

Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский колледж предпринимательства и сервиса»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.08 Торговое дело

Разработчик:

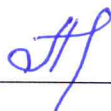
Шигапова О.Р., преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрены на заседании ЦМК

«16» ноября 2023 г. Протокол № 4

Утверждены «16» ноября 2023 г.

Заместитель директора



Г.В. Айзенштат

г. Пермь, 2023

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

1. Общие положения

1.1. Область применения оценочных материалов:

Оценочные материалы предназначены для оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание учебной дисциплины ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ способствует формированию следующих компетенций:

общие:

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.

профессиональных:

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

ПК. 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

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

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

ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.

ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.

ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

У1 создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;

У2 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;

У3 обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;

У4 обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;

У5 осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;

У6 осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;

У7 оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей;

У8 применять электронный документооборот;

У9 осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;

У10 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;

У11 осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;

У12 пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних и внешних рынках;

У13 работать с информационной базой данных.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

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

34 алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории;

35 принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;

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

37 интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации.

1.4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

I. Дайте определение каждому из следующих понятий:

1. *Константы;*
2. *Дата запрета редактирования документов;*
3. *Субконто;*
4. *Подчиненные справочники;*
5. *Регламентированные отчеты;*
6. *Информационная база;*
7. *Конфигуратор;*
8. *Корректные проводки;*
9. *Журнал проводок;*
10. *Типовые операции.*

II. Верно/Неверно

1. Базовые версии рассчитаны на работу одного пользователя и включают средства для изменения конфигурации.
2. Открыть список констант можно, выбрав в меню Операции команду константы.
3. Количество, названия и свойства справочников задаются на этапе конфигурирования.
4. В типовой конфигурации программы 1С: Бухгалтерия содержится один план счетов, утвержденный приказом Министерства Финансов РФ от 31 октября 2001г. №94н.
5. Система 1С: Бухгалтерия позволяет использовать три способа поиска нужной информации.
6. Если механизм корректных проводок работает, то во время регистрации хозяйственной операции второй счет корреспонденции выбирается из списка корректных проводок.
7. Изменение рабочей даты всегда влияет на интервал видимости.
8. С бухгалтерскими итогами можно работать только в монопольном режиме.
9. Сохранять и восстанавливать архивные данные базы данных можно только в режиме 1С: Предприятие.
10. Монитор пользователей может быть вызван в режиме 1С: Предприятие или как самостоятельный режим (в последнем случае доступны только функции мониторинга).

III. Выберите из предложенных вариантов ответов ВСЕ ВЕРНЫЕ

1. *В системе программ «1С: Предприятие» компонента «Оперативный учет» является основой программы:*
 - a) 1С: Бухгалтерия;
 - b) 1С: Торговля и склад;
 - c) 1С: Зарплата и кадры;
2. *Какую версию программы «1С: Предприятие» необходимо приобрести, если в дальнейшем планируется вносить изменения в конфигурацию программы:*
 - a) Базовая версия;
 - b) Версия ПРОФ;
 - c) Сетевая версия.
3. *Программа «1С: Предприятие» предназначена для:*
 - a) Автоматизации бухгалтерского учета;
 - b) Автоматизации различных отраслей экономической деятельности;
 - c) Автоматизации кадрового учета;
 - d) Автоматизации торговых и складских операций.
4. *В момент запуска «1С: Предприятия» в качестве рабочей даты программы автоматически устанавливается:*

- a) Текущая дата;
- b) Рабочая дата предыдущего сеанса работы с программой;
- c) Дата последней операции в Журнале операций.

5. Можно ли добавить новую константу в список констант:

- a) Можно в режиме 1С: Предприятие;
- b) Можно в режиме 1: Конфигуратор;
- c) Нельзя.

6. Для просмотра истории значения константы необходимо:

- a) Нажать пиктограмму История;
- b) Выбрать меню Действия команду История значения;
- c) Нажать клавишу F9.

7. Изменение рабочей даты действует:

- a) До закрытия какого либо окна;
- b) До следующего ее изменения;
- c) До определенного количества дней;
- d) До окончания сеанса работы с программой.

