

Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский технологический колледж»

Учебно-методическое пособие
по организации внеаудиторной самостоятельной работы
учебной дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности

Иркутск, 2018 г.

Учебно-методическое пособие по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности разработано на основе рабочей программы Информационные технологии в профессиональной деятельности и соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовая подготовка.

Учебно-методическое пособие по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов рекомендовано для использования преподавателями учреждений СПО Иркутской области и дополнительного образования граждан при обучении квалификации «Бухгалтер»

Разработчик:

Г.А. Якшина преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ИО «Иркутский технологический колледж»

Рассмотрено на заседании МК
протокол № 2
«19» сентября 2018г.
Председатель МК



__Якшина Г.А.

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по учебно-методической работе «ИТК»



С.М. Прохоренко

«20» сентября 2018 г.

М.П.

Содержание

1. Общие положения	4
1.1 Методические рекомендации по выполнению и оформлению ДКР	7
1.2 Требования к портфолио	8
2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины:	9
4. Структура внеаудиторной самостоятельной работы студентов	11
Список литературы	32
ПРИЛОЖЕНИЕ1	33
ПРИЛОЖЕНИЕ2	34

1. Общие положения

В результате освоения учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной студент должен обладать предусмотренными ФГОС СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовая подготовка** следующими умениями :

- У1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- У2. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- У3. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- У4. Создавать презентации;
- У5. Применять антивирусные средства защиты информации;
- У6. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- У7. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- У8. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- У9. Применять методы и средства защиты информации;

знаниями:

- З1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- З2. Назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- З3. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- З4. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- З5. Технологию поиска информации в Интернет;
- З6. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- З7. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- З8. Основные понятия автоматизированной обработки информации;
- З9. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- З10. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- З11. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;

которые направлены на формирование профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

а также общих компетенций:

ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; -определить необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 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.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> -определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; 	<ul style="list-style-type: none"> -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации;

	<ul style="list-style-type: none"> -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска 	-формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> -психологические основы деятельности коллектива, -психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> -применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> -современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Выполнение самостоятельной работы является обязательным для студента. Отчётом выполнения практических работ, выполненных в рамках самостоятельной работы, являются:

- Домашняя контрольная работа(ДКР) для студентов заочной формы обучения.
- Портфолио для студентов очной формы обучения

1.1 Методические рекомендации по выполнению и оформлению ДКР

По дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности студенты специальности Экономика и бухгалтерский учёт выполняют 1-ну контрольную работу.

Приступая к выполнению ДКР необходимо ознакомиться со списком учебной литературы и информационными ресурсами Интернета, указанными в конце данного «Комплекта заданий...»

Выполнять практические работы следует строго в соответствии с рекомендациями, данными по каждому заданию. Если в задании указаны URL адреса web-страниц, то для загрузки информации необходимо подвести курсор к указанной ссылке и нажать клавишу на клавиатуре- **CTRL**. Как только курсор превратится в указательный палец, в это время необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по предлагаемой ссылке. Эти действия возможны при условии наличия доступа компьютера к ресурсам Интернета.

Практическое задание №5 выполняется с использованием информационных ресурсов правовой информации, доступных на web-сайтах разработчиков справочных правовых систем, указанных в задании

Оформляется контрольная работа по установленному образцу: 1-я страница - титульный лист, на 2-й странице указывается **номер варианта** и содержание выполненных практических работ, на 3-й странице записывается первый вопрос и ответ на него и так далее. Ответ должен быть подробным и четким с использованием определений и наиболее важных терминов.

На каждой странице следует оставлять поля 2-3 см справа для замечаний преподавателя.

В конце работы должны быть указаны:

1. Список литературы,
2. Дата
3. Подпись студента.

Общий объем выполненной работы должен быть не более 12 листов формата А4. Шрифт основного текста: гарнитура – Times New Roman, размер-14пт., поля по 2 см, выравнивание- по ширине. Работа должна быть распечатана на принтере.

Не зачтенная работа возвращается на доработку. Студент должен исправить ошибки или выполнить работу вновь и сдать ее вместе с не зачтенной работой. Возникшие вопросы решаются на консультациях.

1.2 Требования к портфолио

Результаты выполнения практических работ, а также сертификаты и удостоверения, о прохождении курсов, грамоты, дипломы, благодарности входят в портфолио студента. Тип портфолио – смешанный. Портфолио разрабатывается в виде презентации-отчёта со **ссылками**: на практические работы, выполненные во время аудиторных занятий;

самостоятельной и домашней контрольной работы; ресурсы Интернета; удостоверения и сертификаты о прохождении курсов; грамоты и

благодарности, полученные за участие в олимпиадах, научно-практических конференциях, открытых мероприятиях в рамках тем изучаемых по дисциплине.

