**Автономная некоммерческая организация**

**профессионального образования**

**«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**(АНО ПО «ПГТК»)**



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**уЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**для специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

Форма обучения

**Очная**

**Пермь, 2023 г.**

Фонд оценочных средств дисциплины ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержден приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69).

Программа предназначена для студентов и преподавателей АНО ПО «ПГТК».

Автор-составитель: Гилева А.С., ст. преподаватель

Фонд оценочных средств дисциплины рассмотрен и одобрен кафедры общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин, протокол № 02 от «21» февраля 2023 г.

**Содержание ФОС УД**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. Паспорт фонда оценочных средств |  |
| 1.1. Область применения фонда оценочных средств |  |
| 1.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины |  |
| 2. Контроль и оценка достижения запланированных результатов обучения |  |
| 2.1. Содержательно – компетентностная матрица оценочных средств текущего контроля |  |
| 2.2. Перечень вопросов и заданий для текущего контроля знаний |  |
| 2.3. Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации |  |
| 2.4. Критерии оценивания ПА |  |
| 3. Рекомендуемая литература и иные источники |  |
| Материалы для проверки результатов освоения компетенций учебной дисциплины |  |

##### 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

***1.1. Область применения фонда оценочных средств***

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания достижений запланированных результатов по дисциплине ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Фонд оценочных средств (ФОС) представляет собой комплект материалов для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля.

Результаты обучения - это усвоенные знания и освоенные умения по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций, а также для оценки достижения обучающимися личностных результатов.

##### *Фонд оценочных средств позволяет оценивать:*

**Формирование элементов общих компетенций (ОК):**

###### Общие 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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**Освоение умений и усвоение знаний**

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

**обучающимися осваиваются следующие умения и знания.**

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

- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;

- определять этапы решения и способы решения задачи;

- обосновывать выбор решения;

- составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;

- оценивать результат своих действий;

- определять задачи для поиска информации;

- определять необходимые источники информации;

- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;

- оценивать практическую значимость результатов поиска;

- оформлять результаты поиска;

- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;

- работать с поисковыми системами;

- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;

- обрабатывать табличную информацию;

- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;

- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

- применять методы и средства защиты информации;

- работать с электронной почтой;

- использовать возможностиудаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;

- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;

- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;

- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;

- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;

- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;

- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;

- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.

- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;

- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии сизучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов;

- для оформления платежных документов;

- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;

-просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;

- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;

-использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.

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

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

профессиональной деятельности;

- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;

- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации;

- формат оформления результатов поиска информации;

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

- правила оформления документов и построения устных сообщений;

- современная научная и профессиональная терминология; -понятия информационной технологии, информационной системы;

- классификация и состав информационных систем;

- техническое и программное обеспечение информационных технологий;

- принципы и способы защиты информации в информационных системах;

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;

- основные понятия автоматизированной обработки информации;

- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;

-основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;

- технология поиска информации в сети Интернет.

- деловая электронная и телефонная коммуникация;

- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;

- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;

- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;

- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения.

деятельность;

***1.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины***

В период обучения по образовательной программе СПО осуществляется текущий контроль успеваемости студентов, промежуточная аттестация по учебным дисциплинам и МДК.

Текущий контроль осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на учебную дисциплину, оценивается по пятибалльной шкале. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы дисциплины, а также стимулирования учебной деятельности студентов, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебного процесса. Для оценки качества подготовки используются различные формы и методы контроля. Текущий контроль дисциплины осуществляется в форме устного опроса; защиты практических заданий, реферата, творческих работ; выполнения контрольных и тестовых заданий; решения ситуационных задач и других форм контроля, предусмотренных программой дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной планом учебного процесса: экзамена, дифференцированного зачета, зачета.

В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или других ситуациях невозможности очного обучения и проведения аттестации студентов колледж реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности - дифференцированный зачет.

##### 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МДК

##### 2.1. Содержательно-компетентностная матрица оценочных средств текущего контроля

##### В результате текущей аттестации по ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется проверка сформированности умений и знаний, направленных на формирование соответствующих ФГОС СПО общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка освоения дисциплины по темам (разделам)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Элемент учебной дисциплины** | **Формы и методы контроля** | | | |
| **Текущий контроль** | | **Промежуточная аттестация** | |
|  | Форма контроля | Проверяемые ОК, ПК | Форма контроля | Проверяемые ОК, ПК |
| Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере. | Устный опрос, практическая работа | ОК 01-04; ОК9 | Дифференцированный зачет. | ОК 01-04; ОК9 |
| Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере | Устный опрос, практическая работа | ОК 01-04; ОК9 |
| Раздел 3. Телекоммуникационные технологии. | Устный опрос, практическая работа | ОК 01-04; ОК9 |
| Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета |  | ОК 01-04; ОК9 |  |  |

2

* 1. **Перечень вопросов и заданий для текущего контроля**

**Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере. (Темы 1.1 - 1.2.)** (ОК 01-04; ОК9)

**Форма:** устный опрос,решение задач

##### Список контрольных вопросов:

1. Понятия информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике.
2. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации.
3. Техническое и программное обеспечение информационных технологий. Применение информационных технологий в экономике.
4. Операции обработки информации.

