

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский колледж современного образования»

РАССМОТРЕНО

на заседании Методического совета

Протокол № 7 от «28» 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор ЧПОУ «МКСО»

С.А. Кузьмина

«23»



КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП. 08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
(заочная форма обучения)

Магнитогорск, 2023г.

Разработчики:

1. Исаева Валерия Эдуардовна, преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Эксперты (при наличии):

Техническая экспертиза комплекта контрольно-оценочных средств учебной дисциплины *ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности* пройдена.

Эксперт: Докукина Е.П., методист ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Содержание

	стр
1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.....	4
1.1. Область применения контрольно-оценочных средств.....	4
1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины.....	7
1.2.1. Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине.....	7
1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины	7
1.2.3. Оценка достижения обучающимися личностных результатов.	7
2. Задания для контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины	8
2.1. Задания для текущего контроля	8
2.2. Задания для промежуточной аттестации.....	17
3. Рекомендуемая литература и иные источники.....	19

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки и оценки результатов освоения учебной дисциплины (далее УД) программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки).

Контрольно-оценочные средства (КОС) представляют собой комплект материалов для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля.

КОС предназначены для проверки усвоенных знаний и усвоенных умений по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций, а также для оценки достижения обучающимися личностных результатов.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

1. Формирование элементов профессиональных компетенций (ПК) и элементов общих компетенций (ОК):

Общие компетенции:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную на государственном языке Российской Федерации с учетом социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

ПК 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 прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;

2. Освоение умений и усвоение знаний:

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
У1	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Практические задания, самостоятельная работа
У2	обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Практические задания, домашняя работа
У3	использовать деловую графику и мультимедиа информацию;	Практические задания
У4	создавать презентации;	Практические задания, домашняя работа
У5	применять антивирусные средства защиты информации;	Устный опрос, тестовые задания
У6	читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Практические задания, самостоятельная работа
У7	применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Практические задания, устный опрос, самостоятельная работа
У8	пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	Устный опрос, тестовые задания
У9	применять методы и средства защиты банковской информации.	Устный опрос, тестовые задания
31	основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Устный опрос, практические задания, самостоятельная работа
32	основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;	Устный опрос, тестовые задания
33	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Устный опрос, тестовые задания, самостоятельная работа
34	технологии поиска информации в Интернет;	Устный опрос, тестовые задания, домашнее задание
35	принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Устный опрос, тестовые задания, домашнее задание
36	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	Устный опрос, тестовые задания, самостоятельная работа
37	основные понятия автоматизированной обработки информации;	Устный опрос, тестовые задания
38	направления автоматизации банковской деятельности;	Устный опрос, тестовые задания, самостоятельная работа
39	назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;	Устный опрос, тестовые задания

310	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Устный опрос, тестовые задания
-----	---	--------------------------------

3. Формирование личностных результатов реализации программы воспитания по специальности:

ЛР4) Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР10) Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР13) Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
1	2
ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДКР, дифференцированный зачет

1.2.2. 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 в форме подготовки домашней контрольной работы и итоговая аттестация по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

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 учебной 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 учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной планом учебного процесса: контрольной работы, дифференцированного 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, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

Формы и процедура текущего контроля и промежуточной аттестации знаний студентов определяются положениями: «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся», «О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», «Об организации образовательного процесса в ЧПОУ «МКСО» в связи с профилактическими мерами, связанными с угрозой коронавирусной инфекции».

1.2.3. Оценка достижения обучающимися личностных результатов.

Оценка личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах, олимпиадах, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Задания для домашней контрольной работы

Список тем

1. Основные принципы, методы и свойства информационных и компьютерных технологий. Использование информационных и компьютерных технологий в работе специалиста.

2. Роль информатизации в развитии общества. Информационная культура как умение работать с информацией и использовать для ее получения, обработки и передачи компьютерную информационную технологию, современные технические средства и методы. Понятия: информационные ресурсы, продукты, услуги, базы данных.

3. История развития ИТ и ее инструментарий. Понятие информационные системы. Структура и классификация информационных систем. Информационные системы для специалистов среднего звена. Стратегические информационные системы.

4. Методология использования информационных технологий. Информационные технологии обработки данных. Информационные технологии управления. Автоматизация офиса. Отличие ИТ от ИС.

5. Понятие автоматизированного рабочего места как способа автоматизации работы специалиста; основные элементы компьютерной сети; принципы АРМ, классификация АРМ.

6. Состояние и перспективы развития АРМ на базе персональных ЭВМ. Техническое и программное обеспечение АРМ (микропроцессор, основная память, ВЗУ (внешнее запоминающее устройство), дисплей, клавиатура, печатающее устройство, системная магистраль),.

7. Основные средства составления и изготовления документов при помощи различных АРМ. Компьютерные системы управления электронными документами и системы административно-управленческой связи.

8. Назначение прикладного программного обеспечения. Структура прикладного программного обеспечения. организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации с помощью пакетов прикладных программ.

9. Введение в программное обеспечение. Основные понятия и термины, программа, программное обеспечение, задача, приложение, постановка задачи алгоритм, программирование, программный продукт. Примеры прикладных программ, информационные ресурсы.

10. Назначение интегрированных информационных систем, которые вмещают в себя возможности и текстовых редакторов, таблиц, и графических редакторов.

11. Назначение проблемно – ориентированных пакетов прикладного программного обеспечения по отраслям и сферам деятельности.

12. Структура ЭС, определение знаний и базы знаний (БЗ), определение понятий логического вывода, организация интерфейса с пользователем в ЭС.

13. Назначение моделирования и прогнозирования в профессиональной деятельности. Цели моделирования. Преимущества моделирования. Построение модели. Классификация моделей. Система и системный подход.

По выбранной теме создать презентацию в соответствии со следующими требованиями:

I. ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ

1. Стиль

- ✓ Соблюдайте единый стиль оформления.

- ✓ Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- ✓ Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текст, рисунки).

2. Фон

- ✓ Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).
- ✓ Фон слайдов должен быть одинаковый, чтобы не отвлекать внимание от содержания.

3. Использование цвета

- ✓ На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.
- ✓ Для фона и текста используйте контрастные цвета.
- ✓ Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
- ✓ Стараться не использовать красного цвета во избежание психологического воздействия на слушателей
- ✓ Наиболее хорошо воспринимаемые сочетания цветов шрифта и фона: белый на темно-синем, лимонно-желтый на пурпурном, черный на белом, желтый на синем.

4. Использование эффектных приёмов

- ✓ Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
- ✓ Не используйте много эффектных приёмов (выскакивающие картинки, световые эффекты и т.д.), чтобы не отвлекать внимание слушателей от содержания информации на слайде.

5. Правила использования графической информации

- ✓ Графика должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде;
- ✓ Каждое изображение должно нести смысл;
- ✓ Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

6. Количество слайдов 12 - 15 шт.

*Титульный лист презентации должен содержать следующие сведения: название презентации, ФИО автора/ов, ФИО руководителя, название колледжа, специальности, город, год.

II. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

1. Правила использования текстовой информации и её содержание

- ✓ Используйте короткие слова и предложения, избегайте длинных полных предложений, текст излагайте тезисно, чтобы не запоминать весь текст.
- ✓ Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.

- ✓ Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
- ✓ Не перегружайте слайд текстовой информацией.
- ✓ Не используйте блоки сплошного текста.
- ✓ В нумерованных и маркированных списках используйте уровень вложения глубже двух.
- ✓ Текст слайда не должен повторять текст, который выступающий произносит вслух

2. Расположение информации на странице

- ✓ Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
- ✓ Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- ✓ Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
- ✓ Желательно выделять основной тезис слайда в его конце или вначале в виде заголовка.
- ✓ Не используйте переносы слов.
- ✓ Не используйте наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков.
- ✓ На слайде располагается заголовок, изображение и подпись к нему.
- ✓ Используйте нумерованные и маркированные списки вместо сплошного текста.

3. Шрифты

- ✓ Рекомендуемые размеры шрифтов: для заголовков — не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально — 36 пункта; для основного текста — не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально — 24 пункта.
- ✓ Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.
- ✓ Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
- ✓ Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
- ✓ Прописные буквы читаются хуже строчных.

4. Способы выделения информации

- ✓ Следует использовать: рамки, границы, заливку; разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов;
- ✓ Обращайте внимание слушателей на ключевые моменты на слайдах, указывая на них.

5. Объем информации

- ✓ Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
- ✓ Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
- ✓ На каждом слайде останавливаться не более минуты

6. Виды слайдов

- ✓ Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:
- с текстом;
 - с таблицами;
 - с диаграммами.

Критерии оценивания

№ п/п	Баллы: 0 - позиция отсутствует 1 – слабо 2 – хорошо 3 - отлично	Оценка учителя
	Требования	
1	Структура (до 12 баллов)	
1.1	– наличие всех структурно необходимых слайдов; количество слайдов соответствует требованиям 10-15 слайдов	
1.2	– правильность оформления слайдов	
1.3	– логическая последовательность слайдов	
1.4	– наличие списка используемой литературы	
2	Текст на слайдах (до 6 баллов)	
2.1	– текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список)	
2.2	– наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.	
3	Наглядность (до 9 баллов)	
3.1	– иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания, целесообразны	
3.2	– иллюстрации хорошего качества, с четким изображением	
3.3	– целесообразность подачи материала через различные средства наглядности (таблицы, схемы, графики и т. д.)	
4	Дизайн и настройка (до 15 баллов)	
4.1	– оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания	
4.2	– для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления	
4.3	– текст легко читается на фоне слайда	
4.4	– презентация не перегружена эффектами	
4.5	– использование психологически комфортного тона	
5	Содержание (до 6 баллов)	
5.1	– содержит ценную, понятную информацию по теме	
5.2	– ошибки и опечатки отсутствуют	
Общее количество баллов		
Оценка		

2.2. Задания для промежуточной аттестации

Вопросы к дифференцированному зачету:

1. Основные принципы, методы и свойства информационных и компьютерных технологий. Использование информационных и компьютерных технологий в работе специалиста.
2. Роль информатизации в развитии общества. Информационная культура как умение работать с информацией и использовать для ее получения, обработки и передачи компьютерную информационную технологию, современные технические средства и методы. Понятия: информационные ресурсы, продукты, услуги, базы данных.
3. История развития ИТ и ее инструментарий. Понятие информационные системы. Структура и классификация информационных систем. Информационные системы для специалистов среднего звена. Стратегические информационные системы.
4. Методология использования информационных технологий. Информационные технологии обработки данных. Информационные технологии управления. Автоматизация офиса. Отличие ИТ от ИС.
5. Понятие автоматизированного рабочего места как способа автоматизации работы специалиста; основные элементы компьютерной сети; принципы АРМ, классификация АРМ.
6. Состояние и перспективы развития АРМ на базе персональных ЭВМ. Техническое и программное обеспечение АРМ (микроспроцессор, основная память, ВЗУ (внешнее запоминающее устройство), дисплей, клавиатура, печатающее устройство, системная магистраль).
7. Основные средства составления и изготовления документов при помощи различных АРМ. Компьютерные системы управления электронными документами и системы административно-управленческой связи.
8. Назначение прикладного программного обеспечения. Структура прикладного программного обеспечения. организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации с помощью пакетов прикладных программ.
9. Введение в программное обеспечение. Основные понятия и термины, программа, программное обеспечение, задача, приложение, постановка задачи алгоритм, программирование, программный продукт. Примеры прикладных программ, информационные ресурсы.
10. Назначение интегрированных информационных систем, которые вмещают в себя возможности и текстовых редакторов, таблиц, и графических редакторов.
11. Назначение проблемно – ориентированных пакетов прикладного программного обеспечения по отраслям и сферам деятельности.
12. Структура ЭС, определение знаний и базы знаний (БЗ), определение понятий логического вывода, организация интерфейса с пользователем в ЭС.
13. Назначение моделирования и прогнозирования в профессиональной деятельности. Цели моделирования. Преимущества моделирования. Построение модели. Классификация моделей. Система и системный подход.

Критерии оценки

Критерии оценки (при выполнении тестовых заданий)

1. «5» - 85% - 100%
2. «4» - 70 – 84%
3. «3» - 50% - 69%
4. «2» - менее 50%

Оценивание

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
отлично	ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный
хорошо	ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя
удовлетворительно	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или ответ неполный, несвязный.
неудовлетворительно	при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует

3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ

Основная литература

1. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации: Учебник для СПО. М.: ИЦ Академия, 2021.- 208 с.
2. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ИЦ Академия, 2016. 176 с.
3. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ИЦ «Академия», 2019
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для СПО / Е.В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2020. — 482 с.

1.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014
2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015
3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015
4. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015
5. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016
6. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016
7. <http://www.garant.ru>
8. <http://www.consultant.ru/>
9. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
10. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
12. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
13. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»

2. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017

3. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»

4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

6. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

7. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

9. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>