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины:

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС СПО 38.02.01 по дисциплине, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Оценка осуществляется поэтапно: выполнение домашней контрольной работы (для студентов заочной формы обучения), защита портфолио (для студентов очной формы обучения) и экзамен. Защита портфолио осуществляется на последнем занятии по дисциплине. Экзамен проводится в форме компьютерного тестирования, задания в тестовой форме проверяют знания, предусмотренные ФГОС СПО 38.02.01 и ситуационной задачи с использованием прикладных программ. Условием допуска к экзамену является получение положительной (удовлетворительно, хорошо, отлично) оценки портфолио и зачёта ДКР

Оценка результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется по накопительной системе.

Накопительная система оценки знаний студентов предполагает непрерывное участие студентов во всех видах самостоятельных работ. Каждый вид деятельности студента оценивается из определенного количества баллов. Набранные баллы суммируются и приводятся к 5-бальной шкале.

Оценка внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется следующим образом:

Наименование внеаудиторной самостоятельной работы	Максимальное количество баллов за выполненную работу
СР1. Выполнение практического задания по теме 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	10
СР2. Выполнение практического задания по теме 1.4 Защита информации в информационных системах	10
СР3 . Выполнение практического задания по теме 2.2. Глобальная сеть Интернет	20
СР4. Выполнение практического задания по теме 2.3. Справочные- правовые информационные системы	10

СР5. Выполнение практического задания по теме 2.3. Справочные- правовые информационные системы	10
СР6. Выполнение практического задания по теме 3.2. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ).	10
СР7. Выполнение практического задания по по теме 3.2. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ).	10
СР8. Выполнение практического задания по теме 4.1.Бухгалтерские информационные системы.	5
СР9. Выполнение практического задания по теме 4.1.Бухгалтерские информационные системы.	10
СР10. Выполнение практического задания по теме 4.1.Бухгалтерские информационные системы.	5
Максимально возможное количество баллов	100

Перевод в 5- балльную шкалу

Отношение набранной суммы баллов к максимально возможной	Оценка по 5- балльной шкале
90% и более	5
75-89%	4
60-74%	3
Если хотя бы одна из работ оценена на «2»	2

3. Рекомендуемое количество часов на организацию самостоятельной работы студентов

Наименование внеаудиторной самостоятельной работы	Количество часов, отведенных для выполнения СР
СР1. Выполнение практического задания по теме 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	2

СР2. Выполнение практического задания по теме 1.4 Защита информации в информационных системах	2
СР3 . Выполнение практического задания по теме 2.2. Глобальная сеть Интернет	2
СР4. Выполнение практического задания по теме 2.3. Справочные- правовые информационные системы	2
СР5. Выполнение практического задания по теме 2.3. Справочные- правовые информационные системы	2
СР6. Выполнение практического задания по теме 3.2. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ).	2
СР7. Выполнение практического задания по по теме 3.2. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ).	2
СР8. Выполнение практического задания по теме 4.1.Бухгалтерские информационные системы.	2
СР9. Выполнение практического задания по теме 4.1.Бухгалтерские информационные системы.	2
СР10. Выполнение практического задания по теме 4.1.Бухгалтерские информационные системы.	2
Самостоятельная работа (всего)	20

4. Структура внеаудиторной самостоятельной работы студентов

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка умений и знаний, сформированных в процессе выполнения следующих внеаудиторных самостоятельных работ

Раздел 1.Применение информационных технологий в экономической сфере.

Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий

В результате учебной деятельности учащийся сможет:

знать:

- назначение, состав, основные характеристики компьютера.
- технологии поиска информации в Интернет;

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

- обрабатывать текстовую и табличную информацию;

а также развивать общие компетенции:

- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

СР1. Выполнение практического задания

Составьте таблицу в MSWord «Характеристики основных видов компьютерной техники» по вариантам, используя информационные ресурсы Интернета. В документ включите также сведения о производителе, вставьте рисунок с изображением технического средства, указать название, назначение. Отформатируйте текст 14 пт, в таблице -12 пт. Рисунок отформатируйте с обтеканием вокруг рамки.

Рекомендации: - для поиска информации в Интернете воспользуйтесь новой поисковой системой www.bing.com . Изучите интерфейс системы и поисковые возможности по ссылке Электронный курс

- для изучения построения таблицы используйте видеокурс по ссылке <http://www.teachvideo.ru/v/3900> Обратите внимание, что на этой web-странице имеются и другие видео уроки по MSWord, например по работе с изображениями при необходимости изучите их.

-образец выполнения задания дан в Приложении 1

Задание по вариантам:

№ варианта	Вид компьютерной техники
1	Планшеты
2	Ноутбуки
3	Персональные компьютеры
4	Смартфоны (коммуникаторы)
5	Гаджеты
6	GPS- навигаторы
7	Серверы
8	Мейнфреймы
9	Суперкомпьютеры

10	КПК (карманный персональный компьютер)
----	----------------------------------------

Вопросы для самоконтроля:

1. Что входит в стандартный комплект ПК?
2. Назовите основные характеристики жёсткого диска, укажите его назначение.
3. Назовите порядок создания таблиц в Word.

Тема 1.4 Защита информации в информационных системах

В результате учебной деятельности учащийся сможет:

знать:

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернет;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

уметь:

- применять антивирусные средства защиты информации;
- применять методы и средства защиты информации;
- создавать презентации;

а также развивать общие компетенции:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь

СР2. Выполнение практического задания

1. Примените антивирусную программу для проверки файлов на внешних носителях информации.

2. Создайте архивные копии ранее созданных файлов. Сравните размеры исходного и архивного файлов, во сколько раз удалось сжать файлы?

3. Защитите лист с расчётами по начислению заработной платы в MS Excel (из задания СР6)

3. Прочитайте статью «Информационная безопасность» в учебном пособии и Е.В. Михеева О.И. Титова Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера и ответите на вопросы:

1. Перечислите меры защиты компьютерной информации
2. Перечислите средства программно-аппаратного уровня защиты
3. Как защититься от вирусных атак? Перечислите антивирусные программы. Какой антивирусной программе вы бы отдали предпочтение и почему?

Результаты по 2-му и 3-му пункту оформить на 3-4-х слайдах в MS Power Point (для оформления портфолио); на 1-2-х страницах в MSWord(для оформления ДКР).

Рекомендации:

1. Для формирования знаний о компьютерной безопасности изучить видеокурс по ссылке <http://www.teachvideo.ru/course/391> по следующим темам

1. Полная проверка компьютера на вирусы
2. Проверка компьютера на наличие уязвимостей
3. Восстановление удаленных или вылеченных объектов и в...
4. Использование функции «Карантин»
5. Защита персональных данных от кражи
6. Работа с диском аварийного восстановления
7. Работа с отчетами

Видеокурс представляет информацию о функциях и возможностях последней версии самой известной в России программе антивирусной защиты.

Антивирус Касперского 2011 (KAV — Kaspersky AntiVirus) - надежно защитит Ваш компьютер от всех видов угроз и нападений, как программных (вирусы, черви, троянские программы), так и хакерских (взлом пароля, проникновение в систему и т.д.).

2. Для изучения применения MS Power Point для создания презентации используйте видео курс по ссылке <http://www.teachvideo.ru/course/292>

Раздел 2. Компьютерные комплексы и сети

Тема 2.2. Глобальная сеть Интернет

В результате учебной деятельности учащийся сможет:

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернет;

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

а также развивать общие компетенции:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь

СР3. Выполнение практического задания

Используйте технологию вики-вики для реализации учебного проекта. Результаты работы над проектом отразите на региональном вике -сайте <http://www.wiki.irkutsk.ru>. Данная технология позволяет коллективное редактирование страниц, комментарии и обсуждения не только членами группы, но и всеми желающими. Темы учебных проектов выбрать в соответствии с вариантом:

№ варианта	Тема
1,9	Интернет – сервисы GOOGLE. (Заведите свой аккаунт в Google)
2,3	Сравнительная характеристика web-браузеров.
4	Способы передачи больших объёмов информации в сети.
5,6	Популярные коммуникационные сервисы в Интернете.

7	Электронная коммерция. Способы заработка в сети.
8	Роль брандмауэров в защите компьютеров в сети.
9-10	Возможности и преимущества использования сетевых технологий в профессиональной деятельности (интернет-банкинг, электронная отчётность по каналам связи, ссылки на полезные сайты для бухгалтера)

Рекомендации:

1. Следуйте инструкции работы с сайтом <http://www.wiki.irkutsk.ru> (см. Приложение 2)
2. Изучите редактирование текстов с помощью команд на Панели редактирования в режиме «править» на сайте <http://www.wiki.irkutsk.ru>
3. Подберите текст в Интернете и учебном пособии по теме. Найденный текст сначала отредактируйте в Word, уменьшите (в целом текст должен занимать 2-3 страницы), а затем только разместите текст на сайте. Если в результате работы над темой нужно зарегистрироваться, завести свой аккаунт или выполнить действия по заданному алгоритму обязательно сделайте требуемое.
4. В текст добавьте изображения по теме, ссылки на веб-сайты, выделите цветом фрагменты текста.

Тема 2.3. Справочные- правовые информационные системы

В результате учебной деятельности учащийся сможет:

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

уметь:

- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

- создавать презентации;

а также развивать общие компетенции:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь

СР4. Выполнение практического задания

1. Прочитайте статьи [1] «Возможности российских СПС и история их развития» стр. 119, «Интегрирование бухгалтерских программ и правовых баз».