##### Классификация и состав информационных систем.

##### Жизненный цикл информационных систем.

##### Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.

##### Методы обеспечения информационной безопасности.

##### Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.

##### Практическая работа:

##### Задача 1. Подготовить на рабочем листе данные в соответствии со следующей структурой строки заголовка.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Марка машины | Цифры номера | Буквы номера | Год выпуска | Год приобретения | Цвет машины | Пробег | Цена | Владелец |

##### Заполнить таблицу данными (минимум 15 строк), скопировать лист трижды, полученные копии (листы) переименовать: АВТОФИЛЬТР, РАСШИРЕННЫЙ ФИЛЬТР, ИТОГИ.

##### Задания на использование автофильтрации

##### • Определить белые Ауди, год выпуска которых больше 2010, но меньше либо равен 2019

##### • Определить красные Форды, пробег которых больше либо равен 150 000 км, а цена — меньше либо равна 10 000 у. е.

##### • Определить автомобили, год приобретения которых больше либо равен 2008, и цена находится в следующих пределах: от 5000 до 14 000 у. е.

##### Задания на использование расширенного фильтра.

##### • Определить белые или черные Ауди, год выпуска которых больше 1990 года, а пробег находится в пределах от 150 000 до 200 000 км.

##### • Определить машины, вторая буква номера которых "С" или "X".

##### Задания на подведение промежуточных итогов. Вывести следующие итоги.

##### • Суммарный и средний пробег определенной марки машины.

##### • Количество и средняя цена машин определенного цвета.

##### Задания на использование сводных таблиц

##### Создать сводную таблицу, выводящую для каждых марки автомобилей итоги по суммарному пробегу, средней цене.

##### Задача 2. Подготовить на рабочем листе данные в соответствии со следующей структурой строки заголовка.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Марка машины | Цифры номера | Буквы номера | Год выпуска | Год приобретения | Цвет машины | Пробег | Цена | Владелец |

##### Заполнить таблицу данными (минимум 15 строк), скопировать лист трижды, полученные копии (листы) переименовать: АВТОФИЛЬТР, РАСШИРЕННЫЙ ФИЛЬТР, ИТОГИ.

##### Задания на использование автофильтрации

##### • Определить города, температура в которых за конкретную дату превышала 9 °С.

##### • Определить данные по погоде для конкретного города за конкретный промежуток времени.

##### • Определить города, в которых наблюдалось северо-восточное направление ветра за конкретный период времени.

##### • Определить города, температура в которых наблюдалась в пределах от 5 до 14 °С за конкретную дату.

##### Задания на использование расширенного фильтра.

##### • Определить города, для которых направление ветра — северное или северо-западное, температура воздуха в которых больше 8 °С, но меньше 12 °С.

##### • Определить данные о погоде для Санкт-Петербурга или Москвы за некоторый конкретный промежуток времени.

##### Задания на подведение промежуточных итогов. Вывести следующие итоги.

##### • Среднее количество осадков данного вида.

##### • Суммарное и среднее количество осадков данного вида для конкретного города.

##### • Средние температуру и давление для конкретного города.

##### • Средняя сила ветра определенного направления для конкретного города.

##### Задания на использование сводных таблиц

##### Создать сводную таблицу, выводящую для каждого города суммарное количество осадков, среднюю температуру.

##### Критерии оценивания:

**Отлично:**

-обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;

-даёт правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;

-может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;

-правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

**Хорошо:**

-неполно (не менее 70% от полного), но правильно изложено задание;

-при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки

-даёт правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;

-может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;

-правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

**Удовлетворительно:**

-неполно (не менее 50% от полного), но правильно изложено задание;

-при изложении была допущена 1 существенная ошибка;

-знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке понятий;

-излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;

-затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

**Неудовлетворительно:**

-неполно (менее 50% от полного) изложено задание;

-при изложении были допущены существенные ошибки.

##### Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере (Темы: 2.1 -2.2)

##### (ОК 01-04; ОК9)

**Форма:** устный опрос,решение задач

##### Список контрольных вопросов:

##### Создание, редактирование и форматирование документов.

##### Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование.

