Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.11.2023 09:18:58
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина ***ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности***

Математический и общий естественнонаучный цикл, обязательная часть
цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

38.02.06 ***Финансы***
код наименование специальности

квалификация
Финансист

Год начала подготовки
2023

Разработчик (составитель)
Фаттахова О.В.
ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 3

1.1. Область применения рабочей программы 3

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы 3

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины: 3

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы 4

2.2. Тематический план и содержание дисциплины 5

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 8

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 8

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 8

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 8

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 8

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины 9

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 11

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.06 Финансы (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	**Умения**	Знания
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- применять антивирусные средства защиты информации; - применять методы и средства защиты финансовой информации;	- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации;	- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); - назначение и принципы использования системного прикладного программного обеспечения; - назначение, состав, основные характеристики организационной

		и компьютерной техники
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки финансовой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации финансовой деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Объем часов*
Объем образовательной программы	**38**
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	***38***
в том числе:	
лекции (уроки)	*14*
практические занятия	*22*
семинарские занятия	*2*
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы в 3 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Мультимедийные технологии в представлении информации		*20*	
Тема 1.1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	***Содержание учебного материала:*** 1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации 2. Основные понятия и определения ИС. 3. Классификация информационных систем 4. Состав и характеристика качества информационных систем	2	ОК02, ОК09
Тема 1.2. Организационная и компьютерная техника. Компьютерные сети	***Содержание учебного материала:*** 1. Назначение, состав организационной и компьютерной техники 2. Основные характеристики организационной и компьютерной техники 3. Основные компоненты компьютерных сетей 4. Принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия	2	ОК09
Тема 1.3. Использование текстового процессора MS Word в профессиональной деятельности	***Практическое занятие:*** 1. Создание и форматирование таблиц 2. Построение диаграмм 3. Работа с бланками, шаблонами и макросами 4. Автотекст (экспресс-блок), автозамена 5. Слияние документов	2	ОК01, ОК02, ОК09
Тема 1.4. Решение экономических задач в MS Excel	***Семинарское занятие:*** 1. Технология применения инструмента Подбор параметра для вычисления окладов сотрудников фирмы в MS Excel 2. Постановка и решение задачи 3. Решение заданий по вариантам	2	ОК01, ОК02, ОК09, ОК11
Тема 1.5. Финансовые функции в Excel	***Практическое занятие:*** 1. Функции для вычисления амортизации 2. Расчеты по инвестициям и аннуитетам 3. Потоки денежных средств	2	ОК01,ОК02, ОК09, ОК11
Тема 1.6. Вычисление амортизации	***Практическое занятие:*** 1. Определение размера ежегодных, одинаковых по величине амортизационных отчислений 2. Определение размеров ежегодных амортизационных отчислений 3. Выполнение расчета амортизационных отчислений, используя метод	2	ОК01,ОК02, ОК09, ОК11

	уменьшения остатка и метод фиксированного уменьшения остатка		
Тема 1.7. Выполнение расчета по инвестициям и аннуитетам	***Практическое занятие:*** 1. Определение размера вклада в день его закрытия 2. Определение количества периодов ежемесячных выплат с помощью функции КПЕР () 3. Определение величины платежа за n-й год 4. Решение задач, используя функции ПЛТ (), ПРОЦПЛТ (), ПРПЛТ (), ПС (), СТАВКА ()	2	ОК01, ОК02, ОК09, ОК11
Тема 1.8. Разработка презентации в MS PowerPoint	***Практическое занятие:*** 1. Информационные технологии в публичных выступлениях. 2. Разработка электронной презентации в MS PowerPoint.	2	ОК01, ОК02, ОК09, ОК11
Тема 1.9. Автоматизированные системы делопроизводства	***Содержание учебного материала:*** 1. Автоматизированные системы делопроизводства 2. Организация событий и задач в системе MSOutlook	2	ОК01, ОК02, ОК09, ОК11
Тема 1.10. Контрольная работа № 1	Контрольная работа № 1	2	ОК01, ОК02, ОК09, ОК11
Раздел 2. Автоматизированные системы в профессиональной деятельности		***18***	
Тема 2.1. Информационные системы автоматизации финансовой деятельности	***Содержание учебного материала:*** 1. Основные понятия автоматизированной обработки информации 2. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности 3. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных системавтоматизации финансовой деятельности	2	ОК01, ОК02, ОК09, ОК11
Тема 2.2. Применение СУБД MS Access в профессиональной деятельности	***Практическое занятие:*** 4. Создание и обработка экономических баз данных с использованием систем управления базами данных MS Access 5. Создание таблиц и запросов 6. Работа с формами. Создание отчетов	2	ОК01, ОК02, ОК09, ОК 11
Тема 2.3. Автоматизированные системы бухгалтерского учета. Учебная версия «1С:Бухгалтерия»	***Содержание учебного материала:*** 1. Обзор современных систем автоматизированного бухгалтерского учета 2. Система программ 1С:Предприятие 3. Базовые понятия 1С:Предприятия 4. Интерфейс и объекты системы 1С:Бухгалтерия	2	ОК01, ОК02, ОК09, ОК 11
Тема 2.4. Работа в учебной версии «1С:Бухгалтерия 8»	***Содержание учебного материала:*** 1. 1С:Бухгалтерия. Версии. Интерфейс программы. 2. Понятия компоненты «Бухгалтерский учет» 3. Принципы функционирования системы 1С:Предприятие *4.* Особенности учебной версии "1С:Бухгалтерии 8" *5.* Ввод сведений об организации.	2	ОК01, ОК02, ОК09, ОК11

Тема 2.5. **Работа в 1С:Бухгалтерии**	***Практическое занятие:*** 1. Работа в 1С:Бухгалтерии	2	ОК01, ОК02, ОК09, ОК11
Тема 2.6. **Обзор бухгалтерских программ**	***Содержание учебного материала:*** 1. Обзор бухгалтерских программ	2	ОК01, ОК02, ОК09, ОК 11
Тема 2.7. **Создание маркетинговых материалов и бизнес-публикаций в НИС Microsoft Pablisher**	***Практическое занятие:*** 1. Знакомство с Microsoft Pablisher 2. Основные приемы работы 3. Создание буклетов, рекламных афиш в Microsoft Pablisher	2	ОК02, ОК09, ОК11
Тема 2.8. **Контрольная работа № 2**	Контрольная работа № 2	2	ОК01, ОК02, ОК09, ОК11
Тема 2.9. **Итоговая контрольная работа**	Итоговая контрольная работа по дисциплине за 3 семестр.	2	ОК01, ОК02, ОК09, ОК11
Всего:		***38***	

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

– компьютер;

– мультимедийный проектор;

– экран.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449286 (дата обращения: 26.08.2020).
2. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/448995 (дата обращения: 26.08.2020).
3. Сергеева, И.И. Информатика : учеб.для студ. учреждений сред. проф. образования / И. И. Сергеева, А. А. Музалевская, Н. В. Тарасова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 383с. : ил. - (Профессиональное образование). - Соответствует ФГОС 3-го поколения.

Дополнительная учебная литература:

1. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/448997 (дата обращения: 26.08.2020).
2. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/448998 (дата обращения: 26.08.2020).

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451935 (дата обращения: 26.08.2020).

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум»№ 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2024
2	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум»№ 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»	С 28.08.2023 по 31.12.2024
3	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023	С 04.03.2023 по 02.03.2024
4	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
6	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
7	Соглашение о сотрудничестве между БашГу и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
8	ЭБС «ЭБ БашГУ**», бессрочный** договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от **01.09.2014 г.**	бессрочный
9	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № SU- 20179 /2023 от 28.03.2023	С 28.03 2023 по 31.12.2023
10	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 11.08.2023 по 10.08.2024
11	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019	С 11.06.2019 по 10.06.2024

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://www.megabook.ru	«Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия» - энциклопедический мультимедийный интернет-ресурс, разработанный компанией «Кирилл и Мефодий». Разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
2.	http://www.window.edu.ru	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование программного обеспечения
Windows 7 Professional
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdmc
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc
Access 2007
Access 2010
1С:Бухгалтерия 8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Календарно-тематический план

по дисциплине ***ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности***

специальность

38.02.06	***Финансы***
код	наименование специальности

квалификация
Финансист

Разработчик (составитель)
Фаттахова О.В.
ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
Раздел 1. Мультимедийные технологии в представлении информации					
1	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	2/2	Сентябрь	Лекция	Учить конспект
2	Организационная и компьютерная техника. Компьютерные сети	2/4	Сентябрь	Лекция	Учить конспект
3	Использование текстового процессора MS Word в профессиональной деятельности	2/6	Сентябрь	Практическое занятие	Учить конспект
4	Решение экономических задач в MS Excel	2/8	Сентябрь	Семинарское занятие	Решить задачи
5	Финансовые функции в Excel	2/10	Октябрь	Практическое занятие	Решить задачи
6	Вычисление амортизации	2/12	Октябрь	Практическое занятие	Решить задачи
7	Выполнение расчета по инвестициям и аннуитетам	2/14	Октябрь	Практическое занятие	Решить задачи
8	Разработка презентации в MS PowerPoint	2/16	Октябрь	Практическое занятие	Создать презентацию
9	Автоматизированные системы делопроизводства	2/18	Ноябрь	Лекция	Учить конспект
10	Контрольная работа № 1	2/20	Ноябрь		Повторить пройденный материал
Раздел 2. Автоматизированные системы в профессиональной деятельности					
11	Информационные системы автоматизации финансовой деятельности	2/22	Ноябрь	Лекция	Учить лекции
12	Применение СУБД MS Access в профессиональной деятельности	2/24	Ноябрь	Практическое занятие	Учить лекции
13	Автоматизированные системы бухгалтерского учета. Учебная версия «1С:Бухгалтерия»	2/26	Ноябрь	Лекция	Учить лекции
14	Работа в учебной версии «1С:Бухгалтерия 8»	2/28	Ноябрь	Лекция	Учить лекции
15	Работа в 1С:Бухгалтерии	2/30	Ноябрь	Практическое занятие	Учить лекции
16	Обзор бухгалтерских программ	2/32	Декабрь	Лекция	Учить лекции
17	Создание маркетинговых материалов и бизнес-публикаций в НИС Microsoft Pablisher	2/34	Декабрь	Практическое занятие	Учить лекции
18	Контрольная работа № 2	2/36	Декабрь		Повторить пройденный материал
19	Итоговая контрольная работа	2/38	Декабрь		
Всего часов		**38**			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

по дисциплине ***ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности***

Математический и общий естественнонаучный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

38.02.06 ***Финансы***

код наименование специальности

квалификация

Финансист

Разработчик (составитель)

Фаттахова О.В.

ученая степень, ученое звание, категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы (укрупненнаягруппа специальностей 38.00.00 Экономика и управление). Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 38 часов.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.06 Финансыи рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

умения:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки финансовой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- применять методы и средства защиты финансовой информации;

знания:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации финансовой деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.06 Финансы, рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- выполнение семинарскихзанятий,
- проверка выполнения контрольных работ.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- Практическая работа №1 «Использование текстового процессора MS Word в профессиональной деятельности»
- Практическая работа №2 «Финансовые функции в MS Excel»
- Практическая работа №3 «Вычисление амортизации»
- Практическая работа №4«Выполнение расчета по инвестициям и аннуитетам»
- Практическая работа №5 «Разработка презентации в MS PowerPoint»
- Практическая работа №6 «Применение СУБД MS Access в профессиональной деятельности»
- Практическая работа №7 «Работа в 1С:Бухгалтерии»
- Практическая работа №8 «Создание маркетинговых материалов и бизнес-публикаций в НИС Microsoft Pablisher»

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических работ представлены в методических указаниях по проведению практических работ.