8. Чтобы удалить значение в поле Подразделение необходимо:

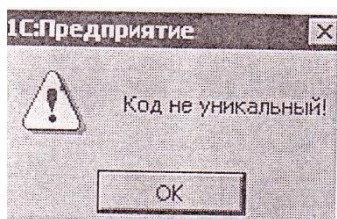
- a) Нажать клавишу Delete;
- b) Нажать клавишу F4;
- c) Нажать клавишу Shift+F4;
- d) В меню Действия выбрать команду Очистить значение.

9. Какие действия можно выполнять с записями списка Константы в Режиме 1С: Предприятие:

- a) Создание новых констант;
- b) Изменение свойства «Периодическая» для константы;
- c) Просмотр значений истории константы, если константы периодическая;
- d) Изменение значений константы.

10. Вы изменили значение константы и еще не сохранили запись. Можно ли вернуть предыдущее значение:

- a) Можно, если константа периодическая;
- b) Можно, если константа непериодическая;
- c) Можно для любой константы. Необходимо нажать клавишу ESC;
- d) Нельзя для любой константы.



11. Почему при попытке записать новый элемент справочника возникает ошибка:

- a) Код элемента не заполнен;
- b) Код элемента был исправлен вручную, что недопустимо при автоматической нумерации новых элементов;
- c) Введенный код уже присвоен другому элементу этого справочника;
- d) Введенный код уже присвоен другому элементу другого справочника.

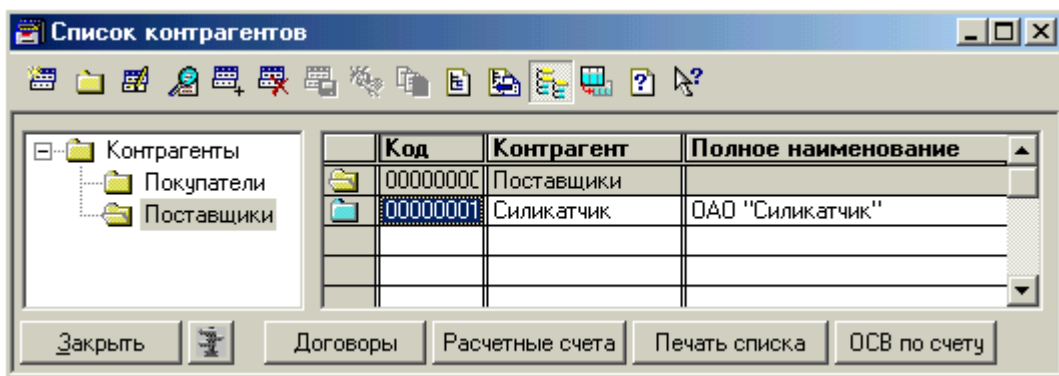
12. Для создания элемента справочника необходимо:

- a) Нажать кнопку ;
- b) В меню Действия выбрать команду Новый;

- c) Нажать клавишу ENTER;
- d) Нажать клавишу INSERT.

13. Для создания новой группы справочника необходимо:

- a) Нажать клавишу ;
- b) Нажать клавиши Ctrl+F9;
- c) В меню Действия выбрать команду Новый;
- d) Нажать клавишу INSERT.

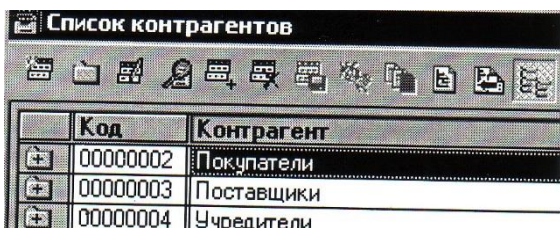


14. *В справочнике для возврата к списку предыдущего уровня необходимо:*

- a) Дважды щелкнуть на значок открытой группы в списке;
- b) Дважды щелкнуть на значок открытой группы на дереве групп;
- c) Щелкнуть по знаку «-» на дереве групп;
- d) В меню Действия выбрать команду Предыдущий уровень;

15. Невозможно удалить элемент справочника, если он является значением:

- a) Константы;
- b) Реквизиты другого элемента справочника;
- c) Реквизита документа;
- d) Все ответы верны.