##### Автоматическое создание списков.

##### Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.

##### Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы.

##### Создание текстовых документов сложной структуры.

##### Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов.

##### Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей.

##### Создание и редактирование автособираемого оглавления.

##### Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.

##### Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.

##### Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.

##### Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.

##### Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point.

**Практическая работа:**

Порядок выполнения работы:

1. Разработать структуру базы данных для хранения необходимой информации согласно варианту. При необходимости ввести дополнительные поля.
2. Сформировать схему данных: установить связи между исходными таблицами, обеспечить условия целостности данных.
3. Выполнить информационное наполнение базы данных. Значения полей базовых таблиц задать самостоятельно.
4. Выполнить запросы.
5. Создать форму, предоставляющую не менее 10 показателей.

**Вариант №1 "Договора подряда"**

База данных "Договора подряда" должна хранить следующую информацию:

**Таблица «Личные данные»:**

1. Фамилия сотрудника (ключ)
2. Домашний адрес сотрудника (только улица).
3. Характеристика сотрудника.
4. Название должности сотрудника (связь с таблицей «Сотрудник»)
5. Наименование проекта, в котором сотрудник принимал участие.

**Таблица «Сотрудник»:**

1. Название должности сотрудника (ключ)
2. Должностные оклады.

**Таблица «Проекты»:**

1. Наименование проекта, в котором сотрудник принимал участие. (ключ) (связь с таблицей «Личные данные»)
2. Дата начала/окончания проекта.
3. Описание проекта.
4. Количество дней, отработанных сотрудником в проекте.

База данных должна содержать информацию о 10 сотрудниках, 4 должностях, 2 проектах.

Предусмотреть, чтобы не менее 5 сотрудников работали в 2 проектах одновременно.

**Запрос 1. "Исходные данные".**

Сформировать запрос на выборку, позволяющий отобразить всю информацию из базовых таблиц.

**ВНИМАНИЕ**: В запрос не включаются первичные ключи из главных таблиц!

**Запрос 2. "Проживающие по заданному адресу".**

В режиме Конструктора на основе базовой таблицы, содержащей персональные сведения, сформировать запрос на выборку, который выдает список проживающих на одной улице.

Название улицы выбрать самостоятельно.

*Пример*. Сформировать список клиентов, проживающих на улице Ленина.

**Запрос 3. "Алфавитный список".**

В режиме Конструктора на основе базовой таблицы, содержащей персональные сведения, сформировать запрос на выборку, который выдает список фамилий в указанном буквенном диапазоне.

Начальную и конечную буквы диапазона выбрать самостоятельно.

Отсортировать список в алфавитном порядке (по возрастанию).

*Пример*. Сформировать список клиентов, фамилии которых в буквенном диапазоне от А до С (включительно) [between “А” and “С”].

**Запрос 4. "Список с условием".**

В режиме Конструктора на основе базовых таблиц сформировать запрос на выборку, который выдает на экран:

вариант 1) список сотрудников с должностным окладом не менее определенного значения [>5000]. Величиной оклада задаться самостоятельно.

**Вариант №2 "Телефонные переговоры"**

База данных "Телефонные переговоры" должна хранить следующую информацию:

**Таблица «Абонент»:**

1. Фамилия абонента. (ключ) (связь с таблицей «Разговор»)
2. Телефонный номер абонента.
3. Домашний адрес абонента (только улица).
4. Название города, куда звонил абонент. (связь с таблицей «Тариф»)

**Таблица «Тариф»:**

1. Название города, куда звонил абонент. (ключ)
2. Тариф за 1 минуту разговора с указанным городом.

**Таблица «Разговор»:**

1. Фамилия абонента.
2. Дата разговора, время разговора.
3. Продолжительность разговора.
4. Телефон, по которому звонил абонент

База данных должна содержать информацию о 10 абонентах, 5 городах.

Предусмотреть, чтобы 5 абонентов сделали не менее 2 телефонных звонков в различные города.

**Запрос 1. "Исходные данные".**

Сформировать запрос на выборку, позволяющий отобразить всю информацию из базовых таблиц.

**ВНИМАНИЕ**: В запрос не включаются первичные ключи из главных таблиц!

**Запрос 2. "Проживающие по заданному адресу".**

В режиме Конструктора на основе базовой таблицы, содержащей персональные сведения, сформировать запрос на выборку, который выдает список проживающих на одной улице.

Название улицы выбрать самостоятельно.

*Пример*. Сформировать список клиентов, проживающих на улице Ленина.

