

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
Т.И. Кузнецова
«14» сентября 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальность
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Рабочая программа рассмотрена
на заседании цикловой методической комиссии
Экономических специальностей
протокол № 10 от «09» сентября 2025 г.
Председатель ЦМК Е.И. Т.Л. Ермак

Саратов 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. № 548.

Разработчик: Синаторов С.В., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование **общих и профессиональных компетенций**, включающих в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;

ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга;

ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;

ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.

ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;

– создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;

– составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;

- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
- применять электронный документооборот;
- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках;
- применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;
- анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии;
- обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных;
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;

– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать**:

– методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;

– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;

– организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;

– требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схемы электронного документооборота;

– методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;

– принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий

– методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;

– инновационные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности;

– интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;

– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;

– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

– приемы структурирования информации;

– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

– программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

– правила оформления документов и построения устных сообщений;

– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося: 103 часа, в том числе:

– обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 99 часов;

- самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего по программе дисциплины)	103
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	99
в том числе:	
лекции, уроки	8
практические занятия	91
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Промежуточная аттестация в форме: IV семестр – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости) V семестр – дифференцированный зачет	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности		64		
Тема 1. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.5, ПК 3.6
	Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков.	4	1	
	Практическое занятие № 1. Нормативно-справочная информация предприятия торговли в конфигурации «1С: Управление торговлей»	2	2	
	Практическое занятие № 2. Информационное обеспечение деятельности предприятия торговли в режиме «Администрирование» конфигурации «1С: Управление торговлей»	2		
	Практическое занятие № 3. Управление исполнителями задач в режиме «Органайзер» конфигурации «1С: Управление торговлей»	2		
	Практическое занятие № 4. Маркетинговое управление предприятием торговли в режиме «Маркетинг» конфигурации «1С: Управление торговлей»	2		
	Практическое занятие № 5. Документооборот при оформлении торговых сделок в режиме «Продажи» конфигурации «1С: Управление торговлей»	2		
	Практическое занятие № 6. Применение компьютерной графики в отчетах конфигурации «1С: Управление торговлей»	2		
	Практическое занятие № 7. Объектно-ориентированный подход к проектированию информационных систем и программированию в конфигурации «1С: Управление торговлей»	2		
Практическое занятие № 8. Использование мобильных компьютеров при управлении торговыми представителями в режиме «Продажи» конфигурации	2			

	«1С: Управление торговлей»			
	Практическое занятие № 9. Применение Интернет технологий в режиме «Администрирование» конфигурации «1С: Управление торговлей»	2		
	Практическое занятие № 10. Система поддержки принятия решений на основе анализа отчетов в конфигурации «1С: Управление торговлей»	2		
	Практическое занятие № 11. Работа со справочной системой в конфигурации «1С: Управление торговлей»	2		
	Практическое занятие № 12. Функциональное моделирование при управлении информационным обеспечением торговой деятельности в конфигурации «1С: Управление торговлей»	2		
	Практическое занятие № 13. Информационные технологии анализа данных в конфигурации «1С: Управление торговлей»	2		
	Практическое занятие № 14. Обеспечение информационной безопасности при работе с конфигурацией «1С: Управление торговлей»	2		
	Практическое занятие № 15. Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3»	4		
	Практическое занятие № 16. Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.	4		
	Практическое занятие № 17. Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей.	4		
	Практическое занятие № 18. Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.	4		
	Практическое занятие № 19. Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги.	4		
	Практическое занятие № 20. Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле	4		
	Практическое занятие № 21. Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».	4		
	Самостоятельная работа обучающихся № 1. Методология обмена данными в	2	3	

	программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3»			
	Самостоятельная работа обучающихся № 2. Описание интерфейса и перечня «горячих» клавиш программы «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3»	2		
Промежуточная аттестация – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)				
5 семестр				
Тема 2. Работа с программой «1С: Розница 8»	Содержание учебного материала	30		
	Функциональные возможности программы: заполнение сведений об организации, настройка видов цен, добавление сведений о розничном магазине, внесение информации о складах, которые есть в магазине и основные правила ценообразования (виды цен).	2	1	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.5, ПК 3.6
	Практическое занятие № 22. Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.	2	2	
	Практическое занятие № 23. Подключение оснащения рабочего места: добавление оборудования, установленного в торговом предприятии. Заполнение списка товаров через параметры учета номенклатуры. Указание стоимости введенных товаров. Ввод остатков товаров на складах.	4		
	Практическое занятие № 24. Общие сведения о конфигурации. Создание, запуск и настройка информационной базы.	2		
	Практическое занятие № 25. Настройка основных параметров учета. Ввод информации об организации, магазине, складе, кассе.	2		
	Практическое занятие № 26. Закупка товаров. Работа с поставщиками.	2		
	Практическое занятие № 27. Применение цен номенклатуры в магазине.	2		
	Практическое занятие № 28. Оформление розничных продаж в интерфейсе РМК.	2		
	Практическое занятие № 29. Оформление розничных продаж в управляемом режиме.	2		
	Практическое занятие № 30. Оптовая продажа товара.	2		
	Практическое занятие № 31. Передача товаров из одной организации торгового предприятия в другую.	2		
Практическое занятие № 32. Проведение инвентаризации в магазине.	2			

	Практическое занятие № 33. Расчет и установка себестоимости, оценка валовой прибыли.	4		
Тема 3. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»	Содержание учебного материала	7		ОК 01, ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.6 ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.5, ПК 3.6
	Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса», работа с маркированными товарами. Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков.	2	1	
	Практическая работа № 34. Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.	2	2	
	Практическая работа № 35. Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.	3		
Промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет		2		
Итого по дисциплине:		103		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информатики для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, в том числе групповых, индивидуальных, письменных, устных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);

- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Специализированное программное обеспечение

- платформа «1С: Предприятие», версия 8.3.
- «1С: Управление торговой организацией».
- конфигурация «1С: Розница 8».
- «1С: Касса приложение для ПК».

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины

Основные учебные издания

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебник для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-1915-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138126> (дата обращения: 06.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / А. М. Карминский, Б. В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Среднее

профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0932-4. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862906> (дата обращения: 06.06.2024).

Дополнительные учебные издания

1. Волик, М. В. Корпоративные информационные системы на базе 1С: предприятие 8 : учебное пособие / М. В. Волик. — Москва: Прометей, 2020. — 102 с. — ISBN 978-5-907244-00-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165945> (дата обращения: 06.06.2024).

2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196> (дата обращения: 06.06.2024).

Интернет-ресурсы

1. Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование : [сайт] — URL: <https://profspo.ru/> (дата обращения: 06.06.2024). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

2. Комплексное бухгалтерское обслуживание [сайт]. — URL: // <https://1cto.ru/> (дата обращения: 06.06.2024). — Режим доступа: свободный.

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

2. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;</p> <p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.</p> <p>ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга;</p> <p>ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;</p> <p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.</p> <p>ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; – оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; – применять электронный документооборот; – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опрос устный; - тестирование; - выполнение практической работы. <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p> <p>Метод проведения промежуточной аттестации 5 семестра: выполнение комплексного задания</p>

цифровых платформ;

- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;

- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках;

- применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;

- анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;

- обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных;

- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;

- анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- определять задачи для поиска информации;

- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

- выделять наиболее значимое в перечне информации;

- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение;

- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать:**

- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;

- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;

- организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;

- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схемы электронного документооборота;

- методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;

- принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий

- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – инновационные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности; – интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. | |
|---|--|

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Контрольные и тестовые задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.

**Контрольно-оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности**

1. Паспорт фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

1.1. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (5 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации обучающихся осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

метод расчета первичных баллов;

метод расчета сводных баллов;

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения:

1.3. Контрольно-оценочные средства

1.3.1 Задание:

1. Тестирование.
2. Выполнить практическое задание.

Примерное задание «Тестирование»

№1. К каким последствиям приведет преждевременное прекращение процесса выгрузки информационной базы в архивный файл?

