

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Режевской политехникум»

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО «Режевской
политехникум»
С.А.Дрягилева
от «14» июня 2019 г.



**Комплект оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации
в рамках основной образовательной программы (ОПОП)
по программам подготовки специалистов среднего звена
ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Реж, 2019

Рассмотрено: на заседании
предметно-цикловой
комиссии протокол № 11
от «13» июня 2019 г.

Одобрено: на заседании методического со-
вета техникума протокол № 11 от
«14» июня 2019 г.

Содержание

| | |
|---|---|
| Паспорт | 3 |
| Задания для экзаменуемых | 4 |
| Пакет экзаменатора | 5 |
| Задания дифференцированного зачета | 6 |
| Показатели оценки результатов освоения | 8 |

КОНТРОЛЬНО ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (КИМ)

Паспорт

КИМ предназначены для контроля и оценки результатов освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по ППССЗ

Общие компетенции (ОК)

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Профессиональные компетенции (ПК)

- ПК 1.1-1.4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- ПК 2.1-2.4. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации
- ПК 3.1.- 3.4 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- ПК 4.1.- 4.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Задания для экзаменующихся

Дифференцированный зачет по дисциплине предусматривает

- Индивидуальные контрольные задания
- Использование пакета офисных программ

Инструкция для выполнения контрольных заданий

1. Придерживайтесь четкой последовательности при записи, не забывая о грамотности и разборчивости Ваших записей
2. При необходимости пользуйтесь компьютером Вашего рабочего места, документами, созданными на практических занятиях
3. Каждое задание начинайте с записи условия задания
4. При оформлении работы не забудьте указать номер предложенного Вам билета
5. Рационально используйте отведенное для зачета время: начните с самого простого, на Ваш взгляд, задания
6. Если Вам непонятна трактовка задания, подойдите к преподавателю для разъяснения

Пакет экзаменатора

Пакет контрольных заданий дифференцированного зачета содержит 14 билетов для подгруппы.

Индивидуальные контрольные задания предусматривают в каждом билете дифференцированного зачета 4 вопроса, охватывающие все темы курса дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

- Основные понятия и содержание информационных технологий
- Технология обработки текстовой информации
- Технология разработки мультимедийных проектов
- Работа со списками в электронных таблицах MS Excel
- Работа с базами данных в программе MS Access

Для выполнения работы дается 1 час. Задания выполняются в письменной форме. Работа выполняется в лаборатории информационных технологий.

**Дифференцированный зачёт по ИТПД
для студентов II курса специальности 38.02.01**

Билет №1

1. Сортировка списка: определение и алгоритм её выполнения в MS Excel
2. Виды данных, вводимых в ячейки Рабочей книги MS Excel
3. Элементы окна запроса программы MS Access
4. Алгоритм ввода колонтитулов в программе MS Access

Билет №2

1. Назначение таблиц в СУБД MS Access
2. Вычисляемые поля, алгоритм их создания в программе MS Access
3. Промежуточные итоги, алгоритм их создания в программе MS Excel
4. Виды формул, вводимых в ячейки Рабочей книги MS Excel

Билет №3

1. Фильтрация списка: определение и алгоритм её выполнения в MS Excel
2. Форматирование заголовков таблицы в MS Excel
3. Назначение форм в программе MS Access
4. Алгоритм создания отчёта в программе MS Access

Билет №4

1. Как в отчёте СУБД MS Access ввести и отредактировать нужные итоги?
2. Этапы создания новой базы данных в программе MS Access
3. Сводные таблицы в программе MS Excel: назначение и алгоритм создания
4. Список Рабочей книги MS Excel: определение и элементы

Билет №5

1. Алгоритм создания вложенных итогов в MS Excel
2. Финансовые функции в MS Excel
3. Элементы основного окна в программе MS Access
4. Алгоритм создания вычисляемого поля в программе MS Access

Билет №6

1. Форматирование отчёта в СУБД MS Access
2. Типы полей в программе MS Access
3. Графики MS Excel: алгоритм создания
4. Алгоритм отбора данных по условию в программе MS Excel

Билет №7

1. Поиск решения: назначение этого приложения в MS Excel, его основные элементы
2. Структура списка, её элементы и виды в MS Excel
3. Понятие ключа в программе MS Access, алгоритм его создания
4. Алгоритм создания вычисляемого поля в программе MS Access

Билет №8

1. Назначение запросов в СУБД MS Access
2. Основные объекты в программе MS Access
3. Консолидация списков MS Excel: алгоритм её создания
4. Печать документа в программе MS Excel

Билет №9

1. Алгоритм редактирования графика в MS Excel
2. Виды данных, вводимых в ячейки Рабочих листов в MS Excel
3. Этапы создания таблиц в программе MS Access
4. Алгоритм создания запроса из нескольких таблиц в программе MS Access

Билет №10

1. Алгоритм создания запроса на выборку из нескольких таблиц в СУБД MS Access
2. Основные объекты в программе MS Access, их назначение
3. Виды формул, вводимых в ячейки Рабочей книги MS Excel
4. Фильтрация списка по условию в программе MS Excel

Билет №11

1. Абсолютные и относительные ссылки в MS Excel
2. Промежуточные итоги в MS Excel: назначение и алгоритм создания
3. Этапы создания формы в программе MS Access по одной таблице
4. Элементы окна запроса в программе MS Access

Билет №12

1. Алгоритм ввода колонтитулов в СУБД MS Access
2. Этапы создания новой базы данных в программе MS Access
3. Сортировка списка Рабочей книги MS Excel: назначение и алгоритм выполнения
4. Алгоритм использования функции общего платежа по кредиту при постоянных выплатах в программе MS Excel

Билет №13

1. Абсолютные и относительные ссылки в MS Excel
2. Структура списка в MS Excel: назначение и алгоритм создания
3. Этапы создания запроса в программе MS Access по одной таблице
4. Элементы окна программы MS Access

Билет №14

1. Понятие ключа в СУБД MS Access, алгоритм его создания
2. Режимы работы с объектами в программе MS Access
3. Консолидация списков Рабочей книги MS Excel: назначение и алгоритм создания
4. Алгоритм использования функции для начисления процентов платежа по кредиту при постоянных выплатах в программе MS Excel

**Показатели оценки результатов освоения
программы дисциплины**

| Оцениваемые компетенции | Показатели оценки |
|--|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Ответственное отношение к учёбе, к данной дисциплине, стремление к самостоятельному получению новых знаний |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Умение обучающегося организовать свою самостоятельную работу при сдаче зачёта Уровень подготовки к контролю знаний и умений обучающихся Участие в различного уровня конкурсах и олимпиадах по ИТ |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | Умение обучающегося применить теорию при создании собственных проектов |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Поиск информации в компьютерных сетях, СМИ, в научно-познавательной литературе |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | Умение обучающихся использовать в своей работе компьютерные и информационные технологии: форматирование документов, поиск информации на сайтах, работа в локальной сети |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | При защите творческих проектов уметь оценить выступающего |
| ПК 1.1 - 1.4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПК 2.1 - 2.4. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. | Правильно выполнять в заданиях расчётные вычисления, используя при этом алгоритмы вычислений, встроенные в программу Стандартные функции и алгоритмы их использования |

| Оцениваемые компетенции | Показатели оценки |
|--|--|
| ПК 3.1 - 3.4. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | Владение навыками работы со списками в табличном процессоре MS Excel |
| ПК 4.1.-4.4.. Составление и использование бухгалтерской отчетности. | Создание Портфолио студента по дисциплине с целью обобщения практических навыков, умение грамотно и в нужном объеме создавать и печатать документы |

Каждая оцениваемая компетенция оценивается по трёхбалльной системе 0,1,2:

| | | |
|---|--------------------------------------|------------------------------|
| 0 – полное невыполнение показателя | 1 – выполнение с недостатками | 2 – полное выполнение |
|---|--------------------------------------|------------------------------|

При переходе к пятибалльной системе применяются следующие границы:

| | | | | |
|---------------|-------------------------|-----------------------|------------|-------------|
| Баллы | 0 -11 | 12 -17 | 18 - 24 | 25 - 28 |
| Оценка | 2 (неудовлетворительно) | 3 (удовлетворительно) | 4 (хорошо) | 5 (отлично) |