Практическая работа №1
«Использование текстового процессора MS Word в профессиональной деятельности»

Цель: Развитие умений построения различных типов диаграмм и редактирование их объектов.

Задание 1. Построение диаграмм.

Методические указания.

• Диаграммы строятся на основе данных, содержащихся в таблице данных, также внедряемой в документ Word. Созданная диаграмма связывается с таблицей данных, поэтому при изменении исходных данных диаграмма автоматически обновляется.

• Для создания диаграммы необходимо выбрать команду «**Вставка/Иллюстрации/Диаграмма»** и в выскочившем окне программы Excel произвести необходимые изменения в диапазон данных диаграммы.

Задание 2. Изучение команд главного меню программы **Microsoft Graph**.

Методические указания.

• Вызвать программу **Microsoft Graph** можно при помощи команды «**Вставка/ Иллюстрации/ Диаграмма»**.

• В состав Word входит программа создания диаграмм Microsoft Graph, включающая почти все возможности наиболее универсальной программы управления электронными таблицами Microsoft Excel. С помощью Microsoft Graph можно создавать высококачественные, информативные диаграммы и включать их в документы Word.

Задание 3. По таблице «Сведения о доходах и расходах фирмы «Байт»» построить диаграмму, отражающие динамику доходов и расходов указанной фирмы.

Сведения
о доходах и расходах фирмы «Байт» за январь-март 2017 г.

	Январь	**Февраль**	**Март**	**Сумма**
Объем продаж				
Затраты на покупку				
Затраты за доставку				
Доход				

Методические указания.

• Произвольно заполните таблицу, произведя средствами текстового редактора необходимые вычисления.

• При создании диаграммы на основе данных из таблицы необходимо выделить таблицу, а затем скопировать её**.** После выбора команды «**Вставка/Иллюстрации/Диаграмма»** в выскочившем окне программы Excel изменить диапазон данных диаграммы. Для этого необходимо перетащить правый нижний угол диапазона, а затем вставить в этот диапазон скопированную таблицу.

• При создании диаграммы на основе данных, набранных в документе и разделенных символами табуляции нужно выделить все эти данные, включая названия, которые будут использоваться в качестве меток легенды и названий категорий, а затем вставить в диапазон данных скопированные элементы.

Задание 4. Постройте объемную круговую диаграмму для отображения доходов и расходов фирмы за март месяц (столбец «Март») в процентном выражении.

Задание 5. Постройте плоскую круговую диаграмму для отображения доходов фирмы за первый квартал (строка «Доход») в стоимостном выражении.

Задание 6. Постройте различные типы диаграмм (гистограммы различных типов, линейчатые, графики, лепестковые, кольцевые) по данным таблицы о закупках вычислительной техники.

	Компьютеры	Модемы	Принтеры	Сканеры
2014 год	1500	1000	1200	1000
2015 год	2000	900	1600	900
2016 год	2400	800	2100	800
2017 год	3200	700	2400	1200

Методические указания.

• Правильный выбор типа диаграммы позволяет представить данные самым выигрышным образом.

• Изменение типа всей диаграммы или только одного ряда данных можно выполнить с помощью команды **«Диаграмма»,** на панели быстрого запуска выбрать команду «**Конструктор/Изменить тип диаграммы»,** предварительно выделив ее. В появляющемся окне можно выбрать не только тип, но и формат выбранного типа диаграммы.

• Настройка существующего типа диаграммы производится через команду «**Макет»** на панели быстрого запуска. Сама диаграмма предварительно выделяется. На панели

быстрого запуска появятся вкладки параметров диаграммы. С помощью вкладок можно произвести настройку таких элементов диаграммы, как заголовки, оси, линии сетки, подписи данных и т.д.

Задание 7. Постройте объемную диаграмму о закупках компьютеров и принтеров в 2014 и 2016 годах. Для объемных диаграмм изучите изменение вида диаграммы.

Задание 8. Освойте редактирование параметров диаграммы (легенды, названия диаграммы, выделение сегментов диаграммы, ввод названий сегментов, изменение окраски сегментов и других элементов).

1. Постройте круговую диаграмму, отображающую закупку вычислительной техники в 2017 году.

2. Сектор компьютеры необходимо окрасить в красный цвет, принтеры – в синий, модемы – в зеленый, ксероксы – в фиолетовый. На секторах укажите значение в процентах.

Методические указания.

• При редактировании содержимого ячейки таблицы данных, нужно выделить ее, а затем нажать клавишу F2 (переход в режим редактирования) или дважды щелкнуть по ней. Изменение содержимого ячейки ничем не отличается от редактирования обычного текста. После того как необходимые исправления произведены, нужно нажать клавишу **Enter**.

• Можно также расширить или сузить набор данных, по которому строится диаграмма, путем добавления или удаления строк и столбцов таблицы данных. При этом диаграмма автоматически перестраивается с учетом внесенных в таблицу данных изменений. К примеру, после выделения элементов таблицы воспользуйтесь командами «**Вставка/Ячейки»** или **«Правка/Удалить».**

К элементам диаграммы относятся маркеры, легенды, оси, метки, надписи и т.д. Они могут сделать диаграмму более эффектной и информативной.

• Созданную диаграмму можно также отформатировать нужным образом, если выбрать соответствующую цветовую гамму, шрифт, сделать акцент на важных элементах, убрать лишние детали.

• Форматирование любого объекта диаграммы осуществляется с помощью диалогового окна «**Формат»,** содержащее множество параметров форматирования (команда из панели быстрого доступа «**Формат/Формат выделенного объекта»**, либо просто дважды щелкнуть по объекту).

Задание 9. Используя команды меню «**Макет/Название диаграммы**», пронумеруйте построенные диаграммы, следующим образом:

Диаграмма 1., Диаграмма 2. и т.д.

Освойте редактирование названий.

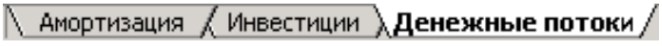
Практическая работа №3 «Вычисление амортизации»

Цель: Развитие умений определения размера ежегодных, одинаковых по величине амортизационных отчислений и выполнение расчета амортизационных отчислений, используя метод уменьшения остатка и метод фиксированного уменьшения остатка.

1. Загрузите MSExcel.

2. Сохраните книгу с именем **практика 6.**

3. Переименуйте листы:



4. Перейдите на лист **Амортизация** и выполните.

Пример 1. Определить размер ежегодных, одинаковых по величине амортизационных отчислений для актива, начальная стоимость которого составляет 20000 $, остаточная стоимость − 2500 $, а время эксплуатации − 10 лет.

Решение

Для расчета равных по величине сумм амортизационных отчислений используем функцию АПЛ() или АМР() (приложение А).

Создадим таблицу с исходными данными. Для ячеек с денежными суммами установим **Формат / Ячейки…**, вкладка **Число**, **Числовые форматы** –Денежный

	A	B	C	D
1	Начальная стоимость	Остаточная стоимость	Время амортизации	Амортизационные отчисления
2	$20 000,00	$2 500,00	10,00	

В ячейке D4 выполним расчет выплаты за один период:

=АПЛ(A2;B2;C2)

В результате получим значение: $1 750,00.

5. Выполните.

Пример 2. Определить размеры ежегодных амортизационных отчислений для актива, начальная стоимость которого составляет 20000 $, остаточная стоимость − 2500 $, а время эксплуатации − 10 лет.

Решение

Для расчета амортизационных отчислений используем:

АСЧ() − метод суммы (годовых) чисел;

ДДОБ() − метод уменьшения остатка;

ФУО() − метод фиксированного уменьшения остатка.

Создадим таблицу с исходными данными. Для объединения ячеек используем кнопку - панели инструментов **Объединить и поместить в центре**

4	Начальная стоимость	Остаточная стоимость	Срок амортизации	Периоды амортизации	Амортизационные отчисления, АСЧ	Амортизационные отчисления, ДДОБ	Амортизационные отчисления, ФУО
5	$20 000,00	$2 500,00	10	1			
6				2			
7				3			
8				4			
9				5			
10				6			
11				7			
12				8			
13				9			
14				10			

В ячейке E5 рассчитаем сумму амортизации за первый год: =АСЧ(A5;B5;C5;D5)

Выполним копирование формулы на диапазон ячеек E5:E14, в результате получим значения амортизационных выплат за каждый из десяти лет всего срока амортизации.

Задание 1. Выполнить расчет амортизационных отчислений по данным примера 2, используя:

ДДОБ() − метод уменьшения остатка;

ФУО() − метод фиксированного уменьшения остатка.

Результаты представлены на рисунке 1.

	Начальная стоимость	Остаточная стоимость	Срок амортизации	Периоды амортизации	Амортизационные отчисления, АСЧ	Амортизационные отчисления, ДДОБ	Амортизационные отчисления, ФУО
4							
5	$20 000,00	$2 500,00	10	1	$3 181,82	$4 000,00	$3 760,00
6				2	$2 863,64	$3 200,00	$3 053,12
7				3	$2 545,45	$2 560,00	$2 479,13
8				4	$2 227,27	$2 048,00	$2 013,06
9				5	$1 909,09	$1 638,40	$1 634,60
10				6	$1 590,91	$1 310,72	$1 327,30
11				7	$1 272,73	$1 048,58	$1 077,76
12				8	$954,55	$838,86	$875,15
13				9	$636,36	$671,09	$710,62
14				10	$318,18	$184,35	$577,02

Рис. 1 − Расчет амортизации тремя методами

Задание 2. Выполнить расчет амортизационных отчислений по данным примера 2 методом фиксированного уменьшения остатка, если количество месяцев в первом году срока амортизации равно 5.

Задание 3. Выполнить расчет амортизационных отчислений по данным примера 2 с третьего по восьмой год (период) срока амортизации методом уменьшения остатка.

Контрольные вопросы

1. Вставка финансовых функций.
2. Амортизация. Методы расчета амортизации.
3. Какие финансовые функции используют для расчета амортизации?
4. Аргументы функций, используемых для расчета амортизации.

Практическая работа №4 «Выполнение расчета по инвестициям и аннуитетам»

Цель: Развитие умений вычисления размера вклада в день его закрытия, количества периодов ежемесячных выплат с помощью функции КПЕР (), величины платежа за n-й год. Решение задач, используя функции ПЛТ (), ПРОЦПЛТ (), ПРПЛТ (), ПС (), СТАВКА ().

1. Перейдите на лист **Инвестиции** и подготовьте таблицу для выполнения расчетов по инвестициям и аннуитетам:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Функция	Значение функции	Аргументы функций					
2			Процентная ставка за период (ставка)	Количество периодов (кпер)	Периодический платеж (плт)	Будущая стоимость (бс)	Текущая стоимость (пс)	Тип
3	БС()							
4	КПЕР()							
5	ОСПЛТ()							
6	ПЛТ()							
7	ПРОЦПЛТ()							
8	ПРПЛТ()							
9	ПС()							
10	СТАВКА()							

2. Выполните расчеты с помощью функции БС() согласно примеру 3.

Пример 1. Некто сделал денежный вклад на 3 года в размере 1050 $ под 8 % годовых, а затем ежемесячно вносил сумму в размере 50 $. Определить размер вклада в день его закрытия.

Решение

Установим в ячейках C3:C10 процентный формат данных.

В ячейку C3 введем число 8, соответствующее годовой процентной ставке (**ставка**).

Количество периодов **кпер**укажем равным 3.

В ячейках E3:G10 установим денежный формат данных.