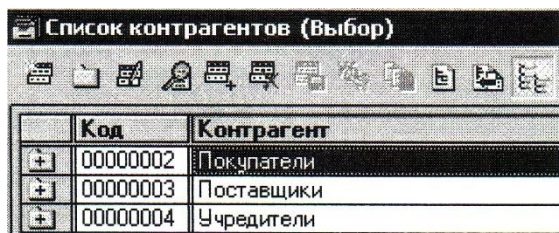


16. *Если для выделенной группы нажать клавишу ENTER:*

- a) Откроется группа;
- b) Активизируется режим редактирования наименования группы;
- c) Ничего не произойдет.

17. При сохранении изменений элемента справочника, данные периодических реквизитов были записаны с неверной датой. Как правильно изменить дату в истории реквизитов:

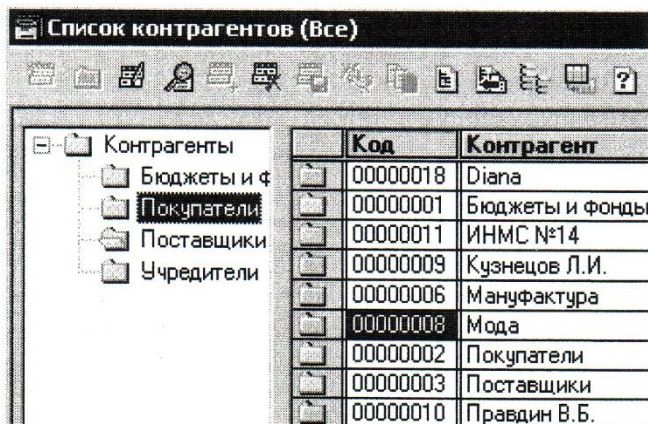
- a) Нажать кнопку История, выбрать реквизит и добавить необходимую дату и значение на дату;
- b) Нажать кнопку История, выбрать реквизит и изменить дату ранее сохраненного значения;
- c) Открыть элемент справочника, внести еще раз изменения и сохранить значения периодических реквизитов на необходимую дату.



18. Если для выделенной группы нажать клавишу

ENTER:

- Откроется группа;
- Активизируется режим редактирования наименования группы;
- Ничего не произойдет.



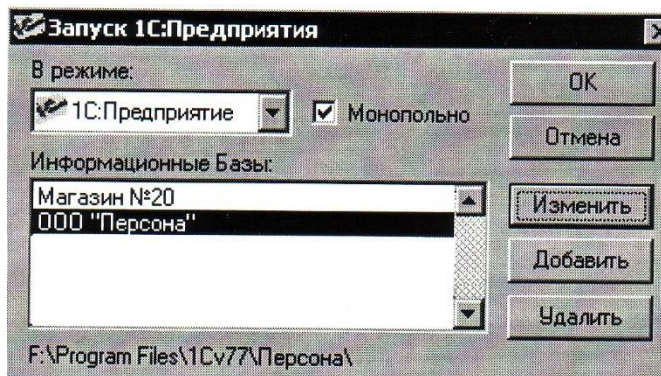
19. Из какой папки будет перенесен элемент

«Мода» при выполнении команды **Перенести в группу:**

- Бюджеты и фонды;
- Поставщики;
- Покупатели;
- По данному рисунку определить невозможно.

20. При сохранении архивной копии базы данных необходимо указать:

- Имя архива;
- Расположение архива;
- Период, за который сохраняются данные;
- Дату сохранения архива.



21. В окне запуска «1С: Предприятие» при выборе команды **Удалить:**

- Удалится строка ООО «Персона»;
- Удалится папка Персона;
- Удалится папка Program File, 1Cv77, Персона;
- Удалится строка ООО «Персона» и папка Персона.

22. Можно ли на активно – пассивном счете образоваться отрицательное сальдо:

- a) Да;
- b) Нет.

УТ	68.8	Налог на имущество
Т	68.10	Прочие налоги и сборы
УТ	69	Расч. по соц. страховани

23. **Можно ли к счету 68.10 добавить субсчета:**

- a) Можно только в режиме 1С: Предприятие;
- b) Можно только в режиме 1С: Конфигуратор;
- c) Можно в любом режиме;
- d) Нельзя.