1. Процесс выгрузки нельзя прерывать преждевременно, поскольку это приведет к частичному или полному разрушению архивируемой базы данных
2. Прерывание процесса выгрузки не приведет к разрушению архивируемой базы данных, однако созданный архив нельзя будет использовать для восстановления данных
3. Процесс выгрузки можно прервать преждевременно, это не приведет к разрушению архивируемой базы данных, впоследствии этот процесс можно продолжить, например, в следующем сеансе работы с программой, начиная с точки прерывания

4. Процесс выгрузки можно прервать преждевременно, это не приведет к разрушению архивируемой базы данных, а созданный (неполный) архив можно использовать для частичного восстановления данных

№2. Что произойдет с базой данных, находящейся в каталоге, выбранном для восстановления информации, после выполнения операции восстановления данных из архивного файла?

1. Информация текущей базы данных будет полностью заменена информацией из архивной копии и не может быть восстановлена
2. Информация текущей базы данных будет полностью заменена информацией из архивной копии, но она может быть восстановлена при помощи операции "отката" к предыдущему варианту
3. Информация из архивной копии может быть восстановлена только в пустой директории, поэтому текущую базу данных предварительно потребуется удалить или создать новый каталог
4. Информация из архивной копии может быть восстановлена только в пустом каталоге, поэтому программа автоматически создаст новый каталог для восстановленной базы данных

№3. Как изменить наименование товара в печатной форме ранее оформленного документа?

1. Достаточно изменить наименование товара в справочнике и сформировать заново печатную форму документа
2. Необходимо изменить наименование товара в справочнике и перепровести документ
3. Необходимо изменить наименование товара в справочнике, после чего перевыбран товар в табличной части документа
4. Необходимо изменить наименование товара в справочнике, после чего перевыбрав его в табличной части и затем перепровести документ

№4. Может ли пользователь изменить номер документа, автоматически сформированный программой?

1. Может, но только в том случае, если пользователь обладает таким правом
2. Может, но только в том случае, если в разделе "Администрирование" установлена стратегия редактирования кодов объектов
3. Может в любом случае
4. Не может

№5. Можно ли в списке документов "Заказы клиентов" отобразить все документы, оформленные с конкретным клиентом?

1. Нет, нельзя
2. Можно, но только в том случае, если эти документы оформлены по одному соглашению
3. Можно, но только в том случае, если этим документам присвоено одно и то же свойство документа
4. Можно в любом случае

№6. Можно ли вводить новые документы путем копирования информации из ранее введенных документов того же вида?

1. Можно, для этого существует механизм "Создать на основании"
2. Можно, для этого предусмотрен механизм "Скопировать"
3. Можно в любом случае
4. Нельзя

№7. Можно ли вводить новые документы путем копирования информации из документов другого вида?

1. Можно, для этого существует механизм "Создать на основании"
2. Можно, для этого предусмотрен механизм "Скопировать"
3. Можно в любом случае
4. Нельзя
5. Справедливы утверждения, указанные в пунктах 1 и 2

№8. Для удаления в справочнике группы и всех входящих в нее элементов:

1. достаточно пометить на удаление строку с наименованием группы
2. необходимо пометить на удаление саму группу и все входящие в нее элементы
3. необходимо пометить на удаление саму группу, а также первый и последний входящий в группу элемент
4. необходимо открыть в справочнике группу "Удаленные объекты" и перенести в нее группу со всеми входящими в нее элементами

№9. Форму нового документа одного вида можно заполнить путем копирования информации из документов другого вида:

1. с помощью режима "Создать на основании"
2. с помощью режима "Добавить из документа"
3. с помощью режима "Добавить копированием"
4. при использовании режимов, указанных в пунктах 1 и 2

№10. Лицом, ответственным за ввод документа в информационную базу, может быть:

1. любое физическое лицо из справочника "Пользователи"
2. только работник ИТ-службы организации
3. работник, имеющий сертификат "1С:Специалист"
4. работник, имеющий сертификат "1С:Профессионал"

№11. Для того, чтобы отредактировать элемент справочника, необходимо выделить его в списке и:

1. нажать на клавишу "Enter"
2. дважды щелкнуть мышью
3. вызвать команду "Все действия" - "Изменить"
4. воспользоваться любым из вышеперечисленных способов

№12. В одной информационной базе программы "Управление торговлей 8" можно вести учет:

1. только для одной организации - юридического лица или индивидуального предпринимателя
2. для нескольких организаций, но только юридических лиц
3. только для одной организации и ее филиалов и представительств
4. для нескольких организаций - юридических лиц или индивидуальных предпринимателей

№13. Для того, чтобы отредактировать наименование группы справочника, необходимо выделить группу в списке и:

1. нажать клавишу "Enter"
2. дважды щелкнуть мышью
3. выполнить команду "Все действия" - "Изменить"
4. воспользоваться любым из вышеперечисленных способов

№14. Для переноса элемента из одной группы в другую необходимо:

1. выделить переносимый элемент мышью, выполнить команду "Все действия" - "Вывести список" и в предложенном диалоге выбрать группу, в которую предполагается перенести элемент
2. пометить перемещаемый элемент на удаление, после чего ввести аналогичный новый элемент, но в нужной группе
3. выделить переносимый элемент мышью и перетащить в нужную группу в дереве групп

№15. Если поле ввода прикладного объекта помечено красной линией, то:

1. в настройках пользователя не указаны значения по умолчанию
2. это поле является обязательным для заполнения
3. это означает, что у текущего пользователя отсутствуют права на его заполнение
4. это поле заполняется только администратором системы

№16. На каком этапе работы выполняется заполнение справочников?

1. Только предварительно, до начала ввода документов
2. Только непосредственно во время ввода документов
3. Часть справочников заполняется до ввода документов, а часть можно заполнить и во время ввода документов
4. Справочники обязательно должны заполняться предварительно, кроме тех случаев, когда они используются документами, предусматривающими ввод информации в справочники

№17. Сколько валют можно ввести в справочник "Валюты"?

1. Количество валют неограниченно
2. Не более 5 валют
3. Можно использовать только те валюты, которые предопределены при начальном заполнении информационной базы: российский рубль и доллар США

№18. Каким из нижеперечисленных способов можно добавить новый банк в справочник "Банки"?

1. Добавить элементы справочника, используя Общероссийский банковский классификатор (команда "Добавить из классификатора")
2. Добавить элементы справочника вручную (команда "Создать")
3. Можно воспользоваться всеми перечисленными вариантами
4. Можно воспользоваться только вариантами 1 и 2

№19. Какие ответственные лица могут быть указаны для организации?

1. Руководитель
2. Главный бухгалтер
3. Кассир
4. Верны варианты 1 и 2

№20. Можно ли в качестве руководителя и главного бухгалтера организации указать одно и то же физическое лицо?

1. Нельзя
2. Можно в любом случае
3. Можно, но только в том случае, если в качестве организации зарегистрировано физическое лицо

№21. Какой тип номенклатуры можно указать для вида номенклатуры?

1. Товар

2. Товар или услуга
3. Товар, услуга или комплект
4. Товар, услуга, набор-комплект или набор-пакет

№22. К каким последствиям приведет попытка удалить единицу измерения из справочника "Единицы измерения"?

1. Программа пометит на удаление единицу измерения и удалит ее, только в том случае, если она не используется в документах
2. Единица измерения будет удалена только в том случае, если она не задана для товара в качестве единицы измерения
3. Единица измерения будет удалена только в том случае, если она не задана для товара в качестве единицы измерения и не используется в документах
4. Единицу измерения нельзя удалить из справочника "Единицы измерения", надо предварительно пометить ее на удаление в справочнике "Классификатор единиц измерения"

№23. Чем отличается справочник "Партнеры" от справочника "Контрагенты"?

1. Информация, которая фиксируется в справочнике "Партнеры", имеет управленческий характер, а регламентированная информация хранится в справочнике "Контрагенты"
2. Информация, которая фиксируется в справочнике "Контрагенты", имеет управленческий характер, а регламентированная информация хранится в справочнике "Партнеры"
3. Это одно и то же

№24. Выберите неверное утверждение:

1. Партнер - это общее понятие, куда включены поставщики, покупатели, конкуренты и прочие организации
2. Партнером может быть как организация, так и частные лица
3. Контрагенты, как и партнеры, бывают трех видов: "Поставщик", "Покупатель", "Конкурент"
4. Справочник "Партнеры" иерархический

№25. Как в программе зарегистрировать информацию о нескольких юридических лицах партнера?

1. Каждое юридическое лицо заносится отдельно в справочник "Контрагенты"
2. Каждое юридическое лицо заносится отдельно в справочник "Юридические лица"
3. Каждое юридическое лицо заносится отдельно в справочник "Партнеры"
4. Ввод такой информации не предусмотрен

№26. Каким документом ввести начальные остатки товаров, принятых на комиссию?

1. "Оприходование товаров"
2. "Поступление товаров и услуг"
3. "Ввод остатков" с видом операции "Товары, принятые на комиссию"
4. "Остатки товаров, принятых на комиссию"

№27. Каким документом ввести начальные остатки задолженности по подотчетным лицам?

1. "Расходный кассовый ордер" с видом операции "Выдача денежных средств подотчетнику"
2. "Корректировка долга"
3. "Ввод остатков" с видом операции "Расчеты с подотчетными лицами"
4. "Остатки задолженности по подотчетным лицам"

№28. В каких валютах можно распечатать прайс-лист?

1. В валюте, в которой заданы цены на товары
2. В любой валюте, зарегистрированной в справочнике "Валюты"
3. В валюте, в которой заданы цены на товары, или в любой валюте, зарегистрированной в справочнике "Валюты"

№29. Можно ли в программе установить минимальную цену продажи?

1. Нельзя
2. Это можно сделать в справочнике "Виды цен"
3. Это можно сделать в настройках пользователя
4. Это можно сделать в настройках параметров учета

№30. При оформлении документа "Заказ клиента" менеджер может:

1. установить ручную скидку по каждой позиции номенклатуры
2. изменить процент автоматической скидки
3. изменить условия предоставления автоматических скидок
4. Справедливы все утверждения

№31. Скидку можно предоставить в качестве:

1. процента
2. суммы
3. вида цены
4. Верны все утверждения

№32. Типовые соглашения могут быть применены:

1. для конкретного клиента
2. для выбранного сегмента партнеров
3. для всех партнеров
4. Верны утверждения 2 и 3

№33. Выберите не верное утверждение:

1. Заказ поставщику может быть оформлен без указания соглашения
2. Информация о ценах поставщика регистрируется только в рамках оформленного соглашения с поставщиком
3. Новый заказ может быть создан как из списка заказов, так и из карточки конкретного поставщика
4. Вся информация о ценах в заказе поставщику заполняется вручную и не запоминается

№34. Как откорректировать заказ поставщику, если он находится в статусе "На согласовании"?

1. Внести еще один документ "Заказ поставщику"
2. Внести изменения в документ "Заказ поставщику"
3. Ввести документ "Корректировка заказа поставщику"
4. Установить статус "Согласованно" и внести изменения в документ "Заказ поставщику"

№35. Из документа "Реализация товаров и услуг" по гиперссылке можно создать документ:

1. Такого сервиса не предусмотрено
2. Счет-фактура выданный
3. Счет-фактура полученный

№36. Можно ли при оптовой продаже товаров узнать, сколько имеются в наличии товара "Ботинки" со следующими характеристиками: размер 45, цвет белый, полнота 6?

1. Нельзя, по характеристикам товара не ведется учет
2. Можно, для этого в диалоге подбора документа продажи надо нажать на кнопку "Остатки"
3. Можно, для этого в диалоге подбора документа надо нажать на кнопку "Остатки" и "Цены"
4. Можно воспользоваться вариантами, указанными в пунктах 2 и 3

№37. Для осуществления оптовой торговли используются документы:

1. "Счет на оплату", "Реализация товаров и услуг", "Заказ клиента", "Возврат товаров от клиента"
2. "Счет на оплату", "Реализация товаров и услуг", "Реализация товаров в кредит", "Заказ клиента"
3. "Счет на оплату", "Реализация товаров и услуг", "Заказ клиента"
4. "Счет на оплату", "Реализация товаров и услуг"

№38. Можно ли производить корректировку заказов клиентов?

1. Нельзя
2. Можно в любом случае
3. Можно, если только заказ не оплачен
4. Можно, если у пользователя имеются соответствующие права
5. Можно, только если он находится в статусе "Не согласован"

№39. Можно ли оформить заказ клиента на товар с заданными характеристиками?

1. Нельзя
2. Можно в любом случае
3. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется на складе
4. Можно, но только в том случае, если информация по характеристикам товара предварительно занесена в справочник "Номенклатура"

№40. Если в заказе клиента не указан график оплаты и не определены этапы оплаты:

1. При проведении в качестве этапа оплаты будет указан 100% предоплата
2. При проведении в качестве этапа оплаты будет указан 100% кредит
3. При проведении в качестве этапа оплаты будет указан 100% аванс
4. Заказ не будет проведен

Задание 2

Задача № 1.1

№	Отобразить и выполнить в программе:
1	Ввод начальных остатков по товарам «Краски» в размере 19 шт. на сумму 7 546 руб.
2	Ввод начальных остатков по денежным средствам в кассе, в размере 89 000 руб.
3	Ввод начальных остатков по денежным средствам на расчетном счете в размере 22 000 руб.
№	Отобразить следующие показатели:
1	Остаток товара и наличие денежных средств

Задача № 1.2

№	Отобразить и выполнить в программе:
1	Приобретение товара «монитор» 10 шт. по цене 10 000 руб. (НДС в т.ч.) у поставщика «Мотом». Товар оприходовали на «Основной склад»
2	Реализацию товар «Мониторы» 5 шт. по цене 15 000 руб. (НДС в т.ч.) покупателю «Винсент».

	Товар отгрузили с «Основного склада»
№	Отобразить следующие показатели:
1	Остаток товара на складе
2	Приход и расход товара
3	Рентабельность продажи и выручку по данным позициям
4	Себестоимость продаж
№	Дополнительные вопросы:
1	В элементе справочника «контрагенты» существуют две галочки «покупатель» и «поставщик», на что они влияют?
2	В настройках параметрах учета, существует поле «валюта управленческого учета», какое значение на поведение системы оказывает данное поле?

Задача № 1.3

№	Отобразить и выполнить в программе:
1	Заказ покупателя: – «краски» 3 шт. по цене 1 000 рублей за шт. – «монитор» 1 шт. по цене 11 000 рублей за шт.
2	Реализацию товара на следующий день после заказа
3	Поступление денежных средств: – часть оплаты товара по кассе – часть оплаты товара на расчетный счет
№	Отобразить следующие показатели:
1	Выполненные заказы
2	Задолженность покупателя перед нами (до проведения оплаты)
3	Взаиморасчеты с покупателем
№	Дополнительные вопросы:
1	В чем различие между отчетом «ведомость по взаиморасчетом» и «ведомость по расчетам»
2	Дайте определение «Дебиторской» и «Кредиторской» задолженности
3	Каким образом мы можем распечатать «Счет на оплату» для покупателя
4	Существуют виды договоров: «по договору в целом» и «по заказам», опишите их различие

Задача № 1.4

№	Отобразить и выполнить в программе:
1	Установку оптовой цена на предприятии: Монитор – 16 000 руб., Мышки – 199 руб., Клавиатура – 250 руб.,
№	Отобразить следующие показатели:
2	Прайс-лист по предприятия, товара, который присутствует в наличии
3	Помимо наименования, вывести в отчет артикул номенклатуры, ед. измерения.
№	Дополнительные вопросы:
1	Для чего используется справочник «типы цен номенклатуры»
2	Можно ли устанавливать и задавать цены в валюте отличной от валюты регламентного учета?
3	Каким образом можно загрузить курс валют?

Задача № 1.5

№	Отобразить и выполнить в программе:
1	Заказ поставщику «Техно» на товар «Кружки» 12 шт. (цена 99 рублей)
2	Оплата товара поставщику за поставленный товар через кассу произошла сразу же
3	В этот же день произошло поступления части товара – 5 шт.

4	На следующий день произошло поступления части товара – 5 шт.
№	Отобразить следующие показатели:
1	Взаиморасчеты с данным контрагентом
2	Количество товара, которое нам не отгрузили
3	Показать отчетами все документы поступления товаров (количество и суммы поставок)
№	Дополнительные вопросы:
1	Для каких целей в документе «заказ поставщику» используется реквизит «поступление» и «оплата» в виде даты, покажите пример его использования
2	Для каких целей используется справочник «вид номенклатуры»?

Задание 3

Задача № 2.1

№	Отобразить и выполнить в программе:
1	Поступление товара «монитор» 10 шт. по цене 10 000 руб. (НДС в т.ч.) от поставщика «мотом», на основной склад
2	Доставку товара осуществляет сторонняя организация. Расходы по доставке ложатся на себестоимость продукции (фирма «Попутчик», цена доставки 900 руб.)
3	Реализацию 5 шт. «мониторов» по цене 15 000 руб. (НДС в т.ч.), покупателю «Винсент», с «основного склада»
4	Доставку товара осуществляла наша фирма (стоимость доставки 1 500 руб.).
5	Сформировать книгу покупок и книгу продаж
№	Отобразить следующие показатели:
1	Количество товара, которое оприходовали, а так же которое реализовали
2	Количество и стоимость оказанных услуг
3	Рентабельность продаж и выручку по данному товару
4	Себестоимость продаж
5	Себестоимость товара
6	Дополнительные расходы, которые «ложатся» на себестоимость
№	Дополнительные задачи:
1	После данных операций выгрузите данные в Бухгалтерию предприятию 8
2	Отобразите после данных операций «возврат товара от покупателя»
№	Дополнительные вопросы:
1	В чем отличие табличной части «Услуги» документа «Поступление товаров и услуг» от документа «Поступление дополнительных расходов»?
2	Каким образом в форме списке документов «Поступления товаров и услуг» можно отобрать документы по определенным контрагентам.
3	Для каких целей в программе предназначены «Счет-фактуры», какие данные необходимы для заполнения книги покупок и книги продаж.
4	В чем различие графы «Себестоимость» в отчете «валовая прибыль» и в отчете «Анализ доступности товаров на складах»
5	В чем различие документа «Ведомость по товарам на складах» от «ведомость по партиям товаров на складах»
6	Можно ли после выгрузки в БП перепроводить и менять даты выгруженным документам в УТ
7	Можно ли после выгрузки в БП менять номера документов выгруженным документам в УТ

Задача № 2.2

№	Отобразить и выполнить в программе:
1	Формирование «закупочных» цен на товар «чашки» – 20 руб.
2	На основании «закупочной» цены произвести расчет цены «оптовой» с наценкой 39 % процентов.
3	На основании «оптовой» цены произвести расчет «розничной» цены с наценкой 15 процентов
4	Закрепить за одним покупателем тип цен «оптовый» за другим «розничный» (что бы при выборе контрагентов цены сами подставлялись в документ)
5	Сделать заказ от покупателя (одного из двух) на товар.
6	Закрыть заказ покупателя по причине «недоступности клиента»
№	Отобразить следующие показатели:
	Прайс-листы
№	Дополнительные вопросы:
1	В чем различие «цен номенклатуры» от «цен номенклатуры контрагентов»?
2	Для чего используется вид типа цены «По вхождению базовой цены в диапазон»? приведите пример
3	Почему при поступлении товаров от данных контрагентов цены сами не подставляются в документ оприходование

Задача № 2.3

№	Отобразить и выполнить в программе:
1	Поступление «молока» 10 упаковок, причем: 3 шт. со сроком годности 2 дня. 5 шт. со сроком годности 12 дней 2 шт. со сроком годности 10 дней. Срок годности считается от текущего дня
2	Отгрузку по 1 уп. на следующий день (программа должна сама подставлять первую по сроку годности серию)
3	На следующий день продать по 1 шт. каждой серии (одним документом)
№	Отобразить следующие показатели:
1	В остатках товаров вывести срок годности и иметь возможность делать по данному полю отбор
2	В остатках товаров вывести срок годности и иметь возможность делать по данному полю отбор
№	Дополнительные вопросы:
1	Для чего в программе используется «Серия номенклатуры»?
2	Можно ли сделать заказ на товар с определенной серией (или сроком годности)?
3	Можно ли отключить учет по сериям во всей конфигурации

Задача № 2.4

№	Отобразить и выполнить в программе:
1	Поступление товара от контрагента (50 шт. ноутбуков по цене 20 000 рублей) без сопроводительных документов (нет счет фактуры, нет актов и другой документации).
2	Руководство нашей организацией придерживается политики: данный товар нельзя будет реализовать, пока документы по данному приходу не доставят.
3	На следующий день пришли накладные и сопроводительные документы по товару!!! (Причем только на часть товара)
№	Отобразить следующие показатели:
1	Товар, который имеется на складе без сопроводительных документов
2	Операции с товарами, у которых документы приходили позже, чем поступления
№	Дополнительные вопросы:

1	Для каких еще примеров используется запрет на продажу товара, оприходованного без сопроводительных документов?
---	--

Задача № 2.5

№	Отобразить и выполнить в программе:
1	Заказ покупателя на 10 шт. «ноутбуков», по цене 60 000 руб. за шт.
2	Оплату и отгрузку товара
	Схема в магазине такая: Клиент подходит к менеджеру, ему выставляют счет, он его оплачивает, затем выписывают все необходимые документы (Торг-12, счет-фактуру) и после этого клиент спускается на склад. На складе ему выдают продукцию (списывать товар со склада имеет право только кладовщик).
3	Клиенту выписали все необходимые документы
4	Клиент произвел оплату товара целиком
5	Клиент спустился на склад. После приставленных кладовщику документов, он принимает решение об отпуске товара.
6	Товар отгрузили, сделка с контрагентом считается закрытой
№	Отобразить следующие показатели:
1	Товар, под который выписаны все документы, но он еще не отгружен покупателю.
2	Все операции «прихода» и «расхода», которые осуществлялись с товаром, реализуемым по ордерной схеме
№	Дополнительные вопросы:
1	В каких еще случаях может применяться данная схема?
2	Как данная ордерная схема отобразится при выгрузке в бухгалтерию предприятия?

1.3.2. Критерии оценки усвоения знаний и сформированности умений

Порядок оценивания теста:

За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Отметка «5» выставляется, если обучающийся дал от 34÷40 правильных ответов на тесты и правильно решил 2 практические задачи. Учитывается качество оформления работы, аккуратность обучающегося, отсутствие орфографических ошибок.

Отметка «4» выставляется, если обучающийся дал от 28÷33 правильных ответов на тесты и правильно решил 1 практическую задачу. Учитывается оформление работы и общая грамотность.

Отметка «3» выставляется, если обучающийся дал от 16÷27 правильных ответов на тесты. Учитывается оформление работы.

Отметка «2» выставляется, если обучающийся дал меньше 16 правильных ответов на тесты.

1.3.3. Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;

выполнение 1 час 10 мин.;

оформление и сдача 15 мин.;

всего 1 час 30 мин.

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в лаборатории прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности.

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Основные учебные издания

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебник для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-1915-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138126> (дата обращения: 06.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / А. М. Карминский, Б. В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0932-4. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862906> (дата обращения: 06.06.2024).

Дополнительные учебные издания

1. Волик, М. В. Корпоративные информационные системы на базе 1С: предприятие 8 : учебное пособие / М. В. Волик. — Москва: Прометей, 2020. — 102 с. — ISBN 978-5-907244-00-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165945> (дата обращения: 06.06.2024).

2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196> (дата обращения: 06.06.2024).

Интернет-ресурсы

1. Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование : [сайт] — URL: <https://profspo.ru/> (дата обращения: 06.06.2024). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

2. Комплексное бухгалтерское обслуживание [сайт]. — URL: // <https://1c-to.ru/> (дата обращения: 06.06.2024). — Режим доступа: свободный.

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.
2. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.