**Запрос 3. "Алфавитный список".**

В режиме Конструктора на основе базовой таблицы, содержащей персональные сведения, сформировать запрос на выборку, который выдает список фамилий в указанном буквенном диапазоне.

Начальную и конечную буквы диапазона выбрать самостоятельно.

Отсортировать список в алфавитном порядке (по возрастанию).

*Пример*. Сформировать список клиентов, фамилии которых в буквенном диапазоне от А до С (включительно) [between “А” and “С”].

**Запрос 4. "Список с условием".**

В режиме Конструктора на основе базовых таблиц сформировать запрос на выборку, который выдает на экран:

вариант 2) список абонентов, разовая продолжительность разговора которых не превышает определенного значения [<20]. Значением продолжительности разговора задаться самостоятельно.

**Вариант №3 "Торговые операции"**

База данных "Торговые операции" должна хранить следующую информацию:

**Таблица «Клиент»**

1. Название фирмы-клиента. (ключ) (связь с таблицей «Продажи»)
2. Фамилия руководителя.
3. Юридический адрес фирмы-клиента (только улица).
4. Контактный телефон.

**Таблица «Товар»**

1. Название проданного товара. (ключ)
2. Описание товара.
3. Единица измерения проданного товара.
4. Цена товара.

**Таблица «Продажа»**

1. Название фирмы-клиента
2. Название проданного товара (связь с таблицей «Товар»)
3. Количество проданного товара.
4. Дата продажи.
5. Скидка.

База данных должна содержать информацию о 10 фирмах-клиентах, 5 товарах.

Предусмотреть, чтобы 5 фирм сделали не менее 2 заказов различных товаров.

**Запрос 1. "Исходные данные".**

Сформировать запрос на выборку, позволяющий отобразить всю информацию из базовых таблиц.

**ВНИМАНИЕ**: В запрос не включаются первичные ключи из главных таблиц!

**Запрос 2. "Проживающие по заданному адресу".**

В режиме Конструктора на основе базовой таблицы, содержащей персональные сведения, сформировать запрос на выборку, который выдает список проживающих на одной улице.

Название улицы выбрать самостоятельно.

*Пример*. Сформировать список клиентов, проживающих на улице Ленина.

**Запрос 3. "Алфавитный список".**

В режиме Конструктора на основе базовой таблицы, содержащей персональные сведения, сформировать запрос на выборку, который выдает список фамилий в указанном буквенном диапазоне.

Начальную и конечную буквы диапазона выбрать самостоятельно.

Отсортировать список в алфавитном порядке (по возрастанию).

*Пример*. Сформировать список клиентов, фамилии которых в буквенном диапазоне от А до С (включительно) [between “А” and “С”].

**Запрос 4. "Список с условием".**

В режиме Конструктора на основе базовых таблиц сформировать запрос на выборку, который выдает на экран:

вариант 3) список товаров, цена которых не превышает определенного значения [<15]. Значением цены товара задаться самостоятельно.

##### Критерии оценивания:

**Отлично:**

- более 75% правильных ответов.

**Хорошо:**

- 51-74% правильных ответов.

**Удовлетворительно:**

- 30-50% правильных ответов

**Неудовлетворительно:**

-менее 30% правильных ответов.

**Раздел 3. Телекоммуникационные технологии. (Темы 3.1-3.2)**

(ОК 01-04; ОК9)

**Форма: устный опрос, решение задач.**

##### Список контрольных вопросов:

##### Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет.

##### Работа с интернет-библиотекой.

##### Создание ящика электронной почты и настройка его параметров.

##### Формирование адресной книги.

##### Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете.

**Практическая работа:**

**Порядок выполнения работы:**

1. Подготовить материал по выбранной теме

2. Изучить правила подготовки презентаций.

3. Создать презентацию на выбранную тему и оформите ее в соответствии с методическими рекомендациями.

Темы презентаций:

1. Налоговый учет:

* учет НДС,
* налог на прибыль,
* НДФЛ,
* страховые взносы во внебюджетные фонды,

1. регламентированная отчетность за квартал:

* налоговая декларация,
* статистическая отчетность,
* отчеты в социальные внебюджетные фонды,
* налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды

1. Конфигурация 1С:

* комплексная автоматизация,
* особенности интерфейса,
* настройка интерфейса программы на конкретный вид деятельности,

1. заполнение справочников:
   * основной график,
   * производственный календарь,
   * способы отражения зарплаты
2. Оформление отчетности в 1С:

* остатки ТМЦ,
* отчет по проектам,
* взаиморасчеты с покупателями,
* анализ продаж.

##### Критерии оценивания:

**Отлично:**

-обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;

-даёт правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;

-может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;

-правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

**Хорошо:**

-неполно (не менее 70% от полного), но правильно изложено задание;

-при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки

-даёт правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;

-может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;

-правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

**Удовлетворительно:**

-неполно (не менее 50% от полного), но правильно изложено задание;

-при изложении была допущена 1 существенная ошибка;

-знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке понятий;

-излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;

-затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

**Неудовлетворительно:**

-неполно (менее 50% от полного) изложено задание;

-при изложении были допущены существенные ошибки.

**Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета (Тема 4.1)**

(ОК 01-04; ОК9)

**Форма: устный опрос, практическая работа.**

##### Список контрольных вопросов:

1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.
2. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.

##### Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.

##### Контекстная помощь, работа с документацией.

##### Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.

##### Сохранение и восстановление информационной базы.

##### Практическая работа:

##### 1. Что такое ИСАБУ?

##### A) Информационная система автоматизации бухгалтерского учета.

##### B) Интернет-сервис анализа бухгалтерской отчетности.

##### C) Инновационная система архивации бухгалтерской учетной информации.

##### 2. Какое программное обеспечение входит в состав ИСАБУ?

##### A) Microsoft Paint.

##### B) 1С:Бухгалтерия.

##### C) Minecraft.

##### 3. Для чего предназначены информационные системы автоматизации бухгалтерского учета?

##### A) Для ускорения процесса игр в компьютерные игры.

##### B) Для учета финансовой деятельности и составления отчетности.

##### C) Для публикации книг о бухгалтерском учете.

##### 4. Какие преимущества предоставляют ИСАБУ?

##### A) Увеличение трудоемкости бухгалтерского учета.

##### B) Уменьшение риска ошибок в учете.

##### C) Увеличение количества бумажных документов.

##### 5. Что такое ERP-система?

##### А) Система управления электронной почтой.

##### B) Интегрированная система планирования ресурсов предприятия.

##### C) Система электронных расчетов по бухгалтерскому учету.

##### 6. Что означает термин "интеграция" в контексте ИСАБУ?

##### A) Возможность использования только одного типа программного обеспечения.

##### B) Совместная работа различных программ и модулей для обмена информацией.

##### C) Отсутствие необходимости обновления программ.

##### 7. Какие функции могут выполнять ИСАБУ?

##### A) Только ведение учета доходов и расходов.

##### B) Управленческий учет, налоговый учет, анализ финансовой отчетности и другие.

##### C) Только составление плана счетов.

##### 8. Что такое "облако" (cloud) в контексте ИСАБУ?

##### A) Физическое хранилище информации на бумаге.

##### B) Отдельный сервер для бухгалтерского учета.

##### C) Удаленное хранилище данных и вычислительная мощность через интернет.

##### 9. Какие меры безопасности важны для ИСАБУ?

##### A) Публикация конфиденциальной информации в открытом доступе.

##### B) Регулярное резервное копирование данных.

##### C) Предоставление доступа для всех сотрудников без ограничений.

##### 10. Какие требования должны удовлетворять информационные системы автоматизации бухгалтерского учета?

##### A) Наличие только базовых функций учета.

##### B) Соответствие законодательству, обеспечение защиты информации, удобство использования.

##### C) Возможность работать без подключения к интернету.

##### Критерии оценивания:

##### Отлично:

##### - более 75% правильных ответов.

##### Хорошо:

##### - 51-74% правильных ответов.

##### Удовлетворительно:

##### - 30-50% правильных ответов

##### Неудовлетворительно:

##### -менее 30% правильных ответов

* 1. **Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации**

##### Форма: экзамен (тест )

##### Список вопросов к экзамену:

##### 1. Что такое информационные технологии и какова их роль в современной профессиональной деятельности экономиста-бухгалтера?

##### 2. Какие программные продукты используются для автоматизации работы в области бухгалтерского учета и финансов?

##### 3. Что такое электронный документооборот и какие преимущества он предоставляет в бухгалтерском учете?

##### 4. Какие методы обеспечения информационной безопасности применяются в сфере бухгалтерского учета при работе с цифровыми данными?

##### 5. Какова роль информационных технологий в процессе анализа финансовой отчетности и принятии управленческих решений на предприятии?

##### 6. Что такое облачные технологии (Cloud Computing) и какие возможности они предоставляют для экономистов и бухгалтеров?

##### 7. Каким образом информационные технологии содействуют автоматизации бизнес-процессов и оптимизации работы бухгалтерского учета?

**Примерные вопросы теста:**

**Вариант 1**

1. Что обозначает аббревиатура ИТ?

A) Интернетные Технологии.

Б) Инновационные Технологии.