24. **Оборотно - сальдовая ведомость по счету 26: Общехоз.затраты; Подразделения за Май 2004**

Субконто	Сальдо на нач.периода		Обороты за период		Сальдо на кон. периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Матер.расходы			1,000.00			
АХО			1,000.00			
Оплата труда			15,000.00			
АХО			15,000.00			
ЕСН			5,340.00			
АХО			5,340.00			

Почему в отчете отсутствует сальдо на конец периода:

- a) Не рассчитаны итоги за выбранный период;
- b) В плане счетов для субконто по данному счету установлена настройка (об.);
- c) В плане счетов для субконто по данному счету установлена настройка (С).

25. **Какие справочники являются подчиненными для справочника Контрагенты:**

- a) Договоры и Счета-фактуры;
- b) Банковские счета и Договоры;
- c) Договоры и Расчетные счета;
- d) Ставки НДС и Счета-фактуры.

26. **Как начать ввод документа:**

- a) открыть Журнал операций и нажать кнопку  Новая строка;
- b) открыть меню Документы  Выбрать нужный документ;
- c) нажать на клавиатуре клавишу + (Плюс);
- d) Открыть Общий журнал и выполнить: Действия  Новый.

27. **Какая команда в меню Действия отключает разделение Журнала операций на две области: с операциями и проводками текущей операции:**

- a) Проводки операции;
- b) Показывать проводки;
- c) Выключить проводки.

28. **В журналах для поиска документа по дате можно воспользоваться командой:**

- a) Отбор по значению;
- b) Интервал видимости;
- c) Поиск в меню Действия.

29. **В Журнале операций для поиска документа по сумме можно воспользоваться командой:**

- a) Отбор по значению;
- b) Поиск;
- c) Сортировка.

- 30. Для изменения порядка следования документов в журнале необходимо изменить:**
- a) Дату и время документов;
 - b) Номер документов;
 - c) Сортировку документов;
 - d) Историю документов.
- 31. Для просмотра сформированных документов проводок необходимо выделить документ в журнале и нажать:**
- a) Кнопку Просмотр;
 - b) Кнопку Открыть операцию;
 - c) Клавишу ENTER;
 - d) Кнопку Перейти в Журнал проводок.
- 32. Какие действия можно выполнять с проводками операций, сформированной документом:**
- a) Копирование;
 - b) Редактирование;
 - c) Удаление;
 - d) Перенос в другую операцию.
- 33. При заполнении проводок реквизит Номер журнала:**
- a) Должен быть не более двух символов;
 - b) Не должен содержать цифры;
 - c) Должен выбираться только из списка номеров, существующих в журнале проводок;
 - d) Может не заполняться.
- 34. Если отменить пометку на удаление операции, проводки операции:**
- a) Восстановится автоматически;
 - b) Восстановятся после проведения операции;
 - c) Восстановятся после включения проводок.
- 35. Установленный для Журналов документов интервал видимости:**
- a) Должен соответствовать рассчитанному периоду бухгалтерских итогов;
 - b) Должен соответствовать текущему году;
 - c) Настраивается пользователем произвольно.
- 36. При сохранении документа с датой, выходящей за пределы интервала видимости журнала:**
- a) Появится сообщение об ошибке и документ не сохранится;
 - b) Интервал видимости автоматически увеличится до даты введенного документов;
 - c) Документ сохранится, но не будет виден в журнале, так как интервал видимости не изменится.
- 37. При регистрации валютной операции курс валюты выбирается:**
- a) На рабочую дату;
 - b) На дату операции;
 - c) На текущую дату.
- 38. В проведенном документе можно изменить:**
- a) Номер;
 - b) Дату;
 - c) Время;
 - d) Сумму.
- 39. При пометке на удаление проведенного документа проводки:**
- a) Удаляются;
 - b) Выключаются;
 - c) Становятся недоступными для редактирования.
- 40. При вводе операции вручную, расчет суммы операции:**
- a) Автоматически не проводится;

- b) Автоматически равен сумме первой проводки;
- c) Автоматически равен сумме всех проводок;
- d) Настраивается пользователем одним из вышеперечисленных способов.

41. **Какую настройку необходимо выполнить для того, чтобы в документе при выборе счета предлагались только счета корректных корреспонденций:**

- a) Для константы Использовать список корректных проводок установить значение Да;
- b) Включить опцию Проверять проводки при записи операции в команде Сервис/Параметры;
- c) В момент заполнения документа при выборе счета включить кнопку Корректные корреспонденции.

№	Дт	СубконтоДт	Кт
1	01.1	Компьютер	
2	H05.01	Компьютер	

1С:Предприятие

Не завершена сложная проводка!

OK

42.

При сохранении операции возникла ошибка.

В чем дело:

- a) В первой проводке отсутствует счет кредита или подчиненные корреспонденции;
- b) Во второй проводке отсутствует счет кредита или подчиненные корреспонденции;
- c) Во второй проводке не все субконто заполнены.

Оборотно-сальдовая ведомость за:

2 Квартал 2003 г.

Период с: 01.04.03 по: 30.06.03

43.

При формировании отчетов период

автоматически заполняется датами, установленными в команде:

- a) Управление бухгалтерскими итогами (меню Операции);
- b) Общая настройка (меню Сервис);
- c) Параметры (меню Сервис).

Поле: СубконтоКт Активизация: Авто ☐ Записывать с пустой суммой

Копирование: СубконтоДт Проводка: 1 Корресп.: 0 Субконто: <Авто>

Формула:

Подсказка:

Дата: . . . №: Сумма: 0.00 Содержание: РТ: поступление тс

№	Дт	СубконтоДт	Кт	СубконтоКт	Валюта
					Курс
1	41.2	Основной склад	60.1	Шевро Договор №2-т	
2	41.2	Склад готовой продукции	42	<Копирование>	

44. При вводе операции по шаблону типовой операции поле **СубконтоКт** второй проводки будет заполнено значением:

- Основной склад;
- Склад готовой продукции;
- Шевро.

Управление бухгалтерскими итогами

Расчет итогов установлен по: 2 Квартал 2003

Установить расчет по: 3 Квартал 2003

45. За какой период можно сформировать отчеты:

- Только за 2 квартал 2003г.;
- За 2 и 3 квартал 2003г.;
- За любой период до 2 квартала 2003г.;
- За любой период по 2 квартал 2003г. включительно.

46. Какие бухгалтерские итоги можно получить, используя Табло счетов:

- Остатки и обороты по счетам в рублях;
- Остатки и обороты по счетам в валюте;
- Остатки и обороты по счетам в разрезе субконто;
- Обороты между счетами.

47. Вы хотите отказаться от использования пароля программы. Какие действия необходимо произвести в форме «Смена пароля»:

- Надо стереть старый пароль и нажать кнопку Отмена;
- Надо стереть пароль и нажать кнопку ОК;
- Надо нажать кнопку «Без пароля»;
- Надо нажать кнопку ОК, не вводя никакого пароля.

48. Когда необходимо прибегать к созданию архивной копии базы данных:

- Для профилактики базы данных архивируется ежедневно;
- Архивная копия создается в случае изменений в конфигурации программы;
- Архивная копия создается после ввода большого объема информации.

49. Архивная копия программы хранится на несколько дискетах. Каким образом можно восстановить базу данных:

- База данных всегда помещается на одну дискету;
- При восстановлении архивной копии дискеты необходимо устанавливать в компьютер в той же очередности, которая была при создании архивной копии;

- с) При восстановлении архивной копии дискеты необходимо устанавливать в компьютер в очередности, противоположной той, которая была при создании архивной копии;
- д) При восстановлении архивной копии с нескольких дискет их очередность не имеет значения.

План счетов

	Код	Наименование	Вал.	Кол.	Заб.	Акт.	Субконто1	Субконто2	Субконто3
✚	00	Вспомогательный				АП			
✚	01	Основные средства				А	Осн. средств.		
✚	01.1	ОС в организации				А	Осн. средств.		
✚	01.2	Выбытие ОС				А	Осн. средств.		
✚	02	Амортизация ОС				П	Осн. средств.		
✚	02.1	Аморт. ОС, уч. на сч.01.				П	Осн. средств.		
✚	02.2	Аморт. ОС, уч. на сч.03				П	Осн. средств.		

Основные средства

Печать Отчет Субконто Подробно Закрыть

Какой

50. **цвет пиктограммы счета в плане счетов показывает, что проводку можно делать только по субсчетам данного счета:**

- а) Красный;
- б) Желтый;
- с) Голубой;
- д) Счета в плане счетов не имеют пиктограмм.

51. **Какую нужно нажать клавишу, чтобы встать в самое начало списка:**

- а) PageUp;
- б) PageDown;
- с) Home;
- д) End.

52. **планов счетов содержится в типовой конфигурации программы 1С: Бухгалтерия:**

- а) Один;
- б) Несколько;
- с) Два.

53. **В календаре текущая дата:**

- а) Выделена красным цветом;
- б) Выделена в квадрат;
- с) Никак не отмечена.

54. **Рабочая дата вводится в формате:**

- а) ДД.ММ.ГГГГ;
- б) ГГГГ.ММ.ДД.;
- с) ДД.ММ.ГГ;
- д) ГГ.ММ.ДД.

55. **На работу принимается новый кассир. Какие действия необходимо выполнить, чтобы в печатных формах кассовых документов появилась новая фамилия:**

- а) В документе Приказ о приеме на работу для нового сотрудника указать должность Кассир;
- б) Для константы Кассир установить новое значение;
- с) Выбрать в меню Сервис команду Сведения об организации и на вкладке ответственные лица для кассира выбрать новое значение.

56. **Что содержится в журнале операций:**

- а) Операции;

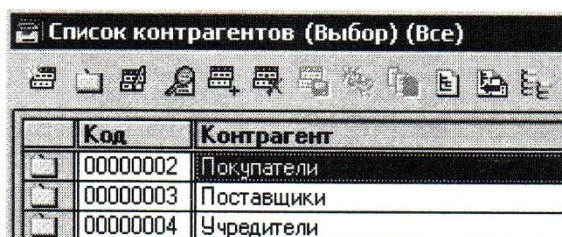
- b) Сложные проводки;
- c) Проведенные документы;
- d) Документы, не имеющие операции.

57. *Какие виды отчетов имеются в программе 1С:Бухгалтерия:*

- a) Стандартные;
- b) Произвольные;
- c) Специализированные;
- d) Регламентированные.

58. *За какой период могут быть сформированы итоги в отчетности:*

- a) За квартал;
- b) За любой произвольный период;
- c) За день;
- d) За месяц.



Код	Контрагент
00000002	Покупатели
00000003	Поставщики
00000004	Учредители

59. *Если для выделенной группы нажать клавишу*

ENTER:

- a) Откроется группа;
- b) Активизируется режим редактирования наименования группы;
- c) Ничего не произойдет.

60. *С любым документом можно сделать следующее:*

- a) переместить в другой журнал;
- b) пометить на удаление;
- c) изменить проводки;
- d) изменить значения реквизитов документа.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Васильев, А. Н. Числовые расчеты в Excel : учебное пособие для спо / А. Н. Васильев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 600 с. — ISBN 978-5-8114-9367-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193370> (дата обращения: 18.06.2022).
2. Волк, В. К. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. К. Волк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15149-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496798> (дата обращения: 18.06.2022).
3. Воскобойников, Ю. Е. Основы построения экономических моделей в Excel : учебник для спо / Ю. Е. Воскобойников, И. Н. Мухина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 228 с. — ISBN 978-5-8114-9548-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200438> (дата обращения: 18.06.2022).
4. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603> (дата обращения: 18.06.2022).
5. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>
6. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641> (дата обращения: 18.06.2022).
7. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для спо / А. Е. Журавлев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179035> (дата обращения: 18.06.2022).
8. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ : учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-9557-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200465> (дата обращения: 18.06.2022).
9. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494762> (дата обращения: 18.06.2022). Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766> (дата обращения: 18.06.2022).
10. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для спо / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234> (дата обращения: 18.06.2022).
11. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / А. М. Карминский, Б. В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0932-4. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862906> (дата обращения: 18.06.2022).
12. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный //

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/76992>

13. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753> (дата обращения: 18.06.2022).

14. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/104886>

15. Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497621> (дата обращения: 18.06.2022).

Дополнительные источники

1. Волик, М. В. Корпоративные информационные системы на базе 1С: предприятие 8 : учебное пособие / М. В. Волик. — Москва: Прометей, 2020. — 102 с. — ISBN 978-5-907244-00-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165945> (дата обращения: 18.06.2022).

2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196> (дата обращения: 18.06.2022).

3. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт».

Справочные правовые системы:

1. Консультант Плюс
2. 1С: Предприятие