

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Калужский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»



О.М. Орловцева

«29» июня 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ОЦЕНКЕ
ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

по учебной дисциплине

**ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023

Фонд оценочных средств для проведения диагностической работы по оценке достижения обучающимися результатов обучения учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель:

Соколова Анастасия Игоревна, преподаватель Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Фонд оценочных средств диагностической работы по оценке достижения обучающимися результатов обучения по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам

Протокол от «29» июня 2023 г., № 1

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Е.В. Денисова

Оглавление

1. Назначение диагностической работы.....	4
2. Оцениваемые образовательные результаты.	4
3. Характеристика заданий диагностической работы.....	19
4. Система оценивания заданий диагностической работы.....	19
5. Задания для проведения диагностической работы.....	20
5.1. Тестовые задания для проведения диагностической работы.....	20
5.2. Практические задания для проведения диагностической работы.....	25
6. Комплект оценочных средств для проведения диагностической работы.....	30
7. Оценка достижения результатов обучения.....	37

1. Назначение диагностической работы.

Диагностическая работа выполняет задачи контрольного среза остаточных знаний и предназначена для оценивания достижения обучающимися результатов обучения по учебной дисциплине ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

2. Оцениваемые образовательные результаты.

Учебная дисциплина ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и обеспечивает формирование компетенций по всем видам деятельности:

Код (ОК, ПК)	Формулировка компетенции
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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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
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
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств
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

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
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

В результате освоения программы учебной дисциплины ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающиеся осваивают:

Код (ОК, ПК)	Знания	Умения
ОК 01	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	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

	результатов решения задач профессиональной деятельности	смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	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
ОК 09	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ПК 1.1	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные

		бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
ПК 1.2	<p>Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов –автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>	<p>Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>
ПК 1.3	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>
ПК 1.4	<p>учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных</p>	<p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на</p>

	<p>активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов, учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	<p>производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p>
ПК 2.1	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты</p>

	<p>результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов.</p>	<p>деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p>
ПК 2.2	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</p>
ПК 2.3	<p>Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>

ПК 2.4	<p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>	<p>Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации</p>
ПК 2.5	<p>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>	<p>проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
ПК 2.6	<p>Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
ПК 2.7	<p>Процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>	<p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и</p>

		<p>оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
ПК 3.1	<p>налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объект налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и срок представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и</p>	<p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p>

	перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
ПК 3.2	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.
ПК 3.3	Использование средств внебюджетных фондов; Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.
ПК 3.4	Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных

		<p>случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
ПК 4.1	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и</p>	<p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и</p>

	<p>медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p>	<p>возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>
<p>ПК 4.2</p>	<p>Определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления</p>	<p>Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>

	<p>приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>	
ПК 4.3	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; формы отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>
ПК 4.4	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по</p>

	<p>платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>	<p>проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.
ПК 4.5	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
ПК 4.6	Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.	Разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применять налоговые льготы; составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы

		бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
ПК 4.7	Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

3. Характеристика заданий диагностической работы.

Диагностическая работа состоит из 30 заданий, 25 из которых представлены в тестовой форме с одним правильным вариантом ответа, а 5 из которых представлены практическими заданиями с различной вариабельностью ответов. Максимальный балл за выполнение всей диагностической работы составляет 70 баллов. Каждое правильно выполненное задание тестовой части оценивается в 2 балла, а правильно выполненное задание из практической части оценивается в 4 балла.

4. Система оценивания заданий диагностической работы.

Каждое тестовое задание оценивается 2 баллами только в случае указания обучающимся правильного ответа. В случае указания неправильного ответа начисляется 0 баллов. Каждое практическое задание оценивается 4 баллами в случае указания правильного ответа. В заданиях, где необходимо дать развёрнутый или краткий словесный ответ, 4 балла также начисляется за правильный ответ. В случае использования обучающимся субъективной формулировки, отражающей правильный ответ, допускается выставление 3 баллов за задание. В случае указания неправильного ответа начисляется 0 баллов.

