

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет информатики, математики и экономики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОПЦ 09. Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная


Новокузнецк, 2024

Фонд оценочных материалов по учебной дисциплине рассмотрен:

на заседании кафедры экономики и управления
наименование кафедры

26.01.2024 г. протокол №6
дата

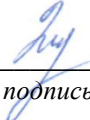
Зав. кафедрой Соина-Кутищева Ю.Н.
Ф.И.О.


подпись

на заседании методической комиссии факультета информатики, математики и экономики
наименование факультета

8 февраля 2024 г. протокол № 5
дата

Председатель Жибинова И.А.
Ф.И.О.


подпись

Эксперты от работодателя:

ООО «Анжеромаш-Сталь», г. Новокузнецк
место работы

Главный бухгалтер Смагина А.В.
должность, подпись, Ф.И.О.



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«РЦПП «ЕВРАЗ-Сибирь», г. Новокузнецк
место работы

Начальник отдела по финансам, экономике и труду Волкова Е.П.
должность, подпись, Ф.И.О.



ППССЗ утверждена

Ученым советом факультета информатики, математики и экономики (протокол Ученого совета факультета № 7 от 08.02.2024 г.)

Год начала подготовки по учебному плану: 2024.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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 возможности удаленного 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 с изучаемыми 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.

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 в 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.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются общие **компетенции**:

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

РАЗДЕЛ 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

1.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Таблица 1

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> –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; 	<p>Текущий контроль <i>Оценка результатов выполнения практических заданий</i></p> <p>Промежуточный контроль <i>Дифференцированный зачет (собеседование, решение задачи)</i></p>

- 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 возможности удаленного 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 с изучаемыми 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;

<ul style="list-style-type: none">–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.	
---	--

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Формы и виды текущего контроля успеваемости

Для установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения программой изучения дисциплины предусмотрены следующие формы:

- тестирование;
- опрос (устный, письменный);
- оценка результатов выполнения практических заданий (наблюдение за работой на практических занятиях и др.).

2.2. Характеристика форм и видов текущего контроля успеваемости, критерии оценивания

2.2.1 Тестирование

Тестирование (компьютерное или бланковое) проводится по изученным разделам дисциплины для выявления уровня знаний обучающегося, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации деятельности обучающихся. Перед тестированием обучающийся должен быть ознакомлен с правилами тестирования и критериями оценки. Длительность тестирования определяется количеством вопросов в тестовом задании: для ответа на 1 вопрос выделяется 1 минута. За каждый правильный ответ выставляется один балл. Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Таблица 2

Количество набранных баллов в соотношении к максимально возможному количеству баллов	Оценка
более 0,85	отлично
от 0,6 до 0,85	хорошо
от 0,5 до 0,6	удовлетворительно
менее 0,5	неудовлетворительно

2.2.2 Опрос (устный, письменный)

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале каждого лекционного и практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный опрос в устной или письменной форме по предыдущей теме. Длительность опроса составляет 10 минут.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию вопроса (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный ответ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- использование дополнительного материала: требований нормативных документов, учебной литературы и т.п. (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на вопрос (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести самостоятельно составленные примеры;

– излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного вопроса, но:

– излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке ответа;

– не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

– излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующий вопрос, допускает ошибки в формулировке определений или ответа в целом, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

2.2.3 Оценка результатов выполнения практических заданий

Оценивание практических работ включает:

– наблюдение за работой на занятиях;

– проверку правильности выполнения работы, полноты и корректности выводов о проделанной работе;

– оформления результатов работы;

– собеседование при защите работ.

Критерии оценки:

– правильность выполнения практического задания (учитывается полнота отчета, наличие всех необходимых данных, наличие выводов, наличие ошибок и неточностей);

– самостоятельность выполнения задания и работы с методической литературой (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность отыскания в методических указаниях нужной информации);

– правильность ответа по теме и содержанию практического задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– использование дополнительного материала, фактов, примеров (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Таблица 3

	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	рас- полный ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный ответ
--	-------------------	-----------------------------	----------------------	---------------------------	-----------------------------

Работа на практическом занятии	Работа выполнена не полностью или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов	Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки	Выполнены все требования к оценке «отлично», но допущены 2 – 3 недочета	Самостоятельно выполняет задания; умеет работать с методическими указаниями; действия выполняет в правильной последовательности; рационально использует время, отведенное на задание; проявляет активность при выполнении практической работы
Результаты работы	Работа выполнена не полностью; содержит ошибки и неточности	Работа выполнена, но в оформлении допущены недочеты и ошибки	Выполнены все требования к оценке «отлично», но допущены 2 – 3 недочета	Работа оформлена аккуратно, содержит все необходимые данные и выводы; отсутствуют ошибки и неточности
Устные ответы на вопросы при защите	Не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки «удовлетворительно»; не может ответить ни на один из поставленных вопросов	Правильно понимает суть вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов дисциплины, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; допущено не более одной грубой ошибки и двух недочетов	Ответ удовлетворяет основным требованиям к оценке «отлично», но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, а также допущены одна ошибка или не более двух недочетов, которые исправлены самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя	Излагает материал последовательно и правильно; полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения; рационально использует время, отведенное на ответ
Оценка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

РАЗДЕЛ 3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Типовые задания для текущего контроля и оценивания по учебной дисциплине

3.1.1 Опрос (устный, письменный)

Примерные вопросы при проведении опроса

1. Разница понятий «информация» и «информационный ресурс».
2. Программные средства, относящиеся к базовому ПО.
- 3 Локальная сеть.
4. Возможности текстового редактора.
5. Электронная таблица, типы данных, используемых в электронных таблицах.
6. Справочно-информационные системы.

Примерные задачи

1. 1 февраля 2020 г. в банк было вложено 10 тыс. руб. Какую сумму денег необходимо вносить дополнительно в начале каждого месяца, если к 01.12.21 г. необходимо иметь на счёте 5 тыс. руб. Ставка банковского процента не меняется за всё время хранения вклада и составляет 6 % годовых. Начисленные проценты присоединяются к остатку вклада ежемесячно.

2. Создать таблицу продажи акций брокерской фирмы. Произвести все расчеты. Построить гистограмму по отделениям фирмы и по видам акций.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Продажа акций отделениями брокерской фирмы "ИНТЕРБРОКЕР"						
3	<i>Дата</i>						
4							
5		РАО-ЕС	Лукойл	Автоваз	Норильский Никель	Выручка, тыс.руб. (всего за месяц)	% от общей выручки
6							
7	Интерброкер-1	268 000	195 800	345 000	120 500		
8	Интерброкер-2	281 250	187 500	387 000	156 200		
9	Интерброкер-3	206 750	166 500	123 000	243 200		
10	Интерброкер-4	315 600	158 200	234 000	108 000		
11							
12	Итого (тыс.руб.)						
13	Среднее значение						
14	МАКС значение						
15	МИН значение						

3. Сформировать таблицу, согласно образцу:

2	Расчет дохода сотрудников организации									
3	Таблица констант									
4	необлагаемый налогом		400.00							
5	% подоходного налога		13.00%							
6	% отчисления в благотворительный фонд		3.00%							
7										
8										
9	Таблица расчета заработной платы за январь					премия		20%		
10										
11	№	Ф.И.О.	Оклад	Премия	Итого начислено	Подоходный налог	Отчисления в благотворительный фонд	Всего удержано	К выдаче	Средняя зарплата за месяц
12	1	Петров В. С.	1250							
13	2	Антонова Н. Г.	1500							
14	3	Виноградова Н. Н.	1750							
15	4	Гусева И. Д.	1862							
16	5	Денисова Н. В.	2000							
17	6	Зайцев К. К.	2250							
18	7	Иванова К. Е.	2750							
19	8	Кравченко Г. Ш.	3450							
20	Итого:		16812							

3.1 Произвести необходимые расчёты в режиме относительной и абсолютной адресации.

3.2 Провести итоговые расчёты.

3.3 Построить диаграмму, отражающую среднюю зарплату сотрудников за месяц.

3.1.2 Тестирование

Вариант 1

1. Информационная технология это:

- A. Совокупность технических средств;
- B. Совокупность программных средств;
- C. Совокупность организационных средств;
- D. Совокупность операций по сбору, обработке, передачи и хранению данных с использованием методов и средств автоматизации.

2. Для долговременного хранения информации служит:

- A. Оперативная память;
- B. Процессор;
- C. Внешние носители;
- D. Блок питания.

3. Укажите устройство вывода информации:

- A. Мышь;
- B. Принтер;
- C. Микрофон;
- D. CD-диск.

4. Операционная система – это:

- A. Совокупность основных устройств компьютера;
- B. Система программирования на языке низкого уровня;
- C. Набор программ, обеспечивающих работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ пользователя к ним;

- D. Программа для уничтожения компьютерных вирусов.
5. К прикладным программам НЕ ОТНОСЯТСЯ:
- A. Антивирусные программы;
 - B. Текстовый процессор;
 - C. Электронные таблицы;
 - D. Браузер.
6. Файл – это:
- A. Программа в оперативной памяти компьютера;
 - B. Единица измерения информации;
 - C. Текст, распечатанный на принтере;
 - D. Программа или данные на диске, имеющие имя и хранящиеся в долговременной памяти компьютера.
7. В текстовом процессоре при задании параметров страницы устанавливаются:
- A. Отступ, интервал;
 - B. Поля, начертание;
 - C. Гарнитура, размер, начертание;
 - D. Поля, ориентация страницы.
8. Компьютерным вирусом является:
- A. Специальная программа небольшого размера, которая может приписывать себя к другим программам; она обладает способностью «размножаться»;
 - B. Программа проверки и лечения дисков;
 - C. Любая программа, созданная на языках низкого уровня;
 - D. Специальная программа для создания других программ.
9. Компьютерная сеть – это:
- A. Совокупность компьютеров, между которыми возможен информационный обмен только с помощью промежуточных носителей;
 - B. Совокупность компьютеров, между которыми возможен информационный обмен без промежуточных носителей информации;
 - C. Совокупность компьютеров, между которыми нет обмена информацией;
 - D. Совокупность компьютеров, располагающих одинаковой информацией
10. Адрес электронной почты записывается по определенным правилам. Из перечисленного ниже выберите адрес электронной почты:
- A. S0gy7f.yandex.ru;
 - B. gig5fgr.yandex@ru;
 - C. rhf09jm@mail.ru;
 - D. http://www.edu.ru.

Вариант 2

1. Автоматизированное рабочее место специалиста – это:
- A. Компьютер, оснащенный предметными приложениями и установленный на рабочем месте;
 - B. Пакет прикладных программ;
 - C. Интегрированное приложение;
 - D. Среди ответов нет правильного.

2. В состав процессора входит:
- A. Оперативно-запоминающее устройство + постоянное запоминающее устройство;
 - B. арифметико-логическое устройство + устройство управления;
 - C. кэш-память + постоянное запоминающее устройство;
 - D. Видеоадаптер + регистры.
3. Основными функциями текстовых процессоров является:
- A. Создание таблиц и выполнение расчетов в них;
 - B. Создание диаграмм;
 - C. Редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать;
 - D. Разработка графических приложений.
4. В электронной таблице основным элементом рабочего листа является:
- A. Ячейка;
 - B. Строка;
 - C. Столбец;
 - D. Формула.
5. К какому типу в электронных таблицах относится следующая запись =C3*5-5D4:
- A. Текстовый;
 - B. Числовой;
 - C. Формула;
 - D. Экспоненциальный.
6. Компьютерная презентация – это:
- A. Набор из текста и картинок;
 - B. Группа web-страниц, объединенных гиперссылками;
 - C. Программа для создания и редактирования графических объектов;
 - D. Последовательность слайдов, содержащих мультимедийные объекты.
7. Имя файла состоит из двух частей:
- A. Адреса первого сектора и объема файла;
 - B. Имени файла и расширения;
 - C. Области хранения файлов и каталога;
 - D. Имени и адреса первого сектора.
8. Укажите устройство ввода информации:
- A. Сканер;
 - B. Принтер;
 - C. Монитор;
 - D. Винчестер.
9. Сервер – это:
- A. Сетевая операционная система;
 - B. Компьютер сети, предоставляющий свои ресурсы другим компьютерам;
 - C. Программа управления сетью;
 - D. Компьютерная сеть, использующая ресурсы других компьютеров.
10. Какой из перечисленных ниже адресов является поисковой системой:
- A. <http://www.letitbit.net>;
 - B. <http://www.vk.com>;

C. <http://www.narod.yandex.ru>;

D. <http://www.google.ru>.

Ключ к тесту

Вариант 1

1. D
2. C
3. B
4. C
5. A
6. D
7. D
8. A
9. B
10. C

Вариант 2

1. B
2. B
3. C
4. A
5. C
6. D
7. B
8. A
9. B
- 10.D

3.2 Типовые задания для промежуточной аттестации

3.2.1 Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является зачет с оценкой. Зачет с оценкой проводится в форме собеседования. Перед началом собеседования обучающийся имеет возможность подготовиться к ответу.

Вопросы зачета с оценкой

1. Возможности и ограничения информационных технологий.
2. Автоматизированное рабочее место-средство автоматизации работы конечного пользователя.
4. Устройства базовой конструкции компьютера?
5. Подходы к определению количества информации.
6. Понятие компьютерной сети. Классификация компьютерных сетей.
7. Информационная безопасность
8. Передача информации между компьютерами.
9. Достоинства и недостатки программы Excel для работы с бухгалтерской информацией.
10. Возможности справочно-правовых систем.

Примерные перечень задач к зачету с оценкой:

1. Создайте таблицу – расписание уроков. Выполните необходимое форматирование. Используя команду «Таблица/Автоформат», выполните оформление и заливку таблицы.
- 1.2. Создайте документ - приглашение. В документе вставьте рисунок. Создайте рамку вокруг рисунка и выполните отекание текста относительно рисунка
- 1.3. Разработайте визитную карточку.
- 1.4. Введите таблицу:

№	Фамилия	Должность	Пол	Год рождения	Телефон
1	Сидоров	менеджер	м	1977	315-75-09
2	Иванов	референт	м	1946	2-13-76-89
3	Пугачева	секретарь	ж	1946	314-57-17
4	Абрамов	инженер	м	1945	551-88-00
5	Иванов	водитель	м	1978	218-65-87
6	Яковлев	директор	м	1973	211-96-09
7	Иванов	водитель	м	1930	218-55-66
8	Абрамова	менеджер	ж	1925	510-22-66
9	Сидорова	инженер	ж	1955	314-07-33
10	Влади	секретарь	ж	1936	315-82-56

Изменение структуры таблицы:

а) Введите дополнительное поле «Оклад» после поля «Пол» и заполните его осмысленными значениями.

б) После поля «Оклад» добавьте еще три поля: «Надбавки», «Налоги», «К выплате».

в) Установите надбавки в размере 100 рублей женщинам старше 50 лет и мужчинам старше 60 лет. Директору и референту – 200 рублей.

г) В обычном режиме редактирования заполните поле «Налог» - 5% от суммы оклада и надбавки, если она не превышает 1 тыс. руб., и 10 %, если превышает. Используйте функцию «Если».

д) Запишите формулу и заполните поле «К выплате» («Оклад»+«Надбавки»«Налоги»).

2. При поступлении в университет студентам предстоит сдать два экзамена (по математике и физике). Если хоть один экзамен сдан на оценку «3» и ниже, то вероятность поступления равна 0, если оба экзамена сданы на «5», то вероятность поступления равна 1, в противном случае – 0,5. Составьте таблицу, позволяющую рассчитать шансы поступления в университет и заполните ее для пяти поступающих с разными результатами вступительных экзаменов.

Критерии оценки

Таблица 5

Оценка	Требования
отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает учебный материал, умеет связать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение.
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формули-

	ровки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной дисциплине

Составитель:

Соина-Кутищева Ю.Н., зав. кафедрой экономики и управления