В) Информационные Технологии.

Г) Интегрированные Технологии.

2. Для чего применяется электронный документооборот?

A) Для обмена бумажными документами.

Б) Для обмена электронными документами между организациями.

В) Для факсимильной связи.

Г) Для хранения данных на внешних устройствах.

3. Что представляют собой облачные технологии (Cloud Computing)?

A) Хранение данных только на локальных серверах.

Б) Работа без интернета.

В) Хранение данных и обработка через интернет.

Г) Только для малых компаний.

4. Чем отличается локальное хранение данных от облачного?

A) Помогает хранить бумажные документы.

Б) Облачное хранение не требует специального оборудования.

В) Локальное хранение позволяет работать только в офисе.

Г) Облачное хранение недостаточно надежно.

5. Для чего используются ERP-системы в сфере бухгалтерского учета?

A) Для управления производством.

Б) Для автоматизации управления ресурсами и учета на предприятии.

В) Для создания маркетинговых стратегий.

Г) Для разработки дизайна компании.

6. Что подразумевается под термином "базы данных"?

A) Компания, которая хранит данные.

Б) Центр обработки данных.

В) Специализированные системы для хранения и управления информацией.

Г) Офис для архивирования бухгалтерской отчетности.

7. Что такое цифровая подпись?

A) Электронный аналог обычной подписи, обеспечивающий подлинность документов.

Б) Способ шифрования интернет-трафика.

В) Вид рекламы в цифровых СМИ.

Г) Способ передачи данных по радиоволнам.

8. Какие технологии помогают улучшить внутренний контроль в бухгалтерии компании?

A) Программное обеспечение для мониторинга и анализа финансовых операций.

Б) Обмен электронными документами.

В) Социальные сети.

Г) Облачные вычисления.

9. Что означает понятие "Big Data" в информационных технологиях?

A) Объем информации, с которым не справится обычное программное обеспечение.

Б) Огромные видеофайлы.

В) Маленькие данные.

Г) Сокращение объема данных для легкости доступа.

10. Какие преимущества могут предоставить мобильные приложения для бухгалтерии?

A) Улучшение производительности бухгалтеров.

Б) Ограничение доступа к информации.

В) Увеличение работы без подключения к интернету.

Г) Быстрый доступ к данным в любое время и в любом месте.

11. Что такое базы данных и какую роль они играют в бухгалтерии?

А) Электронные таблицы для хранения контактов.

Б) Системы для организованного хранения информации о компаниях, клиентах, и операциях.

В) Игровые программы для бухгалтеров.

Г) Устройства для хранения бумажной отчетности.

12. Чем обеспечивается информационная безопасность при работе с конфиденциальными данными?

A) Регулярная смена паролей.

Б) Кодирование и шифрование данных, контроль доступа, регистрация действий пользователей, аудит безопасности.

В) Отправка данных на нешифрованных дисках.

Г) Резервное копирование на флеш-накопитель.

13. Основная задача электронного документооборота в организации?

A) Ускорение передачи бумажных документов.

Б) Удобство работы и хранение электронной документации без использования бумаги.

В) Цифровое управление офисными работами.

Г) Публикация документов в интернете.

14. Какие принципы информационной безопасности важны при работе с конфиденциальными данными?

A) Не доверять сотрудникам.

Б) Отсутствие защиты данных.

Г) Кодирование, шифрование, контроль доступа, регулярная проверка безопасности.

Г) Публичность информации.

15. Какие технологии помогают улучшить процессы внутреннего контроля в бухгалтерии компании?

A) Социальные сети.

Б) Программные продукты для анализа отчетности.

В) Системы для автоматизации управления ресурсами.

Г) Все вышеперечисленное.

**Вариант 2**

1. Что обозначает аббревиатура ИТ?

A) Интернетные Технологии.

Б) Инновационные Технологии.

В) Информационные Технологии.

Г) Интегрированные Технологии.

2. Что такое ERP-системы и для чего они используются в бухгалтерии?

A) Системы управления жизненным циклом продукта.

Б) Системы сетевого администрирования.

В) Интегрированные системы управления ресурсами, используемые для автоматизации бухгалтерии и управления предприятием.

Г) Системы для игровой индустрии.

3. Какая роль у облачных технологий в современной бухгалтерской отчетности?

A) Увеличение сложности процедур бухгалтерского учета.

Б) Повышение скорости обработки данных.

В) Обеспечение доступа к данным всегда и везде, а также их безопасность.

Г) Увеличение расходов на обработку данных.

4. Что означает понятие "цифровая подпись" в контексте информационных технологий?

A) Электронная форма идентификации человека.