Полученные обучающимся баллы за выполнение всех заданий суммируются. Суммарный балл переводится в отметку по пятибалльной шкале с учетом следующей шкалы:

Суммарный балл	% выполнения	Отметка по 5-балльной шкале
от 61 до 70	от 86 до 100	«5»
от 49 до 60	от 70 до 85	«4»
от 35 до 48	от 50 до 69	«3»
от 0 до 34	от 0 до 49	«2»

5. Задания для проведения диагностической работы.

5.1. Тестовые задания для проведения диагностической работы.

Вариант 1

Компетенция ОК-01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. MS Word – это:

- а) текстовый редактор**
- б) электронная таблица
- в) управление базами данных

Компетенция ОК-02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

2. Основными элементами окна тестового процессора MS Word являются:

- а) строка заголовка, строка меню, панель инструментов, панель форматирования, рабочее поле, полоса прокрутки**
- б) строка заголовка, рабочее поле
- в) панель инструментов, палитра, рабочее поле

Компетенция ОК-09 – Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Чтобы сделать автоматическое содержание в документе MS Word, необходимо выполнить ряд следующих действий:

- а) выделить несколько слов в тексте с помощью клавиши Ctrl (они будут заглавиями), перейти на вкладку «Вставка» и нажать на иконку «Содержание»
- б) выделить в тексте заголовки, перейти на вкладку «Ссылки» и там нажать на иконку «Оглавление»**
- в) каждую новую главу начать с новой страницы, перейти на вкладку «Вставка», найти там иконку «Вставить содержание» и нажать на нее

4. Красная строка в документе MS Word не задается

- а) маркером отступ первой строки по горизонтальной линейке
- б) необходимым количеством пробелов**
- в) в диалоговом окне Абзац меню Формат
- г) нажатием клавиши Tab

Компетенция ПК 1.1 - Обработать первичные бухгалтерские документы

5. Какого способа выравнивания нет в MS Word

- а) выравнивание по левому краю
- б) выравнивание по правому краю
- в) выравнивание по высоте**

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

6. Как называется документ в программе MS Excel?

- а) рабочая таблица
- б) книга**
- в) страница
- г) лист

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

7. Формула в MS Excel начинается со знака...

- а) "
- б) №
- в) =**
- г) нет правильного ответа

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

8. В MS Excel число, хранящиеся в ячейке A1, надо разделить на сумму чисел, хранящихся в ячейках A2 и A3. Правильная запись формулы:

- а) =A1:(A2+A3)
- б) =A1/(A2+A3)**
- в) =A1/A2+A3

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

9. Какие типы диаграмм позволяет строить табличный процессор MS Excel?

- а) график, точечная, линейчатая, гистограмма, круговая**
- б) коническая, плоская, поверхностная, усеченная
- в) гистограмма, график, локальное пересечение, аналитическая

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

10. Microsoft PowerPoint нужен для:

- а) Создания и редактирования текстов и рисунков.
- б) Для создания таблиц.
- в) Для создания презентаций и фильмов из слайдов.**

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

11. Выберите правильную последовательность при вставке рисунка на слайд:

- а) **Вставка – рисунок.**
- б) Правка – рисунок.
- в) Файл – рисунок.

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

12. Какой способ заливки позволяет получить эффект плавного перехода одного цвета в другой?

- а) Метод узорной заливки.
- б) Метод текстурной заливки.
- в) **Метод градиентной заливки.**

Компетенция ПК 2.5 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

1

3. В каком расширении по умолчанию сохраняется презентация в PowerPoint?

- а) **.ppt**
- б) .jpg
- в) .pps

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

14. Пиктограммой, которая служит для запуска системы КонсультантПлюс, является:



Рис.1



Рис.2



Рис.3



Рис.4

- а) **Рис.1**
- б) Рис.2
- в) Рис.3
- г) Рис.4

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

15. На Стартовой странице в СПС Консультант Плюс можно воспользоваться:

- а) **быстрым поиском**
- б) оглавлением документа
- в) поиском редакций документа
- г) умными ссылками

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

16. Использовать в запросе логические условия (И, ИЛИ, КРОМЕ) можно при поиске в СПС Консультант Плюс через:

- а) быстрый поиск
- б) карточку поиска**
- в) окно "Кодексы"
- г) окно "Справочная информация"

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

17. По ссылке в СПС Консультант Плюс был осуществлен переход из текста документа 1 в текст документа 2. При нажатии на кнопку (рис. 1) произойдет переход:



Рис.1

- а) в Карточку поиска
- б) в начало документа 2
- в) в список документов на название документа 1
- г) в документ 1**

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

18. Какой адрес в Интернете студенческого информационного портала компании «Гарант»?

