

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 20.07.2023 08:53:14

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016f55b0929eb24f19

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Химико-фармацевтический факультет

Кафедра органической и фармацевтической химии

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

**ПРОГРАММА
промежуточной аттестации**

по дисциплине

**ЕН.02 Адаптивные информационные технологии
в профессиональной деятельности**

для специальности

33.02.01 Фармация

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2023**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и
профессионального цикла 29 марта 2023 г., протокол № 2.

Председатель комиссии О.Е. Насакин

Контрольно-оценочные материалы (КОС) предназначены для промежуточной аттестации результатов освоения дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающимися по специальности: 33.02.01 Фармация.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Смолькина Юлия Викторовна, доцент кафедры органической и фармацевтической химии.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт комплекта оценочных средств	3
2.	Комплект материалов оценочных средств	5
2.1.	Задания для обучающихся	5
3.	Пакет экзаменатора	22
3.1.	Условия проведения промежуточной аттестации	22
3.2.	Критерии оценки	22
3.3.	Критерии оценки компетенций	22
3.4.	Эталоны ответов	24

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Назначение:

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для промежуточной аттестации результатов освоения дисциплины **ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»** обучающимися по специальности: **33.02.01 Фармация.**

Форма контроля: диф. зачет

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке:

№	Наименование	Метод контроля
Умения:		
У 1.	обрабатывать текстовую и табличную информацию	выполнение лабораторных заданий, тестирование
У 2.	использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	
У 3.	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	
У 4.	применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	
Знания:		
З 1.	основные понятия автоматизированной обработки информации	выполнение лабораторных заданий, тестирование
З 2.	основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	
З 3.	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	
З 4.	технологии поиска информации в сети Интернет	
З 5.	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	
З 6.	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	
З 7.	направления автоматизации бухгалтерской деятельности	
Общие компетенции:		
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	наблюдение за выполнением задания
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
Профессиональные компетенции:		
ПК 1.4.	Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций;	выполнение практических заданий, лабораторных заданий, самостоятельных работ, ответы на тестовые вопросы
ПК 1.6.	Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента;	
ПК 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.	

Личностные результаты, подлежащие оценке достижения:

ЛР 13	Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	самооценка событий, подведение итогов, портфолио студента
ЛР 15	Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	
ЛР 16	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.	
ЛР 20	Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.	

Ресурсы, необходимые для оценки:

Помещение: учебный кабинет

Оборудование: -

Препараты: -

Инструменты: ручки, линейки, карандаши, бумага

Материалы: тестовые задания, тестовая форма, бумага, эталоны ответов для педагога

Дополнительные инструкции и справочные материалы: -

Требования к кадровому обеспечению: оценку проводит преподаватель

Норма времени: 90 минут.

2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора. Задания включают в себя тестовые задания, ориентированные на проверку освоения компетенций.

2.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Оценка сформированности компетенции: **ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.**

1. Какая вкладка Word содержит опцию сортировки элементов списка? (Укажите только один правильный ответ):

- A. Редактирование
- B. Главная
- C. Вставка
- D. Макет

2. Какая клавиша позволяет сделать копию изображения экрана? (Укажите только один правильный ответ):

- A. Print Screen
- B. Tab

- C. Shift
- D. Ins

3. Какое клавиатурное сочетание позволяет выделить весь документ Word? (Укажите только один правильный ответ):

- A. Ctrl + A
- B. Ctrl + C
- C. Ctrl + V
- D. Ctrl + D



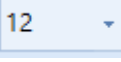

4. В MS Excel диапазон ячеек A, B, C, D, E, в строке 7 можно обозначить: (Укажите только один правильный ответ):

- A. A7E7
- B. 7A:7E
- C. AE7
- D. A7:E7

5. На вкладке «Главная» в MS Word расположены команды (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- A. Вставить
- B. Вырезать
- C. Копировать
- D. Поля

6. Выявите соответствие:

1.	
2.	
3.	
4.	

A. формат по образцу
B. вставка содержимого буфера обмена
C. вставить рисунок из файла
D. размер шрифта

7. Вставьте пропущенное слово. Microsoft PowerPoint — приложение, входящее в состав пакета Microsoft Office и предназначенное для создания и демонстрации _____.

8. Интерфейс программы Microsoft PowerPoint (Дайте развернутый ответ)

9. Опишите порядок выполнения следующих действий в текстовом процессоре MS Word: Как вставить стандартные математические формулы? (Дайте развернутый ответ).

10. Функциональные возможности программы Microsoft Office Word (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: **ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.**

1. Сузить (уточнить) область поиска можно с помощью (Укажите только один правильный ответ):

- A. расширенного поиска
- B. подробного поиска

С. дополнительного поиска

2. Что происходит с количеством результатов поиска, если вводить дополнительные уточняющие условия? (Укажите только один правильный ответ):

А. количество увеличивается

В. количество уменьшается

С. количество может измениться в любую сторону, появляются полностью другие результаты

Д. нет правильного ответа

3. Что такое Microsoft Word? (Укажите только один правильный ответ):

А. электронная таблица

В. средство работы с презентациями

С. текстовый процессор

Д. система управления базами данных

4. В ячейке D10 рабочего листа Excel находится формула =D7+D9. Вы скопировали ячейку D10 в ячейку D11. Как будет выглядеть формула в ячейке D11? (Укажите только один правильный ответ):

А. =D8+D10

В. =D7+D9

С. =D9+D11

Д. D10

5. Какие записи будут найдены, если в строке поиска будет введено <предмет*>? (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

А. предметом

В. предмету

С. представитель

Д. предмета

6. Выявите соответствие между именем формата файлов и расширением:

1. документ Word
2. книга Excel
3. презентация PowerPoint
4. система управления базами данных Access

A. XLSX
B. DOCX
C. ACCDB
D. PPTX

7. Вставьте пропущенное слово. Microsoft _____ — текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов.

8. Сортировка данных в Excel (Дайте развернутый ответ)

9. Опишите порядок выполнения следующих действий в текстовом процессоре MS Word: Как изменить (установить) размер страницы? (Дайте развернутый ответ).

10. Функциональные возможности программы Microsoft Office Excel (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: **ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.**

1. Какое свойство информационных систем заключается в возможности за приемлемое время получить требуемую информационную услугу? (Укажите только один правильный ответ):

- A. доступность
- B. достоверность
- C. конфиденциальность
- D. целостность

2. Какое свойство информационных систем состоит в актуальности и непротиворечивости информации, ее защищенности от разрушения и несанкционированного изменения? (Укажите только один правильный ответ):

- A. доступность
- B. достоверность
- C. конфиденциальность
- D. целостность

3. Какое свойство информационных систем заключается в защите от несанкционированного доступа к информации? (Укажите только один правильный ответ):

- A. доступность
- B. достоверность
- C. конфиденциальность
- D. целостность

4. Файл с расширением XLSX содержит (Укажите только один правильный ответ):

- A. только одну таблицу
- B. только один рабочий лист с несколькими таблицами
- C. один или несколько рабочих листов, образующих рабочую книгу
- D. несколько слайдов

5. Выберите из списка справочные правовые системы (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- A. Консультант Плюс
- B. Гарант
- C. 1С: Бухгалтерия
- D. 1С: Управление торговлей

6. Установите соответствие между наименованием программы и ее описанием:

1. Гарант
2. 1С: Бухгалтерия
3. Контур.Эксперт
4. Microsoft Excel

A. специализированная программа для ведения налогового и бухгалтерского учета
B. программа финансового анализа
C. программа для работы с электронными таблицами
D. компьютерная справочная правовая система

7. Вставьте пропущенное слово. Word – это _____ процессор

8. Опишите порядок выполнения следующих действий в текстовом процессоре MS Word: Как изменить (установить) поля страницы? (Дайте развернутый ответ)

9. Опишите порядок выполнения следующих действий в электронной таблице MS Excel: Как создать диаграмму? (Дайте развернутый ответ)

10. Функциональные возможности программы Microsoft Office Access (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: **ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.**

1. Для работы с сетью Интернет применяют: (Укажите только один правильный ответ):

- A. экспертные системы
- B. системы электронного документооборота
- C. веб-браузеры
- D. все перечисленные системы

2. Передача организацией на основании договора определенных бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области: (Укажите только один правильный ответ):

- A. аутплейсмент
- B. аутсорсинг
- C. субконтрактинг
- D. краудсорсинг

3. Какая программа-анализатор непрерывно посещает веб-адреса в Интернете, просматривает и исследует содержание документов? (Укажите только один правильный ответ):

- A. поисковый робот
- B. документальный бот
- C. веб-зонд
- D. сетевой жук

4. Почему в ячейке появляются символы ##### (решетка или октоторп) . Укажите причину. (Укажите только один правильный ответ):

- A. Число в заданном формате не поместилось полностью в ячейку
- B. Ячейке присвоен формат "Текстовый"
- C. Ячейке присвоен формат "Дата"
- D. Содержимое ячейки не соответствует ее формату

5. Что можно отнести к свойствам информационных банков справочно-правовых систем? (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- A. минимальность правок
- B. оперативность обновления
- C. качество обработки информации
- D. достоверность

6. Установите соответствие информационных технологий по степени охвата задач управления:

1. экспертная поддержка
2. электронный офис

A. вычислительные средства используются без пересмотра методологии и организации процессов управления
B. программно-аппаратный комплекс, включающий интегрированные пакеты прикладных программ и средства передачи информации

3. обработка данных	С. использование экономико-математических методов, моделей и специализированных пакетов прикладных программ
4.поддержка принятия решений	Д. задачи, основанные на использовании экспертных систем и баз знаний конкретной предметной области

7. Вставьте пропущенное слово. Excel предназначен для обработки _____ информации

8. Опишите порядок выполнения следующих действий в электронной таблице MS Excel: Каков порядок работы в таблице? (Дайте развернутый ответ)

9. Опишите порядок выполнения следующих действий в текстовом процессоре MS Word: Как вставить стандартные математические формулы? (Дайте развернутый ответ)

10. Функциональные возможности системы КонсультантПлюс (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.4. Обработать первичные бухгалтерские документы

1. На каком предприятии автоматизировать только учетную функцию управления через учетные информационные системы недостаточно? (Укажите только один правильный ответ):

- A. на крупном предприятии
- B. на частном предприятии
- C. на малом предприятии
- D. на среднем предприятии

2. Какие системы обеспечивают планирование и управление всеми ресурсами предприятия? (Укажите только один правильный ответ):

- A. ERP-системы
- B. MRP-системы
- C. HRMS-системы
- D. ICQ-системы

3. Какие технологии бесконтактной идентификации осуществляют распознавание подписи, отпечатков пальцев, голоса для доступа к персональным компьютерам и сетям? (Укажите только один правильный ответ):

- A. карточные технологии
- B. технологии радиочастотной идентификации
- C. технологии штрихового кодирования
- D. биометрические технологии

4. Как скомпоновать текст в ячейке в несколько строк? (Укажите только один правильный ответ):

- A. на вкладке Главная в группе Редактирование выбрать команду Формат
- B. на вкладке Главная в группе Ячейки выбрать команду Формат
- C. на вкладке Главная в группе Выравнивание выбрать команду Переносить текст
- D. на вкладке Вставка в группе Ячейки выбрать команду Формат

6. Что относится к преимуществам представления бухгалтерской и налоговой отчетности в электронном виде? (Укажите несколько вариантов правильных ответов):
- А. оперативность и точность обработки информации налоговым органом
 - В. дублирование отчетности на бумаге со штампом налогового органа
 - С. подтверждение доставки отчетности, заменяющее экземпляр отчетности с отметкой налогового органа
 - Д. экономия рабочего времени, затрачиваемого на сдачу отчетности
 - Е. защита передаваемой информации от просмотра и изменения

7. Установите соответствие:

1. СРЗНАЧ	А. для суммирования значений в ячейках
2. МИН	В. выводит количество заполненных ячеек
3. СУММ	С. выбирает минимальное значение
4. СЧЁТ	Д. определяет среднее значение из тех чисел, что попали в формулу

8. Вставьте пропущенное слово. Access реализует _____ структуру данных.
9. Опишите порядок выполнения следующих действий в текстовом процессоре MS Word: Как изменить ориентацию листа? (Дайте развернутый ответ)
10. Опишите порядок выполнения следующих действий в электронной таблице MS Excel: Использование функций в формулах Excel (Дайте развернутый ответ)
11. Функциональные возможности 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

1. Как называется предметно-ориентированная среда разработки (и среда работы с базой) для решения задач, связанных с автоматизацией предприятий? (Укажите только один правильный ответ):
- А. классификатор
 - В. комплекс
 - С. модель
 - Д. платформа
2. Какая отчетность представляет собой внешние отчеты, предназначенные для предоставления различным контролирующим органам? (Укажите только один правильный ответ):
- А. регламентированная отчетность
 - В. электронная отчетность
 - С. нормативная отчетность
 - Д. сертифицированная отчетность
3. Какие технологии бесконтактной идентификации осуществляют распознавание подписи, отпечатков пальцев, голоса для доступа к персональным компьютерам и сетям? (Укажите только один правильный ответ):

- A. карточные технологии
- B. технологии радиочастотной идентификации
- C. технологии штрихового кодирования
- D. биометрические технологии

4. Стил ь оформления таблицы MS Excel можно выбрать, используя кнопку (Укажите только один правильный ответ):

- A. формат
- B. форматировать как таблицу
- C. список цветных стилей
- D. условное форматирование

5. В ячейке D10 рабочего листа Excel находится формула: =\$D\$7+\$D\$9. Вы ее скопировали в ячейку D11: (Укажите только один правильный ответ):

- A. =\$D\$7+\$D\$9
- B. =\$D\$8+\$D\$10
- C. =\$D\$9+\$D\$11
- D. D10

6. В MS Excel указание на отдельную ячейку таблицы, составленное из обозначения столбца и номера строки называют? (Укажите только один правильный ответ):

- A. диапазоном
- B. адресом ячейки
- C. формулой введенной в ячейку
- D. результатом вычисления

7. Для отбора записей по значению ячейки, по формату или в соответствии с простым критерием отбора в MS Excel используют (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- A. автофильтр
- B. сортировка
- C. вставка
- D. формат ячейки

8. В MS Excel чтобы выделить произвольные, несмежные ячейки необходимо (Укажите только один правильный ответ):

- A. Установить указатель внутри левой верхней ячейки блока, нажать левую кнопку и сместить указатель по диагонали к правому нижнему углу
- B. При нажатой клавише Ctrl мышью указать ячейки для выделения
- C. При нажатых клавишах Ctrl + Shift мышью указать ячейки для выделения
- D. При нажатой клавише Alt мышью указать ячейки для выделения

6. Что относится к типовому набору функциональных подсистем интегрированной системы управления предприятием? (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- A. бухгалтерия
- B. финансы
- C. маркетинг
- D. сбыт
- E. производство

7. Установите соответствие способов ввода данных о хозяйственных операциях по их содержанию.

1. ручной ввод операций и проводок
2. с использованием типовых операций
3. на основе первичных документов

А. заранее заготовленных шаблонов отражения операций и формирования проводок
В. наиболее часто реализуемый, понятный и соответствующий методологии бухгалтерского учета
С. может применяться как дополнительный способ при вводе нетипичных или редко встречающихся операций

8. Power Point предназначен для подготовки _____.

9. Опишите порядок выполнения следующих действий в текстовом процессоре MS Word: Как вставить таблицу в документ? (Дайте развернутый ответ)

10. Опишите порядок выполнения следующих действий в электронной таблице MS Excel: Как создать диаграмму? (Дайте развернутый ответ)

11. Функциональные возможности системы Гарант (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1. К какому виду программ относится программа Консультант Плюс? (Укажите только один правильный ответ):

- А. служебное ПО
- В. системное ПО
- С. прикладное ПО
- Д. инструментальное ПО

2. Какая отчетность представляет собой внешние отчеты, предназначенные для предоставления различным контролирующим органам? (Укажите только один правильный ответ):

- А. регламентированная отчетность
- В. электронная отчетность
- С. нормативная отчетность
- Д. сертифицированная отчетность

3. Какого формата отображений значений в ячейках нет в MS Excel (Укажите только один правильный ответ):

- А. процентный
- В. денежный
- С. числовой
- Д. символьный

4. Что такое фильтрация данных? (Укажите только один правильный ответ):

- А. выборка только числовых полей в таблице
- В. выборка данных из списка в соответствии с заданными критериями
- С. выборка только текстовых полей в таблице
- Д. расположение данных по возрастанию или убыванию

5. Эта ошибка отображается в MS Excel, если число делится на ноль (0) или на ячейку без значения? (Укажите только один правильный ответ):

- А. #####

- B. #ДЕЛ/0!
- C. #Н/Д
- D. #ИМЯ?

6. В таблице выделены два столбца. Что произойдет при попытке изменить ширину столбца: (Укажите только один правильный ответ):

- A. изменится ширина последнего столбца из выделенных
- B. изменится ширина первого столбца из выделенных
- C. изменится ширина всех столбцов таблицы
- D. изменится ширина всех выделенных столбцов

7. Как по умолчанию выравнивается текст в ячейках? (Укажите только один правильный ответ):

- A. справа
- B. слева
- C. по центру
- D. по ширине

8. Что означает появление в ячейке символов ##### (Укажите только один правильный ответ):

- A. формула введена в ячейку с ошибкой
- B. размер ячейки меньше размера введенных данных
- C. размер ячейки больше размера введенных данных
- D. формат ячейки не соответствует формату данных

9. Почему в ячейке появляются символы ##### (решетка или октоторп) . Укажите ДВЕ причины. (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- A. Число в заданном формате не поместилось полностью в ячейку
- B. Ячейке присвоен формат "Текстовый"
- C. Дата в заданном формате не поместилась полностью в ячейку
- D. Содержимое ячейки не соответствует ее формату

10. Установите соответствие:

1. Всемирная паутина WWW	A. Программа для поиска и просмотра на экране компьютера информации с компьютерной сети
2. Электронная почта e-mail	B. Сервис Интернет, работа которого основана на гиперссылках
3. Браузер	C. Технология и служба по пересылке и получению электронных сообщений

11. Вставьте пропущенное слово. Гарант — компьютерная справочная _____ система.

12. Опишите порядок выполнения следующих действий в текстовом процессоре MS Word: Как вставить номера страниц? (Дайте развернутый ответ)

13. Интерфейс программы Microsoft PowerPoint (Дайте развернутый ответ)

14. Функциональные возможности системы Контур.Норматив (Дайте развернутый ответ).

3.ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

3.1. Условия проведения промежуточной аттестации

Дифференцированный зачет проводится в группе в количестве –не более 25 человек.
Время выполнения задания – 90 минут

3.2.Критерии оценки

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший умение применять теоретические сведения для решения практических задач, умеющий находить необходимую информацию и использовать ее.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по учебной дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3.3 Критерии шкала оценивания контролируемых компетенций

Подходы в оценивании:

Критериальный – единицей измерения является признак характеристики результата образования.

Операциональный – единицей измерения является правильно выполненная операция деятельности.

Как правило, используется дихотомическая оценка:

1 — оценка положительная, т.е. компетенции освоены;

0 — оценка отрицательная, т.е. компетенции не освоены.

Критерии оценивания контролируемых компетенций

Результаты (освоенные компетенции)	Критерии
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.4.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 1.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Шкала оценивания контролируемых компетенций

Процент результативности правильных ответов	Качественная оценка	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90- 100	5	Отлично
80-89	4	Хорошо
70-79	3	Удовлетворительно
менее 70	2	Неудовлетворительно

3.4. Эталон ответов

ОК 01	
1	В
2	А
3	А
4	Д
5	А, В, С
6	1- В, 2- А, 3- D, 4- С
7	презентаций
8	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Заголовок окна(название) Панель быстрого доступа, Лента (Вкладки), слайд
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: вставка, формулы, работа с формулами, равно («=»)
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: текстовый редактор, создание текста, редактирование текста, форматирование документа

ОК 02	
1	А
2	В
3	С
4	А
5	А, В, D
6	1- В, 2- А, 3- D, 4-С
7	Word
8	В ответе должны присутствовать ключевые слова: данные (анализ данных), порядок, по алфавиту (по возрастанию и убыванию)
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: разметка страницы, параметры

	страницы (размер), размер бумаги.
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: электронная таблица (таблица), формула, функция, диаграмма

ОК 04	
1	A.
2	D
3	C
4	C
5	A, B,
6	1- D, 2 -A, 3- B, 4- C
7	текстовый
8	В ответе должны присутствовать ключевые слова: разметка страницы, параметры страницы (поля) , верхнее (нижнее, левое, правое).
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: выбрать (выделить) данные, таблица, вставка, диаграмма(гистограмма)
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: база данных, таблицы, запросы, формы, отчеты

ОК 09	
1	C
2	B
3	A
4	A
5	B
6	B, C, D
7	1- D, 2 -A, 3- B, 4- C
8	табличной
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: шапка таблицы (заголовок)– создать таблицу (заполнить или ввести данные), вычислить (рассчитать) по формуле, форматировать (изменить)
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: справочная правовая система, поиск информации, законодательство (законы), формы документов

ПК 1.4.	
1	A
2	A
3	D
4	C
5	
6	A , C, D,E
7	1- D, 2 - C, 3- A, 4- B
8	реляционную
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: разметка страницы, параметры страницы (поля) , верхнее (нижнее, левое, правое), книжная (альбомная ориентация)
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Вставить функцию, аргументы функции (диапазон, критерий, значение), имя функции

	(СУММ, СРЗНАЧ, СЧЁТ, МАКС, МИН)
11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: автоматизация бухгалтерского учета, создание документов, учет, проводки, отчеты

ПК 1.6.	
1	D
2	A
3	D
4	B
5	A
6	B
7	A
8	B
9	A ,B, D,E
10	1- C, 2 -A, 3- B
11	презентаций
12	В ответе должны присутствовать ключевые слова: вставка (вставить таблицу), число (количество) строк (столбцов)
13	В ответе должны присутствовать ключевые слова: выбрать (выделить) данные, таблица, вставка, диаграмма(гистограмма)
14	В ответе должны присутствовать ключевые слова: справочная правовая система, поиск информации, законодательство (законы), формы документов

ПК 1.7.	
1	C
2	A
3	D
4	B
5	B
6	D
7	B
8	B
9	A ,C
10	1- B, 2 - C, 3- A
11	правовая
12	В ответе должны присутствовать ключевые слова: вставка, номера страниц,верху (внизу) страницы
13	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Заголовок окна(название) Панель быстрого доступа, Лента (Вкладки), слайд
14	В ответе должны присутствовать ключевые слова: справочная правовая система, поиск информации, законодательство (законы)

Бланк ответов

ФИО обучающегося _____

Дисциплина _____

Специальность _____

Группа _____ Дата _____

Номер вопроса	Вариант ответа
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	