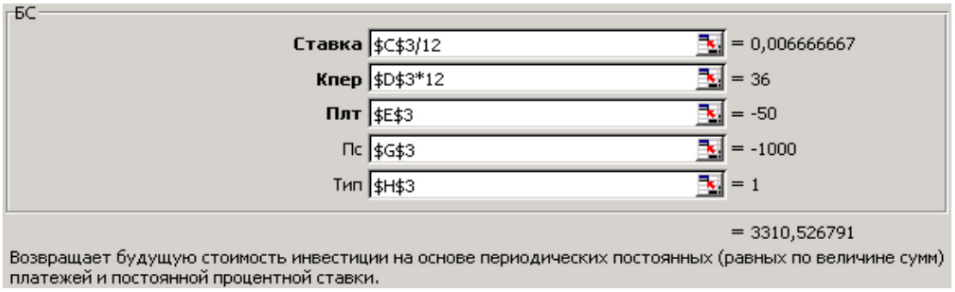
Периодический платеж (**плт**) введем в ячейку E3. Он отрицательный, равен −50, т. к. деньги выплачиваются в банк.

Ячейку F3 оставим пустой.

В ячейке G3 укажем текущую стоимость (**пс**) −1000.

Аргумент **тип** укажем равным 1, т. к. платежи производятся в начале периода.

Перейдем в ячейку B3, выполним команду **Вставка / Функция**, в категории **Финансовые** выберем БС.



После нажатия **OK** получим результат:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Функция	Значение функции	Аргументы функций					
2			Процентная ставка за период (ставка)	Количество периодов (кпер)	Периодический платеж (плт)	Будущая стоимость (бс)	Текущая стоимость (пс)	Тип
3	БС()	$3 310,53	8%	3	-$50,00		-$1 000,00	1

Ответ: 3310,53 $.

3. Выполните пример 2 в четвертой строке таблицы.

Пример 2. Сколько лет придется выплачивать кредит в размере 10000 $, взятый под 9 % годовых, если ежемесячные выплаты в погашение суммы кредита составляют 200 $?

Решение

Определим количество периодов ежемесячных выплат с помощью функции КПЕР(), а затем разделим результат на 12.

Заполним таблицу аргументов:

процентная ставка за период (**ставка**): 9 %;

будущая стоимость инвестиции (**бс**): 0;

4	КПЕР()	5,24182164	9%		-$200,00	$0,00	$10 000,00	0

Ответ: 5 лет и 3 месяца.

4. Выполните пример 3, используя функцию ОСПЛТ().

Пример 3. Определить величину платежа за четвертый год, внесенного в счет погашения займа, взятого сроком на 10 лет под 7 % годовых. Сумма займа составляет 50000 $.

Решение

Заполним таблицу аргументов (5-я строка):

процентная ставка за период (**ставка**): 7 %;

количество периодов (**кпер**): 10;

будущая стоимость (**бс**): 0;

текущая стоимость (**пс**): 50000.

Вызовем функцию ОСПЛТ() и заполним окно данными.

В результате получим:

5	ОСПЛТ()	-$4 433,28	7%	10		$0,00	$50 000,00	

Ответ: платеж за четвертый год составит 4433,28 $.

5. Выполните задание 4. Расчеты произвести в соответствующих строках таблицы на листе **Инвестиции**.

Задание 1. Решить задачи, используя функции:

ПЛТ(). Некто купил автомобиль стоимостью 14000 $ в кредит под 10 % годовых и желает его погасить за пять лет. Каковы должны быть ежемесячные отчисления для погашения кредита (*ответ*: 295 $)?

ПРОЦПЛТ(). Некто приобрел облигации государственного займа стоимостью 80000 $ под 9 % годовых сроком на 3 года. Определить сумму процентов, полученных за первый год займа (*ответ*: 4800 $, рисунок 2).

ПРПЛТ(). Определить выплаты по процентам за последний месяц кредита в размере 8000 $, взятого на ремонт оборудования под 10 % годовых сроком на 3 года (*ответ*: 2,13 $, рисунок 2).

ПС() Вкладчик желает получать 100 $ ежемесячно при 7 % годовых на протяжении 5 лет. Какую первоначальную сумму он должен внести (ответ: 5050 $)?

СТАВКА(). При каком проценте годовых через 5 лет (при ежемесячной капитализации вклада) начальная сумма вклада в 1000 $ увеличится до 1500 $ (ответ: 8 %)?

Примечание − Для получения годовой процентной ставки результат функции СТАВКА() следует умножить на 12.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	**Функция**	**Значение функции**	**Аргументы функций**					
2			Процентная ставка за период (ставка)	Количество периодов (кпер)	Периодический платеж (плт)	Будущая стоимость (бс)	Текущая стоимость (пс)	Тип
7	**ПРОЦПЛТ()**	$4 800,00	9%	3			-$80 000,00	
8	**ПРПЛТ()**	-$2,13	10%	3			$8 000,00	
9	**ПС()**	-$5 050,20	7%	5	$100,00	$0,00		
10	**СТАВКА()**	8%		5	$0,00	$1 500,00	-$1 000,00	

Рис. 2 − Применение финансовых функций для решения задач

6. Выполните задание 2 по вариантам таблицы 1.

Задание 2. Решить задачу, используя подходящую финансовую функцию.

Таблица 1 − **Финансовые расчеты в *MS Excel***

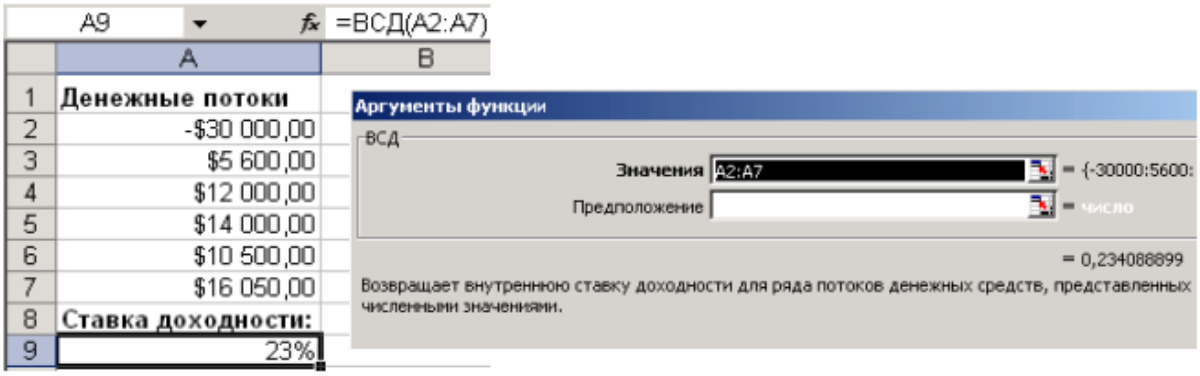
Вариант	Задача
1	Через сколько лет сумма вклада в 2000 $ увеличится в два раза при 6 % годовых (при ежемесячной капитализации вклада)?
2	Некто инвестировал в развитие предприятия сумму в размере 2000 $ под 7 % годовых. Какую сумму он получит через три года?
3	Некто сделал вклад в размере 1000 $ под 8 % годовых и далее ежемесячно вкладывал 100 $. Какая сумма будет у него на счете через год?
4	Некто имеет вклад в размере 20000 $ при 8 % годовых и намерен снимать 200 $ ежемесячно. Какая сумма будет у него на счете через два года?
5	Вкладчик хочет получать 300 $ ежемесячно при 9 % годовых на протяжении 10 лет. Какую первоначальную сумму он должен внести?
6	Некто имеет вклад в сумме 20000 $ при 6 % годовых и намерен снимать 200 $ ежемесячно. Через сколько периодов сумма вклада уменьшится вдвое?
7	Некто имеет вклад при 7 % годовых и снимает 100 $ ежемесячно. Какова первоначальная сумма вклада, если через 1,5 года на счете осталось 10000 $?
8	Сколько периодов потребуется, чтобы вклад в сумме 5000 $ под 6 % ликвидировался полностью, если снимать в месяц 250 $?
9	Какую максимальную сумму можно ежемесячно снимать с первоначального вклада 8000 $ под 9 % годовых, чтобы он ликвидировался через 10 лет?
10	Предприниматель взял кредит на развитие производства в размере 15000 $ под 9 % годовых и желает его погасить за пять лет. Какую сумму ему придется выплатить?
11	Предприниматель взял на ремонт оборудования кредит 6000 $ под 10 % годовых и желает его погасить за пять лет. Какой совокупный процент ему придется заплатить за первый год?
12	Сколько годовых периодов потребуется, чтобы при 5 % годовых сумма вклада в 2000 $ увеличилась до 3000 $?

7. Перейдите на лист **Денежные потоки** и выполните.

Пример 4. Предприниматель инвестировал в развитие производства 30000 $, а затем ежегодно на протяжении 5 лет получал прибыль в размере 5600 $, 12000 $, 14000$, 10500 $ и 16050 $. Определить внутреннюю ставку доходности предприятия.

Решение

Внесем данные о вложениях и доходах в ячейки столбца А таблицы. Для расчетов используем функцию ВСД():



Ответ: 23 %.

Задание 3. Решить задачу из примера 6 при условии, что на втором году предприятие понесло убыток в размере 5000 $ (*ответ*: 9 %).

Задание 4. Рассчитать модифицированную ставку доходности по данным из примера 4 с помощью функции МВСД() при условии, что ставка финансирования равна 9 %, а ставка реинвестирования 11 % (*ответ*: 18 %).

Задание 5. Определить величину чистой приведенной стоимости инвестиции и поступлений по данным из примера 6, используя ставку дисконтирования 8 % (*ответ*: 15228 $).

Примечание − Величина чистой приведенной стоимости инвестиции и поступлений рассчитывается с помощью функции ЧПС() исходя из размеров прибыли (5600 $, 12000 $, 14000$, 10500 $ и 16050 $), а затем добавляется отрицательное значение суммы инвестиции (−30000 $).

8. Сохраните изменения в **практика 5.**

Контрольные вопросы

1. Инвестиции. Аннуитеты.
2. Какие финансовые функции используют для расчетов по инвестициям и аннуитетам?
3. Аргументы функций, используемых для расчетов по инвестициям и аннуитетам.

Практическая работа №5 «Разработка презентации в MS PowerPoint»

Цель: Развитие умений разработки электронной презентации в MS PowerPoint.

1. Выберите тему согласно вашему варианту:

Вариант 1. «История развития ЭВМ»
Вариант 2. «Аппаратное обеспечение ПК»
Вариант 3. «Программное обеспечение ПК»
Вариант 4. «Вирусы и антивирусы»
Вариант 5. «Компьютерная графика»
Вариант 6. «Текстовые редакторы»
Вариант 7. «Табличные процессоры»
Вариант 8. «Файловая система»
Вариант 9. «Операционная система Windows»
Вариант 10. «Графические редакторы»
Вариант 11. «Сжатие информации»
Вариант 12. «Диспетчеры архивов»

2. Найдите необходимую информацию по своей теме в сети Интернет *(текстовый материал, графические изображения; графики, таблицы, диаграммы, звуковые файлы, видеоклипы – если предусматривает тема).*

3. Откройте программу создания презентаций MSPowerPoint.

Пуск>Всепрограммы> Microsoft Office > Microsoft PowerPoint 2010

4. Оформите презентацию в программе MSPowerPoint.

Количество слайдов: не менее 10;

Количество рисунков: не менее 5;

Эффекты и анимация: на каждом слайде;

Гиперссылки: создать навигацию для каждого слайда (на первом слайде – переход в содержание; на последующих – переход вперед, назад и в содержание)

5. Покажите результат работы преподавателю.

Практическая работа №6 «Применение СУБД MS Access в профессиональной деятельности»

Цель: Развитие умений создания таблиц, запросов и отчетов, работа с формами в MS Access.

1. Создание структуры базы данных «Товар»

Описание предметной области. Магазину компьютерной техники необходимо автоматизировать процессы продажи и поставки товаров от поставщиков. Для достижения этой цели постоянно требуется работать с информацией об имеющихся товарах, заказах, поставщиках и о поставляемой ими номенклатуре товаров, клиентах и сотрудниках. Подобные сведения содержатся в накладных, бланках заказов, чеках. С точки зрения пользователя БД должна обрабатывать эти документы. Более детальный анализ предметной области привел к структуре БД «Товар», изображенной на рисунке 1.

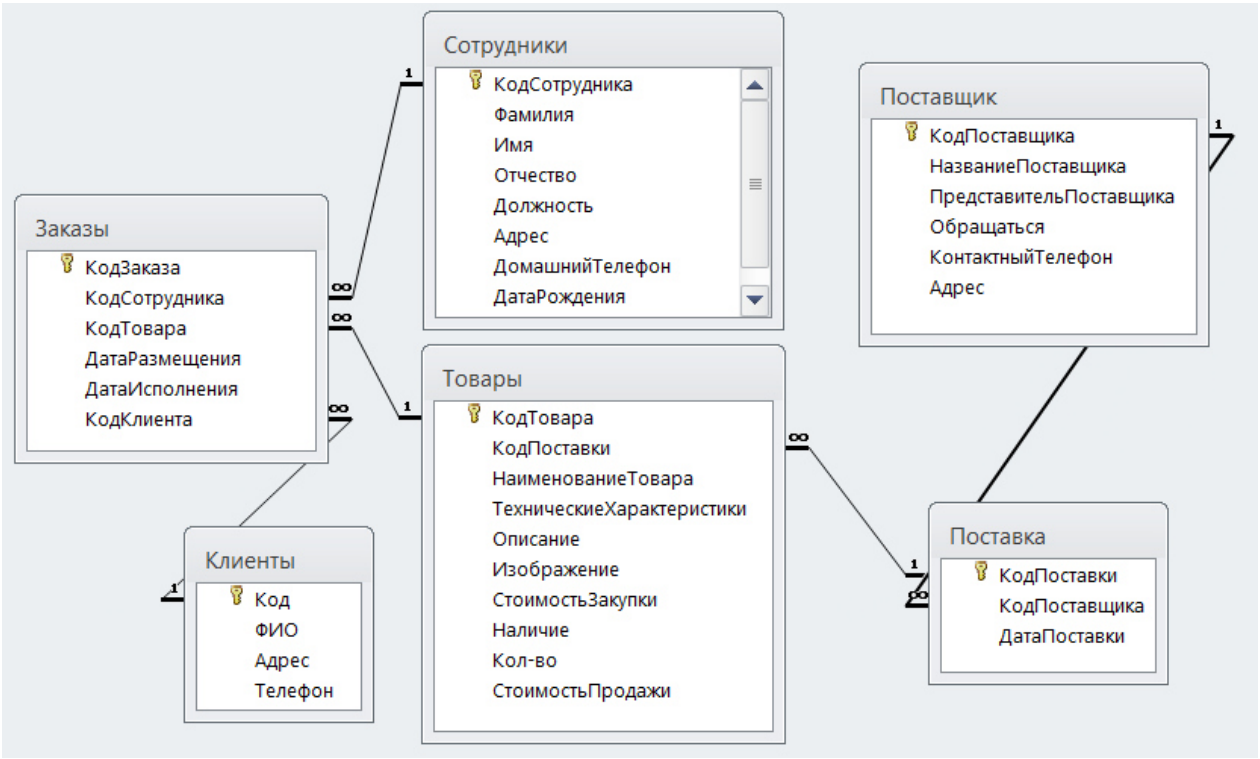


Рис. 1 – Структура БД «Товар»

Создадим БД **Товар.accdb** в СУБД Microsoft Access 2010.

2.1. Запустим MS Accecss 2010:

Пуск ->Всепрограммы -> Microsoft Office -> Microsoft Access 2010.

Выбираем пункт «Создать» и далее «Новая база данных» (Шаг 1 на рисунке 2). В поле «Имя файла» вводим «Товар» (Шаг 2). Справа от поля «Имя файла» нажмем значок , откроется диалог сохранения файла, в котором следует выбрать свою личную папку и указать имя сохраняемого файла. Расширение имени файла будет добавлено автоматически (Шаг 3). Новая БД именем Товар создается после нажатия кнопки Создать (Шаг 4).

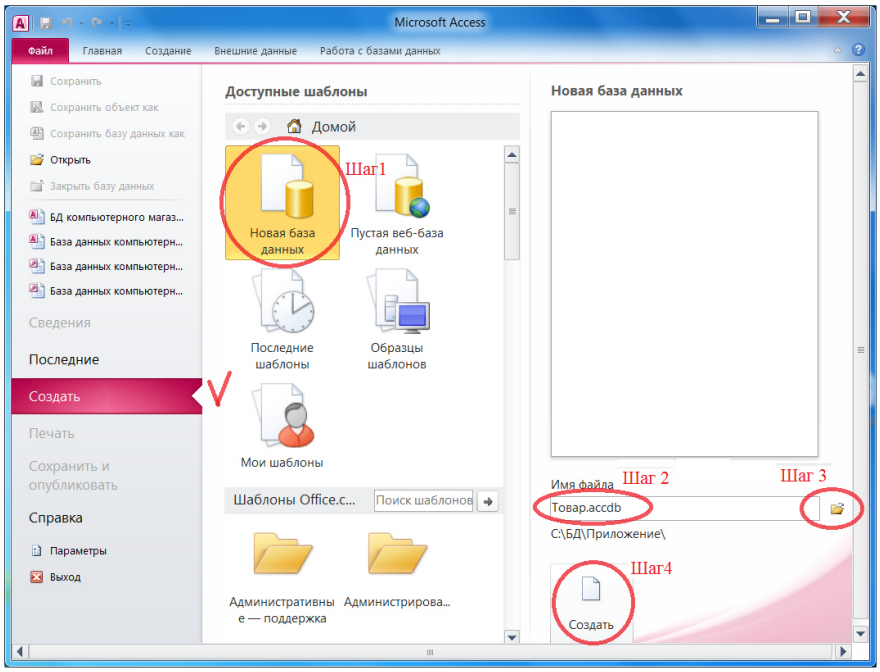


Рис.2 – Начало работы с БД «Товар»

2.2 Создание таблицы «Заказы»

Окно программы после создания новой БД показано на рисунке 3.

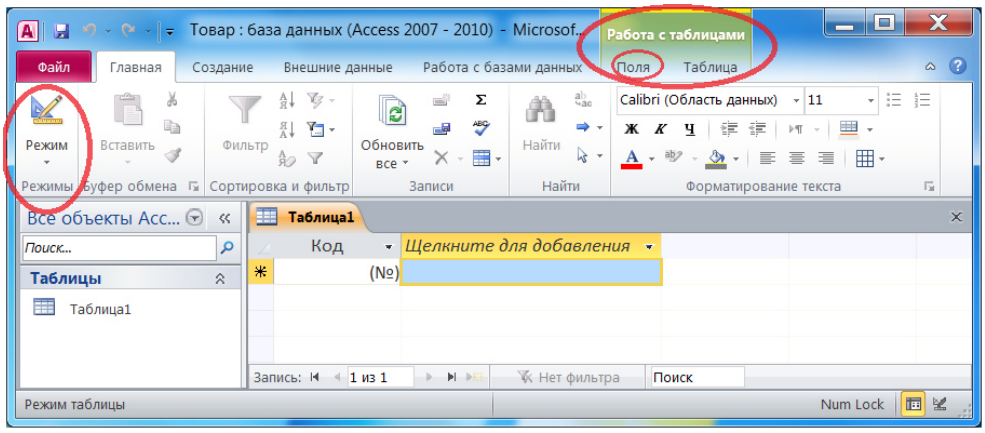


Рис. 3 – Вкладка Поля и кнопка Режим

С помощью кнопки Режим выберем режим Конструктор. Появится окно для ввода имени таблицы. Назовем таблицу Заказы. Новое поле добавляется путем ввода его имени в свободную ячейку столбца Имя поля (Рисунок 4). Создаем поле «**КодЗаказа**» типа – Числовой. Это ключевое поле – создается по нажатию кнопки Ключевое поле. В окне «Свойства поля» выбираем: Размер поля – целое (т.к. номер может быть определен вне системы), Подпись – Номер п/п (эта запись будет видна при работе с БД вместо КодЗаказа).

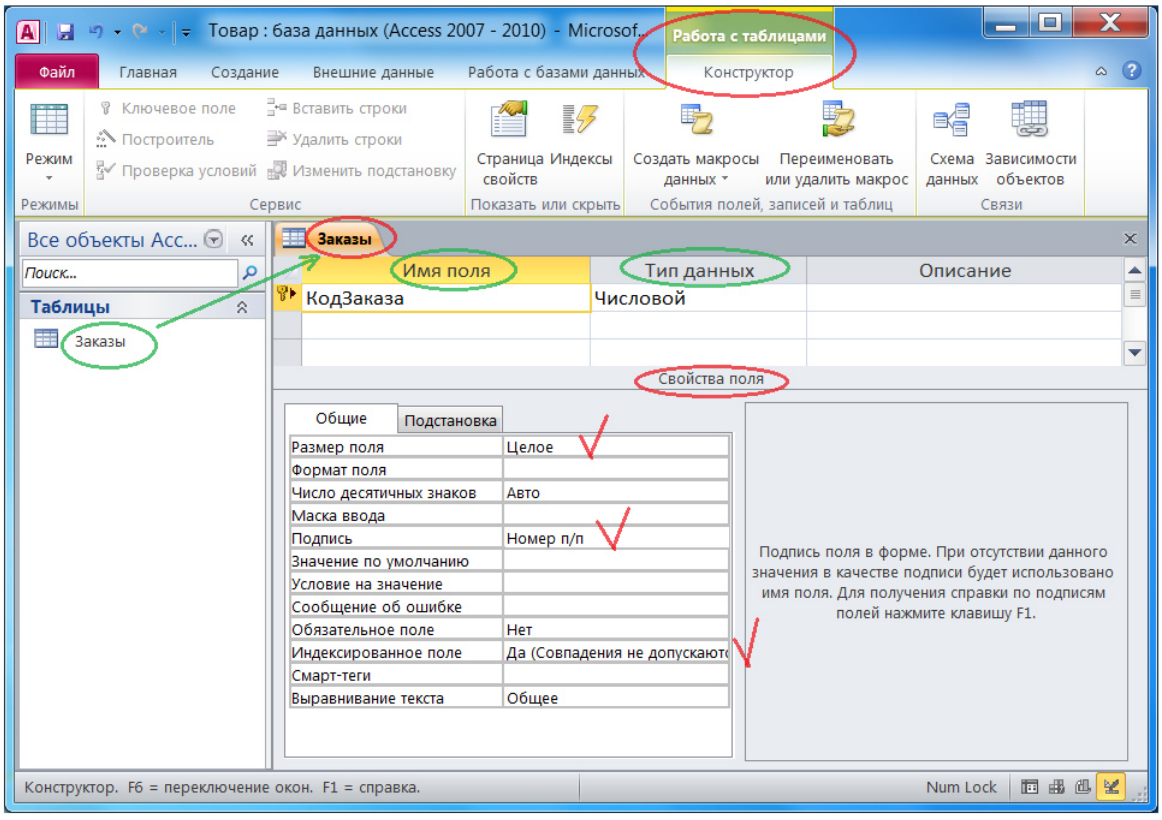


Рис. 4 – Создание полей таблицы Заказы

Создаем остальные поля таблицы «Заказы» (см. рис. 1).

КодСотрудника

Числовой

Размер поля – Целое. Значение по умолчанию – 0. Обязательное поле – Да. Индексированное поле –Да (Допускаются совпадения).

КодТовара

Текстовый

Размер поля – 50. Подпись – Код товара. Индексированное поле –Да (Допускаются совпадения). Сжатие Юникод – Нет.

ДатаРазмещения

Дата/время

Краткий формат даты. Маска ввода: 00.00.0000;0;_. Подпись – Дата подачи заявки. Индексированное поле – Да (Допускаются совпадения).

ДатаИсполнения

Дата/время

Краткий формат даты. Маска ввода: 00.00.0000;0;_. Подпись – Дата доставки.

КодКлиента

Числовой

Размер поля – Целое. Значение по умолчанию – 0.

2.3 Создание остальных таблицы БД «Товар»

Выбираем: вкладка Создание -> кнопка Таблица. Режим – Конструктор.

Таблица Клиенты

Таблица Поставка

Таблица Поставщик

Таблица Сотрудники

Заметки	Поле MEMO	Пустые строки – Нет. Сжатие Юникод – Нет.

Таблица Товары

2.3 Установление связей между таблицами

Связь возможна между таблицами, у которых имеются поля с одинаковыми значениями. Перед установкой связей сохраните и закройте все таблицы, иначе возможно появление сообщения об использовании таблицы другим пользователем.

Для установления связей нужно перейти на вкладку **«Работа с базами данных»** и выбрать инструмент «**Схема данных**». Откроется окно **Добавление таблицы** (рисунок 5), в котором, с помощью кнопки**Добавить,** надо выбрать все шесть таблиц.

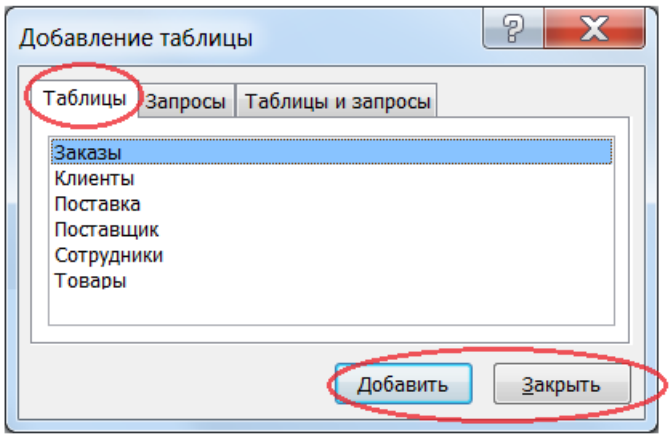


Рис. 5 – Добавление таблиц в схему данных

После закрытия окна Добавление таблицы становится активным окно Схема данных. Расположите таблицы как показано на рисунке 1 (для удобства). Связи между таблицами устанавливаются путём перетаскивания мышью поля из одной таблицы на соответствующее поле другой таблицы. При установке связи появляется окно (рис. 6), в котором можно задать параметры создаваемой связи. После чего нажать кнопку**Создать**.

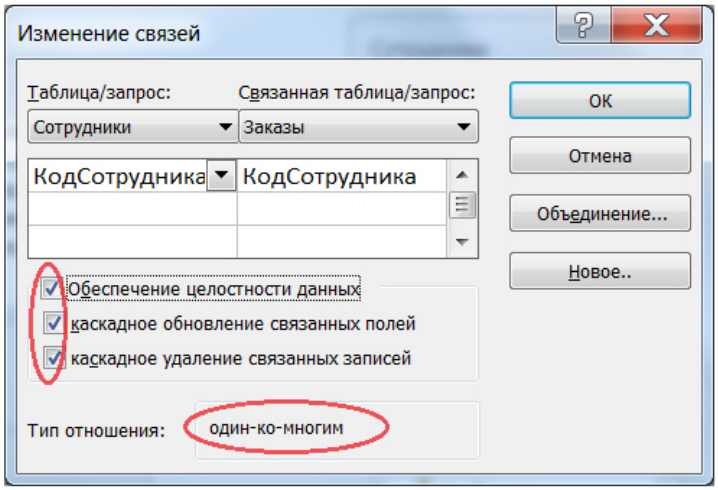


Рис. 6 – Настройка связи между таблицами

Как правило, одно из полей в связанных таблицах имеет уникальные значения. Это может быть ключевое поле или поле, для которого свойство Индексированное поле имеет значение Да (совпадения не допускаются). Таблица, содержащая уникальное поле, называется **базовой**, а вторая таблица – **подчинённой**. В рассматриваемой связи на рисунке 6 базовой является таблица Сотрудники, а подчиненной – таблица Заказы. Поскольку одной записи в базовой таблице может соответствовать нескольким записей в подчинённой, то тип отношения является «один-ко-многим».

Задание 1. Установите все связи между таблицами, как показано на рис. 1. Заметим, что если какая-либо таблица ошибочно (повторно) включена в схему данных, нужно удалить связи других таблиц с ней и выполнить команду**Скрыть таблицу**. После этого таблица будет удалена из схемы данных.

3 Задания для самостоятельной работы

Спроектируйте реляционную базу данных, состоящую из нескольких таблиц со связями между ними. Ниже приведены варианты для самостоятельной работы, в которых в общих чертах описывается предметная область. Вы можете дополнить ее, используя свои представления о работе системы, так чтобы было, по крайней мере, 3 таблицы.

Вариант 1.

Данные для простой складской системы. База данных должна содержать следующую информацию: уникальный номер поставщика, фамилию, имя, отчество поставщика, название города местонахождения поставщика, а также уникальный номер детали, ее название, цвет, вес и название города хранения деталей этого типа.

Вариант 2.

Сведения об участниках конкурса бальных танцев. База данных должна содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество участника, город, фамилию тренера, оценки за каждый танец.

Вариант 3.

Сведения об успеваемости студентов. База данных должна содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество студента, номер группы, в которой обучается студент, название учебной дисциплины, номер задания, коэффициент сложности, оценку данного студента по данной дисциплине за данное задание от 0 до 1 (как доля сделанной работы).

Вариант 4.

Сведения о месячной зарплате рабочих. База данных должна содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество рабочего, название цеха, в котором он работает, дату поступления на работу. По заработной плате необходимо хранить информацию о ее размере, стаже работника, его разряде и должности.

Вариант 5.

Учет изделий, собранных в цехе за неделю. База данных должна содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество сборщика, количество изготовленных

изделий за каждый день недели раздельно, название цеха, а также тип изделия и его стоимость.

Практическая работа №7 «Работа в 1С:Бухгалтерии»

Цель: Развитие умений работы в 1С:Бухгалтерии.

1. ОСНОВЫ РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ «1С:БУХГАЛТЕРИЯ»

На основе установленной, на компьютере, пустой информационной базы типовой конфигурации необходимо создать новую пустую базу. Включить ее в список рабочих информационных баз компоненты бухгалтерского учета под именем «Учебный пример».

Указания по решению задачи 1-1. Для создания новой информационной базы, содержащей типовую конфигурацию, и ее добавления в список доступных информационных баз, необходимо выполнить следующие действия.

1) Средствами операционной системы скопировать пустую базу данных типовой конфигурации в новую папку (директорию)

2) Обратиться к программе запуска системы «1С: Предприятие».

3) В окне запуска системы нажать кнопку «Добавить», что приведет к появлению на экране окна «Регистрация информационной базы».

4) В окне регистрации информационной базы необходимо ввести наименование новой информационной базы, и полный путь к папке (директории), в которую была предварительно скопирована информация.

5) Щелчком мышью нажать экранную кнопку Ok, что приведет к возврату в режим запуска системы, при этом в списке баз будет присутствовать наименование вновь введенной информационной базы.

2. ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ К РАБОТЕ

Учебная задача: Необходимо подготовить информационную базу для ведения учета организации ЗАО «ЭПОС» (Экспериментально Производственное Объединение Столяров), учредителями которой являются юридические лица – организации НПО «Боровик» и «КБ ТопИнвест», а также физические лица Шурупов Е.Л., Чурбанов В.А. и Доскин Е.Д.

2.1. Ввод сведений об организации

Информация № 2-1 «Сведения об организации»

18 января 2013 года произведена регистрация новой организации — закрытого акционерного общества ЭПОС (Экспериментальное Производственное Объединение Столяров).

Сведения об организации	
Наименование	ЗАО ЭПОС
Полное наименование	Закрытое акционерное общество «Экспериментальное Производственное Объединение Столяров» (ЭПОС)
Наименование плательщика в платежных документах на перечисление налогов	Закрытое акционерное общество «Экспериментальное Производственное Объединение Столяров» (ЭПОС)

Основные сведения об организации	
ИНН	7705200107
КПП	770501001
ОГРН	1023142218109
Дата государственной регистрации	18.01.2013
Код ИФНС	7705
Наименование ИФНС	Инспекция ФНС № 05 по г. Москве
Дата выдачи свидетельства о постановке на налоговый учет	18.01.2013
Серия и номер свидетельства	77 № 1012341234
Код налогового органа, выдавшего свидетельство	7746
Наименование налогового органа, выдавшего свидетельство	Инспекция ФНС № 46 по г. Москве

Банковские реквизиты	
Наименование банка	ЗАО «Нефтепромбанк»
Корр. счет	30101810800000000272
БИК	044585272
Город	г. Москва
Адрес банка	129228, Москва, ул. Лесорубов, дом 7
Телефон	224-16-81
Номер счета	40702810600006132001
Вид счета	Расчетный
Дата открытия	18.01.2013
Валюта счета	руб.

Контактная информация	
Почтовый адрес	121151, Москва, Кутузовский проспект, 23
Юридический адрес	121151, Москва, Кутузовский проспект, 23
Фактический адрес	121151, Москва, Кутузовский проспект, 23
Телефон	(495) 924-75-18

Коды	
ОКАТО	45286560000
ОКПО	52707832
Код организационно-правовой формы по ОКОПФ	67
Наименование организационно-правовой формы	закрытое акционерное общество
Код формы собственности по ОКФС	17
Наименование формы собственности	смешанная
Код вида деятельности по ОКВЭД	36
Наименование вида Деятельности	Производство мебели

Фонды	
Регистрационный номер в ПФР	087-105-071284
Регистрационный номер в ФСС	770810116

Ответственные лица	
Директор	Шурупов Евгений Леонидович
Главный бухгалтер	Чурбанов Виктор Александрович
Кассир	Доскин Ефим Давидович

Задание № 2-1

Ввести в справочник «Организации» сведения о ЗАО ЭПОС.

Задание № 2-2

Выполнить настройку параметров учета программы ЗАО ЭПОС (На закладке «Виды деятельности» установить флажок «Производство продукции, выполнение работ, оказание услуг»).

2.2.Сведения об учетной политике организации

Информация № 2-2 «Сведения об учетной политики»

Из приказа об учетной политике ЗАО ЭПОС на 2013 год:

Оценка материально-производственных запасов производится по средней себестоимости.

Учет выпуска готовой продукции организуется без использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Расходы, собираемые по дебету счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы», в бухгалтерском учете распределяются между видами номенклатуры – объектами калькулирования пропорционально заработной плате основных производственных рабочих.

Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском учете и для целей налогообложения прибыли начисляется линейным методом исходя из срока полезного использования. К прямым расходам в налоговом учете относятся расходы, обобщаемые на счете 20 «Основное производство» по статьям расходов с видом расхода для целей налогового учета «Амортизация», «Материальные расходы», «Оплата труда», и «Страховые взносы», а также на счете 25 «Общепроизводственные расходы» по статьям расходов для целей налогового учета «Амортизация», «Материальные расходы», «Оплата труда», и «Страховые взносы».

Организация применяет Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Организация уплачивает страховые взносы по основному тарифу для организаций, применяющих ОСНО.

Задание № 2-3

Ввести сведения об учетной политике организации ЗАО ЭПОС.

Задание № 2-4

Установить в учетной политике по персоналу признаки «Поддержка внутреннего совместительства» и «При начислении НДФЛ принимать исчисленный налог к учету как удержанный».

2.3.Заполнение справочников

Информация № 2-3 «Подразделения»

Организационная структура ЗАО ЭПОС включает следующие подразделения:

Группа подразделений	Подразделения
Административные	Администрация
	Бухгалтерия
Производственные	Столярный цех

Задание № 2-5

Ввести в справочник «Подразделения организаций» подразделения ЗАО ЭПОС.

Информация № 2-4 «Номенклатурные группы»

Производственной программой ЗАО ЭПОС предусмотрен выпуск следующих видов продукции:

Наименование вида продукции	Код
Столы письменные	3611110
Столы обеденные	3611100
Столы кухонные	3611140

Задание № 2-6

Заполнить справочник «Номенклатурные группы» видами продукции, выпускаемой

ЗАО ЭПОС.

Информация № 2-5 «Номенклатура»

Деятельность организации ЗАО ЭПОС по группам изделий представлена в нижеследующей таблице (по состоянию на 12 января 2013 г.):

Наименование продукции	Ед. изм.	Плановая себестоимость	Отпускная цена	Ставка НДС %
Номенклатурная группа Столы письменные (код 3611110)				
Стол «Директорский»	шт.	900.00	1500.00	18
Стол «Клерк»	шт.	500.00	1000.00	18
Номенклатурная группа Столы обеденные (код 3611100)				
Стол «Обеденный»	шт.	1000.00	1400.00	18
Стол-книжка	шт.	900.00	1120.00	18
Номенклатурная группа Столы кухонные (код 3611140)				
Кухонный обеденный стол	шт.	850.00	1000.00	18
Кухонный рабочий стол	шт.	753.00	800.00	18

Задание № 2-7

Создать в справочнике «Номенклатура» в группе «Продукция» три подгруппы: «Столы письменные», «Столы обеденные» и «Столы кухонные»

Задание № 2-8

Заполнить справочник «Номенклатура» сведениями о выпускаемой продукции согласно информации № 2-5.

Задание № 2-9

Ввести плановую себестоимость и отпускную цену для продукции, которую будет выпускать ЗАО ЭПОС согласно информации № 2-5.

Информация № 2-6 «Сведения о работниках ЗАО ЭПОС»

ФИО	Шурупов Евгений Леонидович	Чурбанов Виктор Александрович	Доскин Ефим Давидович
Дата рождения	13.11.1972	17.05.1969	21.12.1975
Паспортные данные	Серия 52 24 №804254, выдан 12.06.2004 ОВД Аэропорт, г. Москва, код 31-044	Серия 32 05 №161366, выдан 23.05.2004 ОВД Беговое, г. Москва, код 22-066	Серия 45 04 №361804, выдан 10.03.2000 ОВД Выхино, г. Москва, код 11-112

ФИО	Шурупов Евгений Леонидович	Чурбанов Виктор Александрович	Доскин Ефим Давидович
Адрес по регистрации и месту жительства	Москва, 125284, ул.Зеленая 43, кор. 7, кв. 135	Москва, 161366, ул. Беговая, дом 6, кв. 74	Москва, 361804, ул. Тихая, д. 17, J кор. 3, кв. 37
Код ИФНС	7718	7724	7706
Страховой № в ПФР	023-550-200 01	028-450-218 08	013-658-261 07
Личный вычет	-	-	500 руб.
Количество детей	1	Нет	2
Дата предоставления вычета в ЗАО ЭПОС	с 01.02.2013	с 01.02.2013	с 01.02.2013

ФИО	Веткин Владимир Петрович	Федотов Павел Петрович	Крохин Дмитрий Юрьевич
Дата рождения	14.05.1968	24.12.1970	23.11.1966
Паспортные данные	Серия 31 15 №161222, выдан 22.07.03 ОВД Морское, г. Москва, код 33-028	Серия 44 05 №269144, выдан 13.12.04 ОВД Доходное, г. Москва, код 17-055	Серия 32 05 №161366, выдан 23.05.03 ОВД Беговое, г. Москва, код 22-066
Адрес по регистрации и месту жительства	Москва, 125113, ул. Морская, д. 45, кв. 735	Москва, 151318, ул. Доходная, 66, кв. 77	Москва, 111804, ул. Громкая, д. 17, кв. 99
Код ИФНС	7705	7714	7717
Страховой № в ПФР	423-220-218 04	128-128-281 04	019-258-464 07
Вычет на работника	-	-	-
Количество детей	1	2	3
Дата предоставления вычета в ЗАО ЭПОС	С 01.02.2013	С 01.02.2013	С 01.02.2013

Задание № 2-10

Ввести в справочник «Физические лица» сведения о работниках ЗАО ЭПОС согласно информации №2-6 (для целей освоения программы паспортные данные, адрес по месту регистрации и месту жительства достаточно ввести только для работников Доскина Е.Д. и Крохина Д.Ю.).

Для вывода формы «Ввод данных для НДФЛ по физ. лицу» можно воспользоваться **кнопкой НДФЛ** на панели инструментов.

Информация № 2-7 «Места хранения МПЗ»

Сведения о местах хранения материально-производственных запасов ЗАО ЭПОС

Наименование склада	Тип цен	Вид склада
Общий склад		Оптовый
Склад материалов		Оптовый
Склад готовой продукции	Плановая себестоимость	Оптовый

Задание № 2-11

В рассматриваемом сквозном примере аналитический учет МПЗ необходимо вести в разрезе мест хранения. Ввести в справочник «Склады (места хранения)» места хранения материальнопроизводственных запасов в ЗАО ЭПОС.

Включить аналитический учет по местам хранения.

2.4. Настройка параметров конфигурации

С программой 1С: Бухгалтерия 8 в общем случае одновременно могут работать несколько пользователей. Список пользователей хранится в справочнике Пользователи. Основное назначение справочника - идентифицировать пользователя при начале текущего сеанса работы с информационной базой. Как правило, содержимое этого справочника повторяет список пользователей, создаваемый в режиме запуска Конфигуратор.

Кроме того, в этом справочнике указываются настройки конкретного пользователя. При начальном заполнении информационной базы в этот справочник автоматически вносится запись с именем пользователя «Не авторизован».

Для того, чтобы добавить в список нового пользователя нужно завершить работу с информационной базой в режиме Предприятие, вновь запустить программу 1С: Предприятие 8 и выбрать режим работы Конфигуратор.

В меню Администрирование рабочего окна выбрать пункт Пользователи. Затем в форме Список пользователей открыть форму нового элемента, на закладке Основные в реквизите Имя казать фамилию и инициалы пользователя, а в реквизите Полное имя - его фамилию, имя и отчество полностью.

Перейти на закладку «Прочие», флажком отметить доступные роли - Полные права, указать интерфейс - Полный и используемый язык - Русский.

Сохранить информацию по кнопке <ОК> и завершить работу в режиме Конфигуратор.

Вновь запустить программу 1С Предприятие 8 для работы с информационной базой Учебный пример в режиме 1С Предприятие. Теперь при запуске программа предлагает выбрать пользователя.

При загрузке информационной базы программа обнаружив, что такого пользователя еще нет в справочнике «Пользователи» и автоматически его там зарегистрирует.

Для настройки параметров конфигурации для конкретного пользователя нужно открыть справочник Пользователи и дважды щелкнуть на строке с именем пользователя. При этом откроется форма Настройки пользователя.

Задание № 2-12

1. Зарегистрировать себя в справочнике «Пользователи».
2. Установить значения для подстановки в формах справочников и документов:

Основная валюта взаиморасчетов - руб.;

Основная единица по классификатору - штука;

Основная ставка НДС -18%;

Основной ответственный - Ваша фамилия;

Основной тип цен продажи – Основная цена продажи.

3. Установить флажок «Не использовать помощника приема на работу».

Практическая работа №8 «Создание маркетинговых материалов и бизнес-публикаций в НИС Microsoft Pablisher»

Цели работы: получить навыки работы при создании Визитной карточки средствами Microsoft Publisher 2007.

Задание:

Создать и научиться редактировать в программе MS Publisher 2007 Визитную карточку.

Порядок выполнения:

1.Запустить MS Publisher 2007. Изучить возможности макетов MS Publisher 2007: информационных табличек, плакатов, буклетов

2.На вкладке Типы публикаций выбрать Визитные карточки. Из предлагаемых Классических макетов выбрать Каскад.

3. В окне Параметры изменить Цветовую гамму на Городская.

4. Создать Деловые данные. В дополнительном окне Создание нового набора деловых данных ввести данные о себе. В поле Должность указать наименование должности, которую Вы бы хотели занимать после окончания Университета, например, Генеральный директор туристического агентства ООО «Путешествие». В вкладке Настройка выбрать Размер страницыАльбомная.

5. Дважды щелкнуть мышью по иконке Каскад, перед Вами рабочее окносформированной Визитной карточки. Сохранить Визитку под именем Визитка 1.

6. Ознакомиться с другими видами шаблонов Визитной карточки.Поэкспериментировать с шаблонами, выбрать наиболее понравившийся вариант и сохранитьего под именем Визитка 2.

7. В файле Визитка 2 изменить цветовую схему и шрифтовую схему (например, выбратьGeorgia).

8. Вставить в поле Логотип свое

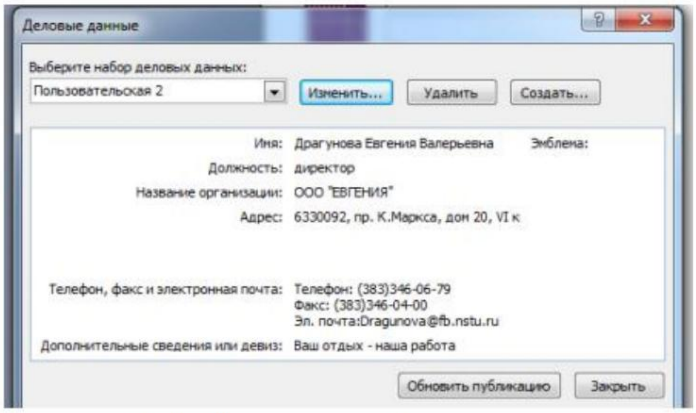


Рис.1 – Редактирование Деловых данных

9. Выделить область Визитки, в которой указаны телефон и факс, изменить цвет шрифта на Зеленый, полужирный. Изменить размер шрифта таким образом, чтобы номер факса /телефона размещались на одной строке. Сохранить файл с внесенными изменениями как Визитка 3.

10. Переместить в файле Визитка 3 фото в верхний правый угол Визитной карточки, увеличьте размер фото, потянув за правый нижний угол изображения. Произвольно переместите области визитки. Сделать градиентную заливку (два цвета, градиент От центра).

Проверка и выполнение семинарских занятий. Семинарских занятий проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе **семинарского занятия** студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета на компьютере, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список семинарских занятий:

- **Семинарское занятие** №1 «Решение экономических задач в MS Excel»

Пояснения по выполнению семинарского занятия:

• Семинарское занятие состоит из задания 1, которое предполагается выполнить, используя средства MS Excel.

• Задание1 определено по вариантам. Варианты следует выбирать в соответствии с порядковым номером в журнале.

• После формулировки задания приведены методические указания по его выполнению.

• Отчет по выполнению задания следует оформить в электронном виде в стиле пояснительной записки. Параметры и формат текста может быть произвольный и на оценку работы не повлияет.

• Отчет должен содержать описание хода выполнения задания1 с подробными пояснениями и иллюстрациями.

Задание 1

Используя инструмент «ПОДБОР ПАРАМЕТРА», определить штатное расписания фирмы. Исходные данные приведены на рисунке.