- а) edu.garant.ru**
- б) garant.ru
- в) stud.garant.ru

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

19. Информацию об официальном опубликовании документа в системе ГАРАНТ можно посмотреть на вкладке:

- а) о документе в разделе Справка**
- б) о документе в разделе Аннотация
- в) редакции
- г) оглавление

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

20. Гиперссылка в тексте документа в системе ГАРАНТ не обеспечивает быстрый переход:

- а) на другую статью этого документа
- б) в иной документ системы ГАРАНТ
- в) на список документов системы ГАРАНТ
- г) на источники официального опубликования документа**

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

21. Как запустить программу «1С: Предприятие 8.3.»
- а) **«Пуск» - Программы -1С: Предприятие 8.3 - 1С Предприятие.**
 - б) Программы -1С: Предприятие 8.3 -1С Предприятие.
 - в) Мой компьютер -1С: Предприятие 8.3 -1С Предприятие.
 - г) Программы - панель управления - 1С Предприятие.

Компетенция 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

22. Объект конфигурации «Справочник» системы 1С: Предприятие предназначен для:
- а) формирования выходной информации
 - б) хранения информации о совершенных хозяйственных операциях;
 - в) хранения списков однородных элементов**
 - г) выполнения различных действий над информационной базой

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

23. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы в 1С: Предприятие, называется:
- а) одноуровневый
 - б) группа
 - в) контрагенты
 - г) многоуровневый**

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

24. В каких режимах можно войти в программу «1С Предприятия 8.3»
- а) 1С Предприятия, конфигурация**
 - б) Конфигурация
 - в) 1С Предприятия
 - г) нет правильного ответа

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

25. Как называется «исторический» шифр, в котором каждая буква исходного текста заменялась буквой, стоящей на некоторое фиксированное число мест дальше в алфавите, о применении которого имеются документальные свидетельства?
- а) шифр Маркова
 - б) шифр Цезаря**
 - в) шифр Энигма
 - г) шифр Бэбиджа

Вариант 2

Компетенция ОК-01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. В текстовом редакторе MS Word необходимым условием выполнения операции копирования, форматирования и др. является...

- а) выделение фрагмента текста
- б) установка курсора в определенное положение
- в) распечатка файла
- г) сохранение файла

Компетенция ОК-02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

2. Чтобы в текстовый документ MS Word вставить формулу, необходимо перейти по таким вкладкам:

- а) Файл – Параметры страницы – Вставить формулу
- б) Вставка – Символы – Формула**
- в) Вставка – Иллюстрации – Вставить формулу

Компетенция ОК-09 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. При каком условии можно создать автоматическое оглавление в программе MS Word:

- а) абзацы будущего оглавления имеют одинаковый отступ
- б) абзацы, предназначенные для размещения в оглавлении, отформатированы стандартными стилями заголовков**
- в) абзацы будущего оглавления выровнены по центру страницы
- г) абзацы, предназначенные для размещения в оглавлении, собраны в одном разделе

4. Абзацем в текстовом процессоре MS Word является...

- а) выделенный фрагмент документа
- б) строка символов
- в) фрагмент текста, заканчивающийся нажатием клавиши ENTER**

Компетенция ПК 1.1 - Обращивать первичные бухгалтерские документы

5. В редакторе MS Word отсутствуют списки:

- а) многоуровневые
- б) маркированные
- в) многоколоночные**
- г) нумерованные

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

6. Наименьшей структурной единицей внутри таблицы MS Excel является...

- а) строка
- б) ячейка**
- в) столбец
- г) диапазон

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

7. В MS Excel для назначения абсолютного адреса ячейки, необходимо перед номером столбца и (или) строки приставить знак:

- а) &
- б) \$**
- в) @

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

8. Укажите верную запись формулы в MS Excel:

- а) B9C9+64
- б) =D3*D4-D5**
- в) A1=A3+2*B1

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

9. Что не является типовой диаграммой в таблице MS Excel?

- а) круговая
- б) сетка**
- в) гистограмма
- г) график

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

10. Что из себя представляет программа PowerPoint?

- а) Программное обеспечение Microsoft Office для создания статичных и динамичных презентаций.**
- б) Программное обеспечение для создания и обработки табличных данных.
- в) Программное обеспечение для работы с векторной графикой.

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

11. Как вставить диаграмму в презентацию PowerPoint?

- а) Настройки – Добавить диаграмму.
- б) Вставка – Диаграмма.**
- в) Вид – Добавить диаграмму.

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

12. Анимационные эффекты для выбранных объектов на слайде презентации задаются командой:

- а) Показ слайдов – Настройка анимации.

б) Показ слайдов – Эффекты анимации.

в) Показ слайдов – Параметры презентации и слайдов

Компетенция ПК 2.5 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

13. Объектом обработки Microsoft PowerPoint является:

а) документы, имеющие расширение .txt

б) документы, имеющие расширение .ppt

в) оба варианта являются правильными

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

14. Справочная правовая система Консультант Плюс является:

а) форумом в Интернете по правовым вопросам

б) эффективным средством распространения правовой информации

в) массивом всех правовых актов, изданных в Российской Федерации

г) сборником адресов и телефонов органов власти и управления Российской Федерации

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

15. Воспользоваться кнопками Панели инструментов в СПС Консультант Плюс можно:

а) только из Карточки поиска и из окна Правового навигатора

б) только при работе со списком или с текстом документа

в) только со Стартовой страницы

г) в любой момент работы с системой

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

16. Перейти к Быстрому поиску в СПС Консультант Плюс можно:

а) только со Стартовой страницы

б) только со Стартовой страницы или из Карточки поиска

в) только из окна с текстом документа

г) из любого места системы

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

17. Был построен список документов с помощью Правового навигатора в СПС Консультант Плюс. Если нажать кнопку (рис. 1), то произойдет:



Рис.1

а) переход к Карточке поиска

б) переход на Стартовую страницу

в) закрытие системы КонсультантПлюс

г) переход в окно Правового навигатора

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

18. Какой адрес в Интернете студенческого информационного портала компании «Гарант»?

- а) edu.garant.ru**
- б) garant.ru
- в) stud.garant.ru

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

19. Для поиска документов Правительства РФ, принятых осенью 2023 г. в системе ГАРАНТ, следует выбрать:

- а) базовый поиск
- б) поиск По реквизитам**
- в) поиск По ситуации
- г) поиск По публикации

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

20. Гиперссылка в тексте документа в системе ГАРАНТ не обеспечивает быстрый переход:

- а) на другую статью этого документа
- б) в иной документ системы ГАРАНТ
- в) на список документов системы ГАРАНТ
- г) на источники официального опубликования документа**

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

21. Как запустить программу «1С: Предприятие 8.3.»

- а) «Пуск» - Программы -1С: Предприятие 8.3 - 1С Предприятие.**
- б) Программы -1С: Предприятие 8.3 -1С Предприятие.
- в) Мой компьютер -1С: Предприятие 8.3 -1С Предприятие.
- г) Программы - панель управления - 1С Предприятие

Компетенция 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

22. Что предназначено для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов в системе 1С: Предприятие:

- а) Справочники**
- б) Константы

- в) Регистры
- г) Отчеты

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

23. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия в 1С: Предприятие:
- а) номенклатура
 - б) сотрудники**
 - в) подразделения организации
 - г) ответственные лица

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

24. Режим «Конфигуратор» в системе 1С: Предприятие используется, в основном...
- а) для изменений возможностей конфигурации**
 - б) для заполнений параметров организации
 - в) для удаления документов
 - г) для настройки учетной политики организации

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

25. Какие два основных вида шифрования принято выделять в криптографии?
- а) симметричное и асимметричное шифрование
 - б) шифрование с открытым и закрытым ключом
 - в) верны ответы а и б**
 - г) нет правильного ответа

5.2. Практические задания для проведения диагностической работы.

Вариант 1

Компетенция ПК 4.5 - Принимать участие в составлении бизнес-плана

1. Что позволяет функция "Поиск и замена" в MS Word?
Ответ: Позволяет искать конкретный текст и заменять его другим. Используется через "Редактирование" -> "Найти" или "Найти и заменить".
2. Как сделать текст жирным в Word?
Ответ: Выделите текст и используйте опцию "Полужирный" на панели инструментов или через сочетание клавиш ctrl + b.
3. Вопрос: Как найти минимальное значение в столбце чисел в MS Excel?
Ответ: Используйте функцию МИН() или выберите данные и посмотрите значение внизу экрана.
4. Вопрос: Как создать график в MS Excel?
Ответ: Выберите данные, затем вкладка "Вставка" -> "График" и выберите тип графика.
5. Как добавить видео в презентацию в PowerPoint?

Ответ: Перейдите на вкладку "Вставка" и выберите "Видео".

Вариант 2

Компетенция ПК 4.5 - Принимать участие в составлении бизнес-плана

1. В чем заключается разница между "Выделить" и "Выделить все" в MS Word?

Ответ: "Выделить" выбирает текущее слово, а "Выделить все" выделяет весь текст документа.

2. Как сделать текст курсивом в Word?

Ответ: Выделите текст и используйте опцию "Курсив" на панели инструментов или через сочетание клавиш ctrl + i.

3. Вопрос: Как найти сумму столбца чисел в MS Excel?

Ответ: Используйте функцию СУММ() или выберите данные и посмотрите значение внизу экрана.

4. Вопрос: Как создать круговую диаграмму в MS Excel?

Ответ: Выберите данные, затем перейдите на вкладку "Вставка" и выберите "Диаграмма" тип «Круговая».

5. Как добавить звуковой файл на слайд в PowerPoint?

Ответ: Перейдите на вкладку "Вставка" и выберите "Звук", затем выберите файл.

6. Комплект оценочных средств для проведения диагностической работы.

Вариант 1

Тестовые задания:

1. MS Word – это:

а) текстовый редактор

б) электронная таблица

в) управление базами данных

2. Основными элементами окна тестового процессора MS Word являются:

а) строка заголовка, строка меню, панель инструментов, панель форматирования, рабочее поле, полоса прокрутки

б) строка заголовка, рабочее поле

в) панель инструментов, палитра, рабочее поле

3. Чтобы сделать автоматическое содержание в документе MS Word, необходимо выполнить ряд следующих действий:

а) выделить несколько слов в тексте с помощью клавиши Ctrl (они будут заглавиями), перейти на вкладку «Вставка» и нажать на иконку «Содержание»

б) выделить в тексте заголовки, перейти на вкладку «Ссылки» и там нажать на иконку «Оглавление»

в) каждую новую главу начать с новой страницы, перейти на вкладку «Вставка», найти там иконку «Вставить содержание» и нажать на нее

4. Красная строка в документе MS Word не задается

а) маркером отступ первой строки по горизонтальной линейке

б) необходимым количеством пробелов

в) в диалоговом окне Абзац меню Формат

г) нажатием клавиши Tab

5. Какого способа выравнивания нет в MS Word

а) выравнивание по левому краю

б) выравнивание по правому краю

в) выравнивание по высоте

6. Как называется документ в программе MS Excel?
- рабочая таблица
 - книга**
 - страница
 - лист
7. Формула в MS Excel начинается со знака...
- "
 - №
 - =**
 - нет правильного ответа
8. В MS Excel число, хранящиеся в ячейке A1, надо разделить на сумму чисел, хранящихся в ячейках A2 и A3. Правильная запись формулы:
- =A1:(A2+A3)
 - =A1/(A2+A3)**
 - =A1/A2+A3
9. Какие типы диаграмм позволяет строить табличный процессор MS Excel?
- график, точечная, линейчатая, гистограмма, круговая**
 - коническая, плоская, поверхностная, усеченная
 - гистограмма, график, локальное пересечение, аналитическая
10. Microsoft PowerPoint нужен для:
- Создания и редактирования текстов и рисунков.
 - Для создания таблиц.
 - Для создания презентаций и фильмов из слайдов.**
11. Выберите правильную последовательность при вставке рисунка на слайд:
- Вставка – рисунок.**
 - Правка – рисунок.
 - Файл – рисунок.
12. Какой способ заливки позволяет получить эффект плавного перехода одного цвета в другой?
- Метод узорной заливки.
 - Метод текстурной заливки.
 - Метод градиентной заливки.**
13. В каком расширении по умолчанию сохраняется презентация в PowerPoint?
- . ppt**
 - . jpg
 - . pps
14. Пиктограммой, которая служит для запуска системы КонсультантПлюс, является:



Рис.1



Рис.2



Рис.3



Рис.4

- Рис.1**
 - Рис.2
 - Рис.3
 - Рис.4
15. На Стартовой странице в СПС Консультант Плюс можно воспользоваться:
- Быстрым поиском**
 - Оглавлением документа
 - Поиском редакций документа
 - Умными ссылками

16. Использовать в запросе логические условия (И, ИЛИ, КРОМЕ) можно при поиске в СПС Консультант Плюс через:

- а) Быстрый поиск
- б) Карточку поиска**
- в) Окно "Кодексы"
- г) Окно "Справочная информация"

17. По ссылке в СПС Консультант Плюс был осуществлен переход из текста документа 1 в текст документа 2. При нажатии на кнопку (рис. 1) произойдет переход:



Рис.1

- а) в Карточку поиска
- б) в начало документа 2
- в) в список документов на название документа 1
- г) в документ 1**

18. Какой адрес в Интернете студенческого информационного портала компании «Гарант»?

- а) edu.garant.ru**
- б) garant.ru
- в) stud.garant.ru

19. Информацию об официальном опубликовании документа в системе ГАРАНТ можно посмотреть на вкладке:

- а) О документе в разделе Справка**
- б) О документе в разделе Аннотация
- в) Редакции
- г) Оглавление

20. Гиперссылка в тексте документа в системе ГАРАНТ не обеспечивает быстрый переход:

- а) на другую статью этого документа
- б) в иной документ системы ГАРАНТ
- в) на список документов системы ГАРАНТ
- г) на источники официального опубликования документа**

21. Как запустить программу «1С: Предприятие 8.3.»

- а) «Пуск» - Программы -1С: Предприятие 8.3 - 1С Предприятие.**
- б) Программы -1С: Предприятие 8.3 -1С Предприятие.
- в) Мой компьютер -1С: Предприятие 8.3 -1С Предприятие.
- г) Программы - панель управления - 1С Предприятие.

22. Объект конфигурации «Справочник» системы 1С: Предприятие предназначен для:

- а) Формирования выходной информации
- б) Хранения информации о совершенных хозяйственных операциях;
- в) Хранения списков однородных элементов**
- г) Выполнения различных действий над информационной базой

23. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы в 1С: Предприятие, называется:

- а) Одноуровневый
- б) Группа
- в) Контрогенты
- г) Многоуровневый**

24. В каких режимах можно войти в программу «1С Предприятия 8.3»

- а) 1С Предприятия, конфигурация**
- б) Конфигурация
- в) 1С Предприятия
- г) нет правильного ответа

25. Как называется «исторический» шифр, в котором каждая буква исходного текста заменялась буквой, стоящей на некоторое фиксированное число мест дальше в алфавите, о применении которого имеются документальные свидетельства?

- а) шифр Маркова
- б) шифр Цезаря**
- в) шифр Энигма
- г) шифр Бэбиджа

Практические задания:

1. Что позволяет функция "Поиск и замена" в MS Word?

Ответ: Позволяет искать конкретный текст и заменять его другим. Используется через "Редактирование" -> "Найти" или "Найти и заменить".

2. Как сделать текст жирным в Word?

Ответ: Выделите текст и используйте опцию "Полужирный" на панели инструментов или через сочетание клавиш ctrl + b.

3. Вопрос: Как найти минимальное значение в столбце чисел в MS Excel?

Ответ: Используйте функцию МИН() или выберите данные и посмотрите значение внизу экрана.

4. Вопрос: Как создать график в MS Excel?

Ответ: Выберите данные, затем вкладка "Вставка" -> "График" и выберите тип графика.

5. Как добавить видео в презентацию в PowerPoint?

Ответ: Перейдите на вкладку "Вставка" и выберите "Видео".

Вариант 2

Тестовые задания:

1. В текстовом редакторе MS Word необходимым условием выполнения операции копирования, форматирования и др. является...

- а) выделение фрагмента текста**
- б) установка курсора в определенное положение
- в) распечатка файла
- г) сохранение файла

2. Чтобы в текстовый документ MS Word вставить формулу, необходимо перейти по таким вкладкам:

а) Файл – Параметры страницы – Вставить формулу

б) Вставка – Символы – Формула

в) Вставка – Иллюстрации – Вставить формулу

3. При каком условии можно создать автоматическое оглавление в программе MS Word:

- а) абзацы будущего оглавления имеют одинаковый отступ
- б) абзацы, предназначенные для размещения в оглавлении, отформатированы стандартными стилями заголовков**
- в) абзацы будущего оглавления выровнены по центру страницы
- г) абзацы, предназначенные для размещения в оглавлении, собраны в одном разделе

4. Абзацем в текстовом процессоре MS Word является...

- а) выделенный фрагмент документа
- б) строка символов
- в) фрагмент текста, заканчивающийся нажатием клавиши ENTER**
- г) абзац, предназначенный для размещения в оглавлении

5. В редакторе MS Word отсутствуют списки:

- а) многоуровневые
- б) маркированные
- в) многоколоночные**

- г) нумерованные
6. Наименьшей структурной единицей внутри таблицы MS Excel является...
- а) строка
- б) ячейка**
- в) столбец
- г) диапазон
7. В MS Excel для назначения абсолютного адреса ячейки, необходимо перед номером столбца и (или) строки приставить знак:
- а) &
- б) \$**
- в) @
8. Укажите верную запись формулы в MS Excel:
- а) B9C9+64
- б) =D3*D4-D5**
- в) A1=A3+2*B1
9. Что не является типовой диаграммой в таблице MS Excel?
- а) круговая
- б) сетка**
- в) гистограмма
- г) график
10. Что из себя представляет программа PowerPoint?
- а) Программное обеспечение Microsoft Office для создания статичных и динамичных презентаций.**
- б) Программное обеспечение для создания и обработки табличных данных.
- в) Программное обеспечение для работы с векторной графикой.
11. Как вставить диаграмму в презентацию PowerPoint?
- а) Настройки – Добавить диаграмму.
- б) Вставка – Диаграмма.**
- в) Вид – Добавить диаграмму.
12. Анимационные эффекты для выбранных объектов на слайде презентации задаются командой:
- а) Показ слайдов – Настройка анимации.
- б) Показ слайдов – Эффекты анимации.**
- в) Показ слайдов – Параметры презентации и слайдов.
13. Объектом обработки Microsoft PowerPoint является:
- а) Документы, имеющие расширение .txt
- б) Документы, имеющие расширение .ppt**
- в) Оба варианта являются правильными.
14. Справочная правовая система Консультант Плюс является:
- а) форумом в Интернете по правовым вопросам
- б) эффективным средством распространения правовой информации**
- в) массивом всех правовых актов, изданных в Российской Федерации
- г) сборником адресов и телефонов органов власти и управления Российской Федерации
15. Воспользоваться кнопками Панели инструментов в СПС Консультант Плюс можно:
- а) только из Карточки поиска и из окна Правового навигатора
- б) только при работе со списком или с текстом документа
- в) только со Стартовой страницы
- г) в любой момент работы с системой**
16. Перейти к Быстрому поиску в СПС Консультант Плюс можно:
- а) только со Стартовой страницы
- б) только со Стартовой страницы или из Карточки поиска

в) только из окна с текстом документа

г) **из любого места системы**

17. Был построен список документов с помощью Правового навигатора в СПС Консультант Плюс. Если нажать кнопку (рис. 1), то произойдет:



Рис.1

а) переход к Карточке поиска

б) переход на Стартовую страницу

в) закрытие системы КонсультантПлюс

г) **переход в окно Правового навигатора**

18. Какой адрес в Интернете студенческого информационного портала компании «Гарант»?

а) **edu.garant.ru**

б) garant.ru

в) stud.garant.ru

19. Для поиска документов Правительства РФ, принятых осенью 2023 г. в системе ГАРАНТ, следует выбрать:

а) Базовый поиск

б) **Поиск По реквизитам**

в) Поиск По ситуации

г) Поиск По публикации

20. Гиперссылка в тексте документа в системе ГАРАНТ не обеспечивает быстрый переход:

а) на другую статью этого документа

б) в иной документ системы ГАРАНТ

в) на список документов системы ГАРАНТ

г) **на источники официального опубликования документа**

21. Как запустить программу «1С: Предприятие 8.3.»

а) **«Пуск» - Программы -1С: Предприятие 8.3 - 1С Предприятие.**

б) Программы -1С: Предприятие 8.3 -1С Предприятие.

в) Мой компьютер -1С: Предприятие 8.3 -1С Предприятие.

г) Программы - панель управления - 1С Предприятие.

22. Что предназначено для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов в системе 1С: Предприятие:

а) **Справочники**

б) Константы

в) Регистры

г) Отчеты

23. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия в 1С: Предприятие:

а) Номенклатура

б) **Сотрудники**

в) Подразделения организации

г) Ответственные лица

24. Режим «Конфигуратор» в системе 1С: Предприятие используется, в основном...

а) **для изменений возможностей конфигурации**

б) для заполнений параметров организации

в) для удаления документов

г) для настройки учетной политики организации

25. Какие два основных вида шифрования принято выделять в криптографии?

а) симметричное и асимметричное шифрование

- б) шифрование с открытым и закрытым ключом
 в) верны ответы а и б
 г) нет правильного ответа

Практические задания:

1. В чем заключается разница между "Выделить" и "Выделить все" в MS Word?

Ответ: "Выделить" выбирает текущее слово, а "Выделить все" выделяет весь текст документа.

2. Как сделать текст курсивом в Word?

Ответ: Выделите текст и используйте опцию "Курсив" на панели инструментов или через сочетание клавиш ctrl + i.

3. Вопрос: Как найти сумму столбца чисел в MS Excel?

Ответ: Используйте функцию СУММ() или выберите данные и посмотрите значение внизу экрана.

4. Вопрос: Как создать круговую диаграмму в MS Excel?

Ответ: Выберите данные, затем перейдите на вкладку "Вставка" и выберите "Диаграмма" тип «Круговая».

5. Как добавить звуковой файл на слайд в PowerPoint?

Ответ: Перейдите на вкладку "Вставка" и выберите "Звук", затем выберите файл.

Ключ для оценки ответов

№	Вариант 1	Вариант 2
Тестовые задания		
1	А	А
2	А	Б
3	Б	Б
4	Б	В
5	В	В
6	Б	Б
7	В	Б
8	Б	Б
9	А	Б
10	В	А
11	А	Б
12	В	Б
13	А	Б
14	А	Б
15	А	Г
16	Б	Г
17	В	Г
18	А	А
19	А	Б
20	Г	Г
21	А	А
22	В	А
23	Г	Б
24	А	А
25	Б	В
Практические задания		

1	Позволяет искать конкретный текст и заменять его другим. Используется через "Редактирование" -> "Найти" или "Найти и заменить".	"Выделить" выбирает текущее слово, а "Выделить все" выделяет весь текст документа.
2	Выделите текст и используйте опцию "Полужирный" на панели инструментов или через сочетание клавиш ctrl + b.	Выделите текст и используйте опцию "Курсив" на панели инструментов или через сочетание клавиш ctrl + i.
3	Используйте функцию МИН() или выберите данные и посмотрите значение внизу экрана.	Используйте функцию СУММ() или выберите данные и посмотрите значение внизу экрана
4	Выберите данные, затем вкладка "Вставка" -> "График" и выберите тип графика.	Выберите данные, затем перейдите на вкладку "Вставка" и выберите "Диаграмма" тип «Круговая».
5	Перейдите на вкладку "Вставка" и выберите "Видео".	Перейдите на вкладку "Вставка" и выберите "Звук", затем выберите файл.

7. Оценка достижения результатов обучения.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по результатам диагностической работы осуществляется с учетом следующей шкалы:

Объем выполнения	Оценка	Критерии оценки
от 61 до 70	«отлично»	- теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все задания.
от 49 до 60	«хорошо»	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.
от 35 до 48	«Удовлетворительно»	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.
от 0 до 34	«Неудовлетворительно»	теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты.