество баллов | 0–59 | 60–79 | 80–89 | 90–100 |
| Шкала оценивания | Неудовлетворительно | Удовлетворительно | Хорошо | Отлично |

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1. Основная литература

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по всем техническим специальностям. – Москва : Академия, 2017. – 384 с. – Текст : непосредственный.

2. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – Москва : Академия, 2018. – 288 с. – URL: <http://academia-moscow.ru/catalogue/4831/344884/> (дата обращения: 03.01.2021). – Текст : электронный.

3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – Москва : Юрайт, 2020. – 383 с. – URL: <https://urait.ru/book/informatika-i-informacionnye-tehnologii-449286> (дата обращения: 03.01.2021). – Текст : электронный.

4. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – Москва : Юрайт, 2020. – 327 с. – URL: <https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-450686> (дата обращения: 03.01.2021). – Текст : электронный.

5.2. Дополнительная литература

5. Горев, А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт) : учебник для СПО / А. Э. Горев. – Москва : Юрайт, 2020. – 289 с. – URL: <https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-professionalnoy-deyatelnosti-avtomobilnyy-transport-448222> (дата обращения:

03.01.2021). – Текст : электронный.

6. Цветкова, М. С. Информатика : учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования / М. С. Цветкова, И. Ю. Хлобыстова. – Москва : Академия, 2017. – 352 с. – URL: <http://academia-moscow.ru/reader/?id=227485#copy> (дата обращения: 03.01.2021). – Текст : электронный.

7. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под ред. В. В. Трофимова. – Москва : Юрайт, 2020. – 238 с. – URL:

<https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-2-t-tom-1-451183>

(дата обращения: 03.01.2021). – Текст : электронный.

8. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для СПО / О. Ю. Нетёсова. – Москва : Юрайт, 2020. – 178 с. – URL:

<https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-ekonomike-452872>

(дата обращения: 03.01.2021). – Текст : электронный.

9. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / под ред. В. В. Трофимова. – Москва : Юрайт, 2020. – 269 с. – URL:

<https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-ekonomike-i-upravlenii-v-2-ch-chast-1-456063> (дата обращения: 03.01.2021). – Текст :

электронный.

10. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В. А. Гвоздева. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 542 с. – URL:

<http://znanium.com/go.php?id=999615> (дата обращения:

03.01.2021). – Текст : электронный.