Известно, что в штате фирмы состоит:

- 6 курьеров;
- 8 младших менеджеров;
- 10 менеджеров;
- 3 заведующих отделами;
- 1 главный бухгалтер;
- 1 программист;
- 1 системный аналитик;
- 1 генеральный директор фирмы.

Общий месячный фонд зарплаты составляет 100 000 р.

Необходимо определить, какими должны быть оклады сотрудников фирмы.

Каждый оклад является линейной функцией от оклада курьера, а именно: зарплата сотрудника = $A_i \cdot x + B_i$, где x – оклад курьера; A_i и B_i – коэффициенты, показывающие:

A_i – во сколько раз превышается значение x;

B_i – на сколько превышается значение x.

Коэффициенты уравнений для расчета выбрать в соответствии с вариантом (см. Приложение. Варианты задания №1).

	A	B	C	D	E	F
1		***Штатное расписание фирмы***				
2						
3		Зарплата курьера		?		
4						
5	Должность	Коэф. А	Коэф. В	Зарплата сотрудника	Кол-во сотрудн.	Суммарная зарплата
6	Курьер	1	0	?	6	?
7	Младший менеджер	1,5	0	?	8	?
8	Менеджер	3	0	?	10	?
9	Зав.отделом	3	1000	?	3	?
10	Главный бухгалтер	5	0	?	1	?
11	Программист	1,5	1500	?	1	?
12	Системный аналитик	4	0	?	1	?
13	Ген.директор	5	2000	?	1	?
14			Фонд заработной платы:			?

Методические указания по выполнению задания №1

Создайте таблицу штатного расписания фирмы по приведенному образцу на рисунке. Введите исходные данные в рабочий лист электронной книги.

Выделите отдельную ячейку D3 для зарплаты курьера (переменная x) и все расчеты задайте с учетом значения этой ячейки. В ячейку D3 временно введите произвольное число.

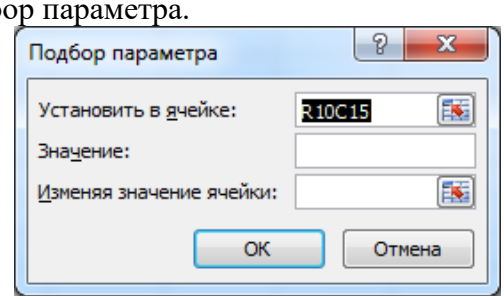
В столбце D введите формулу для расчета заработной платы по каждой должности. Например, для ячейки D6 формула расчета имеет следующий вид: = B6*D3+C6 (ячейка D3 задана в виде абсолютной адресации). Далее скопируйте формулу из ячейки D6 вниз по столбцу автокопированием.

4. В столбце F задайте формулу расчета заработной платы всех работающих в данной должности. Например, для ячейки F6 формула расчета имеет вид = D6*E6. Далее скопируйте формулу из ячейки F6 вниз по столбцу автокопированием.

5. В ячейке F14 автосуммированием вычислите суммарный фонд заработной платы фирмы.

6. Изменяя вручную значения в ячейки D3 подберите оптимальное значение зарплаты курьера, так чтобы в ячейке F14 было отображено значение как можно близкое к 100 000 р.

7. Произведите подбор зарплат сотрудников фирмы для суммарной заработной платы, равной 100 000 р. Для этого в меню (Данные-Анализ «что если»-Подбор параметра) Сервис активизируйте команду Подбор параметра.



В открывшемся одноименном окне установите:

- в поле «Установить в ячейке» введите ссылку на ячейку F14, содержащую формулу расчета фонда заработной платы;
- в поле «Значение» наберите искомый результат 100 000;
- в поле «Изменяя значение ячейки» введите ссылку на изменяемую ячейку D3, в которой находится значение зарплаты курьера,

и щелкните по кнопке ОК. Произойдет перерасчет зарплаты сотрудников из условия, что общий фонд зарплаты должен быть равен 100 000 р.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Варианты для задания №1.

	Вариант 1		**Вариант 2**		**Вариант 3**		**Вариант 4**		**Вариант 5**	
Должность	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
Курьер	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Млад.менеджер	1,2	500	1,3	0	1,3	700	1,4	0	1,45	500
Менеджер	2,5	800	2,6	500	2,7	700	2,6	300	2,5	1000
Зав.отделом	3	1500	3,1	1200	3,2	800	3,3	700	3,1	1000
Глав.бухгалтер	4	1000	4,1	1200	4,2	500	4,3	0	4,2	1200
Программист	1,5	1200	1,6	800	1,7	500	1,6	1000	1,5	1300
Сист. аналитик	3,5	0	3,6	500	3,7	800	3,6	1000	3,5	1500
Ген. директор	5	2500	5,2	2000	5,3	1500	5,5	1000	5,4	3000

	Вариант 6		Вариант 7		Вариант 8		Вариант 9		Вариант 10	
Должность	А	В	А	В	А	В	А	В	А	В
Курьер	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Млад.менеджер	1,2	600	1,2	500	1,3	0	1,3	700	1,4	0
Менеджер	2,6	800	2,5	800	2,6	500	2,7	700	2,6	300
Зав.отделом	2,2	900	3	1500	3,1	1200	3,2	800	3,3	700
Глав.бухгалтер	3,2	500	4	1000	4,1	1200	4,2	500	4,3	0
Программист	1,6	600	1,5	1200	1,6	800	1,7	500	1,6	1000
Сист. аналитик	2,7	800	3,5	0	3,6	500	3,7	800	3,6	1000
Ген. директор	5,2	1600	5	2500	5,2	2000	5,3	1500	5,5	1000

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

- Контрольная работа №1 по разделу «Мультимедийные технологии в представлении информации»
- Контрольная работа №2 по разделу «Автоматизированные системы в профессиональной деятельности»

Контрольная работа №1

Задание 1. В программе MS Word ввести прайс на мебель.

Наименование	Розничная цена
Компьютерный стол	3990
Тумба ТВ	7740
Стол-книжка	2450
Банкетка	350
Комод	4900
Табурет	350
Стол обеденный	2400
Журнальный столик	1900
Стенка «Герда»	4800
Кровать детская	10990
Столик детский	800
Стул детский	220
Стул деревянный	550

1. Выполнить оформление таблицы.
2. Оформить лист рамкой и добавить соответствующие рисунки.
3. Сохранить Прайс в вашей папке.
4. Скопировать таблицу в MS Excel. Добавить столбцы.
5. Установить в столбцах соответствующие денежные форматы.

Наименование	Розничная цена	При покупке более 10 наименований товаров Скидка 20%	При покупке более 15 наименований товаров Скидка 25 %	При покупке более 20 наименований товаров Скидка 28 %	При покупке более 25 наименований товаров Скидка 30 %
……	…..				
……	…..				

6. Выполните расчеты в новых столбцах.
7. Выделить условным форматированием товары цена, которых со сидкой стала меньше 1000 рублей.
8. Построить диаграмму – гистограмму объемную и расположить ее на отдельном листе. Отформатировать на ваш вкус.
9. Ввести на листе 2 таблицу.
10. Заполнить таблицу, если известно, что детский садик планирует закупить 30 комплектов детских столиков и стульев, 1 компьютерный стол, 18 комодов, 15 детских кроватей, 11 столов-книжек.

Наименование товара	Цена со скидкой	Количество	Стоимость партии товара
….			
….			
Итого			

11. Рассчитать сумму закупки мебели для садика.

Контрольная работа №2
Вариант 1

1) Электронная таблица – это:
   a) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
   b) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
   c) системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц;
   d) устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами.

2) Укажите правильный адрес ячейки:
   a) AR2399
   b) B89K
   c) B1F2C
   d) O456

3) Финансовые функции – это …
   a) Функции, которые используют для обработки текста, а именно: поиска нужных символов, записи символов в строго определенное место текста и т.д.
   b) Функции, которые применяются при планировании и анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также при решении задач, связанных с инвестированием средств.
   c) Функции, которые применяют при создании сложных формул, которые в зависимости от выполнения тех или иных условий будут реализовывать различные виды обработки данных.
   d) Функции, которые позволяют вычислять сложные выражения.

4) Какие сведения, в зависимости от сферы использования, можно отнести к экономическим?
   a) о процессах производства, материальных ресурсах, процессах управления производством, финансовых процессах;
   b) сведения, которые циркулируют в обществе;
   c) сведения о работниках предприятия;
   d) любые сведения, которыми обмениваются между люди.

5) Диапазон – это:

a) все ячейки одной строки;
b) все ячейки одного столбца;
c) совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;
d) множество допустимых значений.

6) Аргумент Ставка имеет формат …

a) денежный;
b) финансовый;
c) числовой;
d) процентный.

7) Функция БС применяется для …

a) предназначена для расчета текущей стоимости, как единой суммы вклада (займа), так и будущих фиксированных периодических платежей;
b) рассчитывает будущую стоимость периодических постоянных платежей и будущее значение вклада (или займа) на основе постоянной процентной ставки;
c) вычисляет количество периодов начисления процентов исходя из известных величин ставки, платежа, и суммы займа (вклада);
d) позволяет рассчитать сумму постоянных периодических платежей, необходимых для равномерного погашения займа, при известных сумме займа, ставке процентов и сроках, на который он выдан.

8) Какие экономические задачи можно выполнять с помощью электронных таблиц?

a) можно выполнять различные экономические, бухгалтерские и инженерные расчеты;
b) строить разного рода диаграммы;
c) моделировать и оптимизировать решение различных хозяйственных ситуаций и многое другое;
d) все вышесказанное.

9) Функция ПРПЛТ применяется для …

a) возвращает величину платежа в погашение основной суммы по инвестиции за данный период и на основании постоянства периодических платежей и процентной ставки;
b) возвращает сумму платежей процентов по инвестиции за данный период, на основе постоянства сумм периодических платежей и постоянства процентной ставки;
c) вычисляет процентную ставку, которая в зависимости от условий операции может выступать либо в качестве цены, либо в качестве нормы ее рентабельности.

10) Аргумент Кпер означает ...

a) срок (число периодов n) проведения операции;
b) это приведенная к текущему моменту стоимость, или общая сумма, которая на текущий момент равноценна ряду будущих платежей;
c) процентная ставка за период (норма доходности или цена заемных средств – r);
d) выплата производимая каждый период и не меняющаяся за все время выплаты ренты.

11) Какой документ в Microsoft Excel служит для организации и анализа данных?

a) рабочий документ;
b) рабочий лист;
c) диаграмма;
d) таблица.

12) Какой документ в Microsoft Excel представляет собой электронный эквивалент папки-скоросшивателя?

a) рабочий лист;
b) рабочая книга;
c) диаграмма;
d) макротаблица (макрос).

13) Аргумент Плт означает ...

a) процентная ставка за период (норма доходности или цена заемных средств – r);

b) выплата производимая каждый период и не меняющаяся за все время выплаты ренты;
c) срок (число периодов n) проведения операции;
d) это приведенная к текущему моменту стоимость, или общая сумма, которая на текущий момент равноценна ряду будущих платежей.

14) Аргумент Ставка означает ...

a) процентная ставка за период (норма доходности или цена заемных средств – r);
b) срок (число периодов n) проведения операции;
c) выплата производимая каждый период и не меняющаяся за все время выплаты ренты;
d) это приведенная к текущему моменту стоимость, или общая сумма, которая на текущий момент равноценна ряду будущих платежей.

15) Что означает свойство корректности информации?

a) *под корректностью* информации понимают свойство информации, отражающее, в какой степени она способствует достижению целей и задач ее потребителя (например, управляющей системы);
b) *с*войство *корректности* связывает содержательную сторону информации как отражения некоторой объективной реальности с самой реальностью
c) информация является *корректной*, если она обладает такими формой и содержанием, которые обеспечивают ее однозначное восприятие всеми потребителями;
d) *корректность* информации отражает ее адекватность действительному состоянию референтного объекта.

16) Какой документ в Microsoft Excel представляет собой графическое изображение связей между числами ЭТ и он позволяет показать количественное соотношение между сопоставляемыми величинами.

a) рабочий лист;
b) рабочая книга;
c) диаграмма;
d) макротаблица (макрос).

Вариант 2

1) Определение *«Возвращает сумму периодического платежа на основе постоянства сумм платежей и постоянства процентной ставки»* подходит функции:

a) ЧПС
b) ПЛТ
c) КПЕР
d) БС

2) Аргумент Кпер имеет формат …

a) денежный;
b) числовой;
c) процентный;
d) финансовый.

3) Аргумент Пс означает ...

a) срок (число периодов n) проведения операции;
b) процентная ставка за период (норма доходности или цена заемных средств – r);
c) выплата производимая каждый период и не меняющаяся за все время выплаты ренты;
d) это приведенная к текущему моменту стоимость, или общая сумма, которая на текущий момент равноценна ряду будущих платежей.

4) Аргумент [тип] принимает значение 0, если …

a) выплата должна производится на начало периода;
b) выплата должна производится на конец периода.

5) При вычислении по формуле итоговое число в ячейке отображается в виде «######».

a) вычисления с ошибкой;

b) не соответствует тип данных;
c) размер ячейки меньше значения выводимого числа;
d) нет верного ответа.

6) Финансовые функции в MSExcel 2007 вызываются:
a) Главная→ Функции → Финансовые
b) Формулы → Финансовые
c) Формат→ Функция
d) Вид→ Функция

7) При перемещении или копировании в ЭТ абсолютные ссылки:
a) не изменяются;
b) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
c) преобразуются в зависимости от нового положения формулы;
d) преобразуются в зависимости от длины формулы.

8) Появившееся в ячейке таблицы значение #####, означает:
a) деление на ноль;
b) в формуле есть текстовая информация;
c) число не входит в ширину ячейки;
d) неправильное вычисление.

9) Команды форматирования в электронной таблице выполняют функции:
a) перемещения, вставки, удаления, копирования, замены;
b) сохранения файлов, загрузки файлов;
c) выравнивания данных в ячейках, назначения шрифтов, толщины, линий;
d) поиска и замены.

10) Финансовые функции вызываются:
a) меню Главная→ Формат;
b) меню Главная→ Сортировка
c) меню Формулы→Финансовые;
d) меню Вид→ Строка формул.

11) Определение *«Возвращает сумму периодического платежа на основе постоянства сумм платежей и постоянства процентной ставки»* подходит функции:
a) ЧПС
b) ПЛТ
c) КПЕР
d) БС

12) Распространить вниз по столбцу формулу можно:
a) формой заполнения;
b) подбором параметра;
c) таблицей подстановки;
d) маркером заполнения.

13) В финансовых функциях всегда ставится со знаком минус аргумент.
a) период;
b) выплата;
c) норма;
d) тип.

14) При следующей записи =КПЕР(16%/2; ;-1;1000;0) в ответе будет:
a) месяцы;
b) года;
c) кварталы;
d) полугодия.

15) Из каких элементов состоит любая электронная таблица?
a) заголовка таблицы;
b) заголовков столбцов («шапки» таблицы);

c) информационной части (исходных и выходных данных, расположенных в соответствующих ячейках);
d) содержание п.п. 1 – 3.

16) Какие Вы знаете основные программные продукты, входящие в MSOffice?

a) текстовый редактор, электронная таблица;
b) графический редактор;
c) система управления базами данных;
d) содержание п.п. 1, 3, 4;

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Освоенные умения:	
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Тестирование Контрольная работа №1,2 Защита практической работы №5,8 Устный опрос во время занятия
- обрабатывать текстовую и табличную информацию	Тестирование Защита практических работ №1 Устный опрос во время занятия Тестирование
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию	Тестирование Контрольная работа №1 Защита практической работы №5,8 Устный опрос во время занятия
- создавать презентации	Тестирование Контрольная работа №1 Защита практической работы №5 Устный опрос во время занятия
- применять антивирусные средства защиты информации	Устный опрос во время занятия
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	Защита практической работы №3,4 Устный опрос во время занятия
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки финансовой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Тестирование Контрольная работа №2 Защита практической работы №5,6 Выполнение семинарского занятия №1 Устный опрос во время занятия
- применять методы и средства защиты финансовой информации	Контрольная работа №2 Защита практической работы №4
Усвоенные знания:	
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	Устный опрос во время занятия
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	Устный опрос во время занятия
- основные компоненты компьютерных	Устный опрос во время занятия

сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия	
- назначение и принципы использования системного прикладного программного обеспечения	Защита практических работ №1-3
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет)	Контрольная работа №1 Защита практической работы №5 Устный опрос во время занятия
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Устный опрос во время занятия
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Защита практических работ №6,7 Контрольная работа №2
- основные понятия автоматизированной обработки информации	Защита практических работ №6,7
- направления автоматизации финансовой деятельности	Контрольная работа №4 Защита практической работы №3,4 Устный опрос во время занятия
- назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем	Защита практической работы №3,4 Устный опрос во время занятия
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Устный опрос во время занятия

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» – итоговая контрольная работа в 3 семестре.

Итоговая контрольная работа проводятся за счет времени отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Итоговая контрольная работа

1 вариант

Задание 1. Письменно ответить на вопросы

1. Базы данных как системы отображения деловой информации.
2. Информационные системы. Возможности, интерфейс уч.версии 1С бухгалтерия 8.2.

Задание 2. Выполнить на ПК задание:

В программе MSWord создать документ и выполнить его редактирование и форматирование.

1. Установите поля документа: слева - 2,5 см., справа - 2 см., сверху - 1 см., снизу - 1 см. (Разметка страницы → Поля → Настраиваемые поля).
2. Введите текст, применяя многоуровневые списки.
3. Вставьте в конце текста справа дату и время создания документа (Вставка → Дата и время).
4. Установите автоматический перенос слов в тексте (Разметка страницы → Расстановка переносов → Авто).
5. Отформатируйте заголовок текста: шрифт MonotypeCorsiva, размер шрифта 14. начертание жирное, цвет любой, эффект с тенью, выравнивание по центру.
6. Отформатируйте текст: шрифт Verdana, размер шрифта 14, начертание обычное, цвет синий.
7. Установите для всего текста: выравнивание но левому краю, интервал перед - 0, после –

0, интервал междустрочный - полуторный.

8. Вставьте нумерацию снизу страниц по центру.
9. Создайте верхний колонтитул с вашим именем.
10. Оформите страницы любой границей.
11. Сохранить документ в своей папке.

Ипотека

Ипотека — это договор, составленный в письменном виде, который накладывает добровольный залог на объект недвижимости заемщика в качестве гарантии осуществления им платежей по его задолженности кредитору.

Ипотечным кредитом является кредит, предоставляемый в денежной форме или в форме ипотечных облигаций под залог объекта недвижимости с целью покупки (строительства) данной недвижимости.

Ипотечный кредит — один из самых древних видов кредита. Ипотечный кредит возник в Древней Греции и Древнем Риме, где крупные землевладельцы ростовщики предоставляли ссуды мелким крестьянам под залог их земельных участков. Закладывались и сами Личности заемщиков вместе с землей, в результате чего крестьяне зачастую становились собственностью кредиторов, превращаясь в их рабов.

Ипотечные кредиты на приобретение жилья можно классифицировать по следующим основным признакам:

1) По типу кредитора:
   - банковские;
   - небанковские.
2) По наличию государственных субсидий:
   - субсидируемые государством;
   - не субсидируемые кредиты.
3) По форме кредитования:
   - в денежной форме;
   - в форме ипотечных долговых обязательств.
4) По срокам (в континентальной Европе):
   - краткосрочные — до 1 года; !
   - среднесрочные — 1—5 лет;
   - долгосрочные — более 5 лет.
5) По схеме погашения кредита:
   - постепенное погашение;
   - единовременное погашение;
   - согласно особым условиям.
6) По виду процентной ставки:
   - кредит с фиксированной процентной ставкой;
   - кредит с переменной (регулируемой) процентной ставкой;
   - кредит с сочетанием фиксированной и регулируемой процентных ставок.
7) По виду обеспечения:
   - под залог жилья — на приобретение жилья, на строительство жилья;
   - под залог застраиваемого земельного участка;
   - под иные виды обеспечения.
8) В зависимости от цели заемщика:
   - кредит на приобретение жилья;
   - кредит на строительство жилья.

2 вариант

Задание 1. Письменно ответить на вопросы

1. Обзор современных систем автоматизированного бухгалтерского учета.
2. Технология обработки текстовой и числовой информации.

Задание 2. Выполнить на ПК задание:

В программе MSExcel создать таблицу, отформатировать ее и выполнить вычисления.

1. Создать таблицу. Отформатировать ее, ввести данные.
2. Установить денежный формат ддля тех столбцов, где это необходимо.
3. Выполнить расчеты.
4. Выполнить сотрировку таблицы по алфавиту названия банков.
5. Выполнить выбор банков ставка которых 17% и скопировать результаты на лист 2.
6. Создать диаграмму ОБЪЕМНУЮ С ОБЛАСТЯМИ по столбцам Наименование вклада, Сумма вклада через 1 год, Сумма вклада через 2 года, Сумма вклада через 3 года. Расположить диаграмму на отдельный лист. Отформатировать элементы диаграммы.

Курс доллара	**62,99**						
Банк	Наименование вклада	Ставка годовая	Минимальная сумма вклада	Сумма вклада через 1 год	Сумма вклада через 2 года	Прибыль по вкладу через два года	Прибыль по вкладу через два года в долларах
Югра	«Исполнение желаний»	17%	10 000				
Еврокоммерц	«Сен-тропе»	17%	100 000				
Сбербанк России	«Управляй»	9,25%	100 000				
Транспортный	«Защита сбережений»	21,5%	30 000				
Актив Капитал Банк	«Зимняя сказка»	19,5%	20 000				
Росэнерго банк	«Гарантия»	17%	5 000				
Среднее значение							
Максимальное значение							
Минимальное значение							

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической работы, семинарского занятия и форм промежуточной аттестации студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;

- качество оформления отчета по работе;

- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет

теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания практических работ.

Критерии оценивания практического задания

- оценка «5» ставится, если:

- учащийся самостоятельно выполнил все этапы решения задач на ЭВМ;

- работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы;

- оценка «4» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ЭВМ в рамках поставленной задачи;

- правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %);

- работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.

- оценка «3» ставится, если:

- работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но учащийся владеет основными навыками работы на ЭВМ, требуемыми для решения поставленной задачи.

- оценка «2» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы на ЭВМ или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Критерии оценивания семинарских работ.

Семинарское занятие оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания контрольных работ.

Контрольная работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 81% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 61% – 80% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 41% – 60% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 40% правильных ответов.

Критерии оценивания форм промежуточной аттестации.

Критерии оценивания итоговойконтрольной работы.

Итоговая контрольная работа оценивается на оценки: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Оценку "отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всесторонние, систематические и глубокие знания, способность самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший взаимосвязи основных понятий дисциплины и их значение для приобретенной профессии (100-76%).

Оценку "хорошо" заслуживает обучающийся, который усвоил учебно-программный материал в полном объеме, то есть обучающийся показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнения и обновления в процессе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности (75-51%).

Оценку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, способный выполнять задания, предусмотренные программой. Обучающийся допускает ошибки в выполнении заданий, но способен их устранить (50-26%).

Оценку "неудовлетворительно" заслуживает обучающийся, в знаниях которого есть пробелы, который допускает принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий (25% и менее).