Ответьте на вопросы:

1. Что включает в себя понятие «СПС»?
 2. Перечислите причины популярности СПС
 3. Какие бухгалтерские программы и интегрированы с правовыми базами?
2. Найдите правовую информацию, регламентирующую права на интеллектуальную собственность, использование информационных технологий, программного обеспечения, в информационной базе СПС «Консультант плюс»
 3. Отрадите ответы на слайдах презентации- отчёта (не более 3-х слайдов) для оформления Портфолио ; для оформления ДКР ответы представить в Word (не более 1 стр.)

СР5. Выполнение практического задания

Ответьте на вопросы с использованием программы СПС «Консультант Плюс», через Карточку поиска, выбрав раздел «Финансовые и кадровые консультации». Полная правовая база СПС установлена в компьютерном кабинете колледжа, ответ на вопрос оформить в MS Word.

Рекомендации: освоить работу с системой на сайте разработчика СПС «Консультант Плюс»:

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home> с использованием методических материалов <http://edu.consultant.ru/center/spoon-fed/>, которые можно скачать по данной ссылке.

№ варианта	Вопрос
1	<p>Вновь созданная организация (ООО) получила в качестве вклада в уставный капитал от одного из участников (юридического лица) объект основных средств (ОС). Учредительными документами предусмотрено, что сумма "входного" НДС, подлежащая восстановлению учредителем (передающей стороной), также принимается в оплату его доли в уставном капитале ООО. Как отражаются в учете организации операции, связанные с получением объекта ОС в качестве вклада в уставный капитал?</p> <p>Согласованная участниками ООО стоимость ОС (с учетом суммы НДС, подлежащей восстановлению у учредителя - передающей стороны) признана равной 297 360 руб., что соответствует номинальной стоимости доли учредителя в уставном капитале ООО. Согласованная участниками стоимость ОС не превышает стоимость, определенную независимым оценщиком. Остаточная стоимость полученного объекта ОС по данным налогового учета передающей стороны составляет 252 000 руб.; восстановленная сумма НДС - 45 360 руб.</p>
2	<p>Как отразить в учете организации приобретение в декабре 2007 г. через подотчетное лицо конвертов без марок и открыток на сумму 2000 руб. для рассылки новогодних поздравлений партнерам и контрагентам? Поздравления производятся в соответствии с обычаями делового оборота; почтовые отправления разосланы в этом же месяце. Затраты на поздравления рассматриваются как коммерческие расходы Сумма НДС в чеке ККТ и товарном чеке не выделена</p>
3	<p>Как рассчитать и отразить в учете начисление пособия по временной нетрудоспособности за период с 17 по 26 сентября 2007 г. работнику со сдельной оплатой труда? За 12 месяцев(или 365 дней), предшествующих месяцу, в котором наступило заболевание, работнику начислено 164 000 руб., в том числе оплата отпуска - 12 350 руб. (за период очередного оплачиваемого отпуска со 2 по 29 апреля 2007 г.), дополнительное вознаграждение за нерабочие праздничные дни (исходя из величины, установленной коллективным трудовым договором) - 3500 руб., премия по итогам 2007 г. - 10 000 руб. Страховой стаж работника составляет 12 лет</p>
4	<p>По распоряжению руководителя организации работник направлен в служебную командировку сроком на 3 рабочих дня (с 10.09.2007 по 12.09.2007) с целью заключения договора на поставку продукции. Работнику выплачены суточные в сумме 1500 руб. из расчета 500 руб. за каждый день нахождения в командировке (что предусмотрено коллективным договором). Как отражается данная операция в учете организации?</p>
5	<p>Как рассчитать и отразить в бухгалтерском учете сумму пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемого в соответствии с действующим законодательством работнику (являющемуся внутренним</p>

№ варианта	Вопрос
	<p>совместителем), за 9 календарных дней марта 2007 г., если в расчетном периоде (с 01.03.2006 по 28.02.2007) работник дважды находился на больничном?</p> <p>За расчетный период заработная плата работника по основному месту работы составила 52 127 руб., по совместительству - 11 700 руб. (внутренним совместителем работник является с 01.06.2006). Согласно листку нетрудоспособности работник болел с 01.03.2007 по 09.03.2007. Страховой стаж работника на момент наступления нетрудоспособности составляет 10 лет. В расчетном периоде работник дважды находился на больничном - с 01.04.2006 по 20.04.2006, а также с 01.11.2006 по 13.11.2006. Работник работает по графику 6-дневной рабочей недели</p>
6	<p>По результатам проверки, проведенной органами, осуществляющими санитарно-эпидемиологический государственный контроль, на складе организации, осуществляющей производство продуктов питания, выявлено сырье (пищевые продукты) с истекшим сроком годности. Покупная стоимость сырья составляет 50 000 руб., сумма НДС, уплаченная при его приобретении в размере 10 000 руб., принята к вычету в полном объеме. В рамках указанной проверки проведена экспертиза данных товаров, по заключению которой товар подлежит уничтожению. Стоимость использованного для экспертизы сырья составила 500 руб. В этом же месяце в установленный срок сырье уничтожено. Уничтожение проведено организацией, применяющей упрощенную систему налогообложения, расходы по уничтожению составили 1000 руб.</p>
7	<p>Как отразить в учете получение организацией (ООО) в январе 2008 г. в качестве вклада одного из учредителей в уставный капитал товаров и их дальнейшую реализацию покупателям?</p> <p>Согласованная учредителями стоимость товаров (30 000 руб.) равна их оценке независимым оценщиком, номинальной стоимости доли учредителя и стоимости товаров по данным налогового учета учредителя (юридического лица). При передаче товаров учредителем был восстановлен ранее принятый к вычету НДС в сумме 5400 руб., что указано в документах, подтверждающих внесение вклада.</p> <p>В феврале 2008 г. товары проданы оптовым покупателям за 53 100 руб., в том числе НДС - 8100 руб.</p>
8	<p>Как отражаются в учете организации операции, связанные с передачей работникам в качестве канцелярских товаров сувенирной продукции (ручек, карандашей) с изображением логотипа организации? Стоимость переданных работникам канцелярских товаров составила 500 руб. и ее стоимость признается в бухгалтерском учете в качестве управленческих расходов в составе расходов по обычным видам деятельности</p>
9	<p>Организация проводит семинары с целью повышения квалификации работников силами собственного учебного центра (не имеющего лицензии), расположенного за чертой города. Очередной плановый семинар проводится 11 - 13 декабря 2006 г. На семинар командированы (направлены) 10 работников организации. Какие документы должна оформить организация для проведения этого семинара и как отразить в</p>

№ варианта	Вопрос
	<p>учете расчеты с работниками, расходы на проезд работников и их проживание в гостинице в дни семинара? Согласно представленным авансовым отчетам сумма расходов на проезд работников составила 600 руб. (НДС не выделен). Оплата проживания работников (21 240 руб. (в том числе НДС 3240 руб.)) произведена организацией в безналичном порядке 6 декабря. Суточные при командировках на территории РФ организация в соответствии с коллективным договором выплачивает в размере 100 руб.</p>
10	<p>Как отразить в январе 2008 г. в бухгалтерском и налоговом учете организации расход на проживание командированных работников организации в гостинице, если денежные средства и доверенность для расчетов с гостиницей выданы одному из четырех командированных работников? Оплата за проживание произведена им наличными денежными средствами, что подтверждено счетом гостиницы по форме N 3-Г (на бланке строгой отчетности), в котором сумма НДС выделена отдельной строкой.</p> <p>Стоимость проживания четырех работников в двух номерах согласно счету гостиницы составляет 17 700 руб., в том числе НДС - 2700 руб. Командировка работников связана с выполнением работ по монтажу и наладке оборудования заказчика. Расходы организации на командирование работников с целью проведения монтажа и наладки оборудования заказчика являются расходами по обычным видам деятельности.</p>

Тема 3.2. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ).

В результате учебной деятельности учащийся сможет:

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

уметь:

- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

а также развивать общие компетенции:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

СР6. Выполнение практического задания

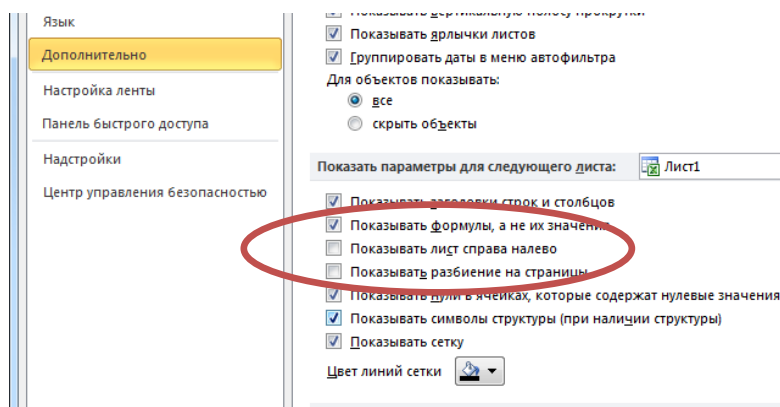
Составьте расчетную ведомость по заработной плате за месяц 2011 года. Расчет сделайте по всем сотрудникам в MS Excel с помощью формул записанных с использованием ссылок на соответствующие ячейки (см. видеокурс <http://www.teachvideo.ru/v/7004>). У Капустина рассчитайте удержания по исполнительному листу(25%). Далее скопируйте расчётную ведомость с Листа 1 на Лист 2, Лист 3, измените оклады в 1,5 раза на Листе 2 и в 1,2 раза на Листе 3. Если расчёты на Листе 1 были выполнены с помощью формул, то на Листе 2 и Листе 3 результаты автоматически будут пересчитаны, убедитесь в том, что результаты расчётов верны. Далее переименуйте листы соответственно зарплата за январь, февраль, март. На Листе 4 построить сводную ведомость, которая содержит столбцы «ФИО», «Итого начислено», «Итого удержано», «К выдаче». Рассчитайте квартальные начисления, удержания и сумму к выдаче через связывание листов электронной книги (см. [2] стр. 108). Постройте гистограмму квартальных начислений по всем сотрудникам с подписями данных (см. видео курс

<http://www.teachvideo.ru/v/700>

8) Распечатайте результаты расчётов.

Подробно опишите расчет заработной платы, используя ссылки ячеек MS Excel.

Рекомендации:



Для описания расчёта заработной платы, используя ссылки ячеек выполнить следующие настройки Файл-Параметры –Дополнительно- Показать параметры для следующего листа – установить галочку напротив выражения «Показывать формулы, а не их значения». Распечатать таблицу на листе 1 с отображением формул. Работа не принимается, если расчёты выполнены на калькуляторе или таблица составлена в Word.

Исходные данные для расчета по вариантам представлены в таблицах «Расчетная платежная ведомость» в файле: Приложение к ДКР.xls

СР7. Выполнение практического задания

Задачи решите в MS Excel по вариантам.

Поясните решение задач. Математические выражения запишите с помощью ссылок MS Excel. Постройте диаграмму, самостоятельно определите вид и диапазон ячеек для построения. Таблицу отформатируйте.

Вариант 1

Определить план поступления выручки по каждому виду услуг

Вид услуг	Выручка фактическая,руб	Перевыполнение /+/ или невыполнение /-/ плана,%	План,руб
Индивидуальный пошив одежды	26200	+7,0	
Ремонт обуви	3800	+7,4	
Фотография	5400	-3,7	
Парикмахерская	8600	+3,4	
Пунт проката	2500	-1,6	

Вариант 2

Исчислить средний процент выполнения плана за месяц по поступлению выручки по видам услуг на основе следующих данных

Вид услуг	План,тыс руб	Выполнение плана,%
Индивидуальный пошив одежды	12,5	100,8
Индивидуальный пошив обуви	10,8	95

Ремонт обуви	9,7	102
Услуги фотографий	7,3	101
Услуги парикмахерских	8,1	93
Средний процент выполнения плана		

Вариант 3

Вычислить на ЭВМ зарплату каждого рабочего бригады, учитывая, что сдельный приработок между членами бригады распределяется пропорционально зарплате по тарифу и КТУ

Фамилия И.О.	Разряд	Часовая тарифная ставка, коп	Отработанное время, ч	Зарплата по тарифу, руб	КТУ	Расчетная величина, руб	Сдельный приработок, руб	Общая зарплата, руб
Богданов Е.Ф	5	67	170		1			
Сидоров П.М.	4	59,6	160		1			
Семенов И.М.	3	53,9	165		1,1			
Иванов П.А.	4	59,6	130		1,3			
Михайлов С.Н.	3	53,9	170		0,9			
Сергеев Л.Л.	4	59,6	140		1			
Колпаков А.А	3	53,9	145		0,7			
Итого							191,08	

Вариант 4

Вычислить средний процент выполнения плана выпуска продукции за квартал по следующим данным:

Месяц	Плановое задание по выпуску продукции, тыс руб	Фактический выпуск продукции, тыс руб	% выполнения плана по выпуску продукции
январь	8612	8629,5	?
февраль	8600,7	?	103,2
март	?	8702,2	103,8
Итого			

Вариант 5

Вычислить сумму снижения себестоимости изделия каждого вида и общую сумму снижения себестоимости за год, если известно

Номенклатурный номер изделия	Объем выпуска продукции за год, шт.	Полная себестоимость изделия в предыдущем году, руб.	План снижения себестоимости изделия, %	Сумма снижения себестоимости единицы изделия, руб.	Себестоимость выпуска продукции, руб.
122	6000	120	1,5		
123	800	213	1,4		
124	450	85	2		
125	250	68	1,2		
Итого					

Вариант 6

Цеховые расходы за месяц составили 47600 рублей. Распределить их по заказам пропорционально заработной плате, начисленной производственным рабочим

№ ЗАКАЗА	ЗАРПЛАТА,РУБ
101	16380
102	18210
103	17830
104	15580

Вариант 7

Определить структуру себестоимости по экономическим элементам затрат в процентах, используя следующие данные

Элемент затрат	В тыс. руб.	В процентах к итогу с точностью до 0.01
Сырьё и основные материалы	120	
Вспомогательные материалы	5	
Топливо со стороны	6	
Энергия со стороны	7	
Зарплата основная и дополнительная	70	

Отчисления на соцстрах	10	
Амортизация основных фондов	11	
Прочие денежные расходы	1	
Итого по смете затрат на производство	230	100

Вариант 8

Вычислить зарплату рабочих-сдельщиков по следующим данным:

Фамилия И.О.	Разряд	Часовая тарифная ставка, коп.	Норма времени на деталь, ч.	Количество изготовленных деталей за месяц, шт.	Зарплата, руб.
Аслеев И.М.	3	53,9	2,3	120	
Баранов Г.Г.	4	59,6	3,4	99	
Волгин С.Н.	2	48,7	2,2	115	
Шаров С.В.	6	76,7	2,7	140	
Миронов С.В.	4	59,6	3,3	98	

Вариант 9

При инвентаризации товаров за период с 1 апреля по 1 сентября была установлена недостача 210 руб.79коп.

За этот период заработок членов бригады составил:

Фамилия И.О.	Заработная плата, руб.					Итого
	апрель	май	июнь	июль	август	
Шахова Н.Ф.	195	195	195	195	195	
Федорова И.И.	150	150	150	150	140	
Лебедева А.И.	120	120	120	120	100	
Петрова Т.А.	92	78	100	100	100	

Разделить сумму недостачи товаров между членами бригады пропорционально их заработку

Вариант 10

Произвести распределение расходов по счетам 24,25,26 пропорционально объему выполненных работ и услуг по отпускной стоимости.

Вид работ и услуг	Расход по счетам ,руб.			Отпускная стоимость выполненных работ и услуг, руб.
	20	25	26	
Индивидуальный пошив одежды				11200
Индивидуальный пошив обуви				9400

Ремонт обуви				7400
Ремонт бытовых машин				5600
Изготовление мебели				3100
Химчистка				3700
Переплетное производство				3600
Услуги фотографа				1500
Услуги парикмахерских				2300
Итого объём выполненных работ	9400	6300	4500	47800

Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности

Тема 4.1. Бухгалтерские информационные системы.

В результате учебной деятельности учащийся сможет:

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

уметь:

- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию
- создавать презентации;

а также развивать общие компетенции:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

СР8. Выполнение практического задания

Дайте описание одной из списка проблемно ориентированной программы по вопросам, в соответствии со своим вариантом, Ответы оформите в виде презентации, либо в виде буклета в Microsoft Office Publisher, либо в MS Word

- *Сведения о разработчике. Логотип разработчика, ссылки на страницы сайта.*
- *Возможности системы, примеры реализации (на каких предприятиях)*
- *Какие специалисты могут работать с системой*
- *На какие предприятия система рассчитана (малые, крупные, средние)*
- *К какому классу относятся по классификации бухгалтерских программ (мини бухгалтерия, бухгалтерия- конструктор и т.п. ... см [1] стр.15)*
- *Есть ли демонстрационные версии программы, если нет, то как можно предварительно изучить программу.*
- *Предлагается ли техническое сопровождение, обучение персонала*
- *Порядок цен (если указан)*

Выберите программу в соответствии с вариантом:

- | Вариант | Программа |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | «1С:Бухгалтерия (фирма «1С») WWW.1c.ru |
| 2. | «Инфо-Бухгалтер» («Инфо-Бухгалтер») www.ib.ru |
| 3. | «Парус» («ПАРУС-Предприятие») http://www.parus.ru/products/ |
| 4. | «Турбо Бухгалтер» («Диц») www.dic.ru |
| 5. | «ИНФИН» («ИНФИН Управление») www.infin.ru |
| 6. | «БЭСТ-ПРО» («Интеллект-Сервис») http://www.bestnet.ru/programs/ |
| 7. | «Галактика ПРО» (Корпорация «Галактика http://abs.galaktika.ru/ |
| 8. | ИНОТЕК www.inotec.ru |
| 9. | Флагман («Инфософт») www.infosoft.ru |
| 10. | Гарант www.garant.ru |

Рекомендации:

1. Ответы оформите с чётким представлением информации по каждому вопросу.
2. Если в задании указаны URL адреса web-страниц, то для загрузки информации необходимо подвести курсор к указанной ссылке и нажать клавишу на клавиатуре- **CTRL**. Как только курсор превратится в указательный палец, в это время необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по предлагаемой ссылке. Эти действия возможны при условии наличия доступа компьютера к ресурсам Интернета

СР9. Выполнение практического задания

Изучите работу с программой 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3/8.2с помощью видео курса от TeachVideo <http://www.teachvideo.ru/course/247> Составьте блок-схему «Порядок работы в программе 1С:Бухгалтерия»

Рекомендации:

Для составления блок-схемы используйте команды Вставка/Фигуры с обязательной группировкой схемы **или** Вставка/SmartArt

СР10. Выполнение практического задания

1. Прочитайте соответствующую главу в учебном пособии [1] и ответьте на вопросы:

1. Общие возможности информационных систем бухгалтерского учёта.
2. Классификация бухгалтерского программного обеспечения.

3. *Общая методика работы с бухгалтерской программой.*
4. *Критерии выбора систем автоматизации бухгалтерского учёта*

Рекомендации:

1. Отрадите ответы очень кратко на слайдах презентации- отчёта (не более 3-х слайдов) для оформления Портфолио и ДКР. Слайды распечатайте с настройкой по 3-слайда на страницу.

Список литературы

Основная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для студентов образовательных учреждений СПО. – М.: Академия, 2017
2. Мельников В.П., Куприянов А.И. Информационная безопасность (для СПО) Учебник, КноРус, 2018, 267 стр.
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (СПО) Учебник, КноРус, 2017, 482 стр.
4. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник (для СПО) Учебное пособие, КноРус, 2017, 253 стр.

Дополнительная литература

1. Е.В. Михеева О.И. Титова Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера : учеб. пособие для студ. Сред. проф. Образования -М.: Издательский центр «Академия». 2012-208 с.
2. Е.В. Михеева О.И. Титова Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера : учеб. пособие для студ. сред. проф. Образования -М.: Издательский центр «Академия». 2012-224 с
3. «Информатика для Вузов». Под ред. Симановича, М.: 2002.
4. Исаев Г.Н. Информационные системы в экономике. Учебник, 2-е издание – М.: Омега-Л, 2009

Интернет ресурсы:

Электронные учебники по MSWord и ExcelMSPowerPoint:

<http://www.e-college.ru/xbooks/xbook053/book/index/index.html>

http://yuschikev.narod.ru/Teoria/Excel2003/Excel5.html#_Toc138061557

<http://www.nsu.ru/education/powerpoint/index.htm>

видеокурсы по MSWord, Excel, PowerPoint соответственно:

<http://www.teachvideo.ru/course/212>

<http://www.teachvideo.ru/course/380>

Задание №1 (пример)

Планшет Samsung P6200 Galaxy Tab 7.0 Plus

Планшеты весьма полезны активным пользователям, привыкшим к постоянному общению и работе, а также любителям поиграть, посмотреть фильмы, послушать музыку и поблуждать просторы Интернета. Планшеты Samsung бывают различных размеров и характеристик, при необходимости можно воспользоваться подбором по параметрам и выбрать оптимальный вариант



Samsung P6200 Galaxy Tab 7.0 Plus — отличный 7-дюймовый планшет, функционирующий на базе операционной системы Android 3.2. Модель оборудована 1Gb оперативной памяти и 32Gb энергонезависимой памяти, также имеется слот для карт памяти microSDHC. Планшет P6200 Galaxy Tab 7.0 Plus оснащен такими интерфейсами, как USB On-The-Go, Bluetooth 3.0 HS, Wi-Fi. Также присутствует 3,15Мрх камера, поддержка 3G, аудио и видео проигрыватель.

Общие данные

№	Операционная система	Android 3.2 (Honeycomb)
1.	Тактовая частота	1200 Mhz
2.	Количество ядер	2
3.	Длина	193,7 мм
4.	Ширина	122,4 мм
5.	Толщина	9,9 мм
6.	Вес	345 г
7.	Материал корпуса	металл

Информация взята с сайта <http://samsung-fun.ru/cat/tablets/>

Регистрация в wiki.irkutsk.ru

1. Запустите *Internet Explorer*
2. В строке адреса введите wiki.irkutsk.ru.
3. В верхнем правом углу экрана Вы увидите надпись ПРЕДСТАВИТЬСЯ СИСТЕМЕ. Нажмите ее.
4. В появившемся новом окне Нажмите "Создать учетную запись".
5. Заполните необходимые поля (*используйте свое настоящее русское имя, будьте внимательны с регистрами букв, для пароля лучше использовать цифры*)

Обязательно запишите имя пользователя и пароль для входа в систему!

Оформление личной страницы

1. После регистрации ваше имя появится вверху страницы и будет красного цвета – это значит, что ваша страница пуста. Для того чтобы заполнить страницу щелкните по своему имени ЛКМ. Вам будет предложено **«создать страницу с таким именем»**

Вы окажетесь в режиме правки страницы, где находится специальное окно редактирования и служебные кнопки.

2. В окне редактирования напишите информацию о себе:

ФИО
Образование
Место работы
должность
Хобби и увлечения

3. После внесения информации внизу страницы нажмите кнопку **«Записать страницу»**. Чтобы дополнить или исправить информацию (вернуться в режим редактирования) нажмите **«править»**