Б) Метод шифрования данных.

В) Электронный способ подтверждения авторства и целостности документов.

Г) Обработка информации в цифровом формате.

5. Какие выгоды могут быть получены от мобильных приложений для бухгалтерии компании?

A) Ограниченный доступ к данным.

Б) Возможность работы без доступа к интернету.

В) Увеличение скорости доступа к данным в любое время и в любом месте.

Г) Увеличение сложности процессов бухгалтерского учета.

6. Для чего применяются базы данных в бухгалтерской практике?

A) Для хранения бумажных документов.

Б) Для организованного хранения и обработки информации о финансовых операциях и клиентах компании.

В) Для проектирования зданий.

Г) Для создания рекламных материалов.

7. Какие меры обеспечения информационной безопасности важны при работе с конфиденциальными данными?

A) Регулярное изменение паролей.

Б) Открытое разглашение информации.

В) Трансляции в YouTube.

Г) Контроль доступа, шифрование данных, регулярное обновление систем безопасности.

8. Для чего обычно используются ERP-системы в сфере бухгалтерского учета?

A) Для управления производством.

Б) Для учета и планирования ресурсов компании.

В) Для исследования спутников.

Г) Для рекламы.

9. Что означает облачные технологии и какие преимущества они могут предоставить в сфере учета и анализа данных?

A) Сложность доступа к данным.

Б) Обработка данных только в офисе.

В) Хранение данных и доступ к ним через интернет, что облегчает управление данными и обеспечивает их безопасность.

Г) Отмена компьютеризации.

10. Какие факторы являются основополагающими для успешного использования мобильных приложений в бухгалтерской работе?

A) Безопасное хранение данных на внешних устройствах.

Б) Наличие высокоскоростного интернет-соединения.

В) Удобство использования, доступность всякое время и в любом месте, возможность интеграции с другими системами.

Г) Использование старых версий программного обеспечения.

11. Какие компоненты обычно включает в себя механизм цифровой подписи?

A) Копирование и вставка текста.

Б) Аутентификация и контроль целостности информации.

В) Рассылка бумажных писем.

Г) Уничтожение документов.

12. Какая роль у облачных технологий в оптимизации процессов бухгалтерского учета?

A) Увеличение ошибок в данных.

Б) Повышение расходов на ИТ-решения.

В) Упрощение хранения данных, увеличение доступности и безопасности, уменьшение нагрузки на ИТ-инфраструктуру.

Г) Привлечение клиентов.

13. Какие основные принципы информационной безопасности важно соблюдать при работе с конфиденциальными данными?

A) Разглашение конфиденциальной информации.

Б) Ограничение доступа к данным.

В) Контроль доступа, шифрование данных, регулярное обновление и проверка систем безопасности.

Г) Публикация данных в открытом доступе.

14. Какие выгоды предлагает использование мобильных приложений для процессов бухгалтерского учета?

A) Увеличение сложности доступа к данным.

Б) Возможность работы без доступа к интернету.

В) Увеличение скорости доступа к данным в любое время и в любом месте.

Г) Ограничение функционала приложений.

15. Для чего используются базы данных в сфере бухгалтерского учета?

A) Для хранения информации о клиентах.

Б) Для автоматизации учета и хранения информации о финансовых операциях.

В) Для создания дизайна офисных помещений.

##### Инструкция к проведению экзамена и выполнению практического задания:

* Место выполнения задания: учебный кабинет
* Вы можете воспользоваться: конспектами в тетради.

##### Критерии оценивания ПА:

**Отлично:**

-обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;

-даёт правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;

-может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;

-правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

**Хорошо:**

-неполно (не менее 70% от полного), но правильно изложено задание;

-при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки

-даёт правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;

-может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;

-правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

**Удовлетворительно:**

-неполно (не менее 50% от полного), но правильно изложено задание;

-при изложении была допущена 1 существенная ошибка;

-знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке понятий;

-излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;

-затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

**Неудовлетворительно:**

-неполно (менее 50% от полного) изложено задание;

-при изложении были допущены существенные ошибки.

1. **РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ**

**Основная литература:**

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов : Профобразование, 2023. — 268 c. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131404.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Дополнительная литература:**

1. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 c. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104886.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 c. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126617.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/126617>
3. Седых, Ю. И. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. И. Седых, В. В. Кургасов. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 119 c. — ISBN 978-5-00175-1 87-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/130965.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 c. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87074.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Материалы для проверки результатов освоения компетенций учебной дисциплины.**

**Основы бухгалтерского учета**

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

1) К основным группам пользователей бухгалтерской информации относятся:

А) лица, непосредственно занятые в управлении

Б) лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес к деятельности

В) внутренние и внешние пользователи \*

Г) лица, непосредственно не работающие в организации, но имеющие косвенный финансовый интерес, и различные финансовые институты

2) Выберите правильное определение понятия бухгалтерского учёта:

А) система регистрации информации об имуществе организации в денежном выражении

Б) упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций \*

В) система регистрации информации об обязательствах организации в денежном выражении

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

3) Основным документом по бухгалтерскому учету в РФ является:

А) Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» \*

Б) положения

В) методические рекомендации

Г) инструкции

**ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста**

5) При отражении операций на забалансовых счетах принцип двойной записи

А) не осуществляется \*

Б) применяется в редких случаях

В) осуществляется

**ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения**

6) Совокупность способов ведения бухгалтерского учета, принятая организацией и подписанная руководителем, - это:

А) положение

Б) инструкция

В) учетная политика \*

Г) методические рекомендации

**ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**

7) Предметом бухгалтерского учета является:

А) кругооборот хозяйственных средств;

Б) отражение состояния и использования имущества хозяйства в процессе его кругооборота;\*

В) контроль использования имущества

**ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы**

8) Какой измеритель является основным для бухгалтерского учета?

А) Натуральный

Б) Денежный \*

В) Трудовой

9) Кто подписывает бухгалтерскую отчетность.

А) специалист, осуществляющий бухгалтерский учет

Б) финансовый менеджер и владелец

В) собственник и главный бухгалтер

Г) руководитель и главный бухгалтер \*

10) К организационным документам относятся:

А) приказы, распоряжения, решения;

Б) положения, уставы, учредительные договоры, инструкции\*;

В) письма, факсы, докладные записки, справки, телефонограммы.

11) К распорядительным документам относятся:

А) приказы, распоряжения, решения\*;

Б) положения, уставы, инструкции;

В) письма, факсы, докладные записки, справки, телефонограммы.

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

12) В состав бухгалтерской отчетности входят: баланс, ...

А) пояснительная записка, аудиторское заключение

Б) отчет о финансовых результатах, аудиторское заключение

В) отчет о прибылях и убытках, отчет о движении капитала, отчет о движении денежных средств, пояснительная записка \*

13) План счетов бухгалтерского учета – это ...

А) перечень всех аналитических счетов, используемых в учете

Б) классификация общей номенклатуры синтетических счетов бухгалтерского учета \*

В) совокупность синтетических, аналитических и субсчетов

14) Учетная политика организации – это\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15) Перечислить счета 1, 3, 6 разделов типового плана счетов, включаемых в рабочий план

Счетов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

15) Остатки и обороты синтетического счета должны быть равны ...

А) разнице остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета

Б) произведению остатков аналитических счетов

В) остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых в дополнение к синтетическому счету \*

16) К заемным источникам образования имущества относятся:

А) Прибыль, резервы, фонды

Б) Задолженность за покупателями, задолженность за подотчетными лицами

В) Задолженность кредиторам, кредиты, займы \*

Г) Бюджетное финансирование, капитал

17) К источникам собственных средств относится (-ятся)...

А) уставный капитал \*

Б) сырье и материалы

В) расчеты с персоналом по оплате труда

Г) валютные счета

18) В учете денежные средств отражаются с использованием счетов…

А) с 01 по 09;

Б) с 20 по 29;

В) с 50 по 59\*;

Г) с 60 по 69

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

19) Итог актива баланса ...

А) должен равняться итогу пассива баланса \*

Б) не должен равняться итогу пассива баланса

В) должен быть меньше итога пассива баланса

Г) должен быть больше итога пассива баланса

20) Аналитические счета открываются в дополнение к ...

А) бланкам строгой отчетности

Б) балансу

В) забалансовым счетам

Г) синтетическим счетам \*

21) Установите соответствие между фактом хозяйственной жизни и бухгалтерской записью

Факт хозяйственной жизни

|  |  |
| --- | --- |
| 1 На расчетный счет поступил взнос учредителя в уставный капитал | А. Д 68 К51 |
| 2 Начислена амортизация нематериальных активов | Б. Д 26 К 70 |
| 3 Оплачены из кассы расходы, связанные с приобретением сырья и материалов | В. Д 26 К 05 |
| 4 Начислена заработная плата главному бухгалтеру | Г. Д 60 К50 |
| 5 Перечислены налоги и сборы | Д. Д 51 К75 |

Ключ: 1Д; 2В; 3Г; 4Б; 5А

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п.п.** | **Содержание изменения** | **Дата,**  **номер протокола**  **заседания кафедры,**  **подпись**  **зав.кафедрой** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |