

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Должность: Проректор по учебной работе **Федеральное государственное бюджетное**

Дата подписания: 16.03.2024 19:10:03 **образовательное учреждение высшего образования**

Уникальный программный ключ: **«Туваши́йский государственный университет**

6d465b936eef331cde482bde6d12ab9824e652f016465d53b72a2eab0de1b2 **имени И.Н. Ульянова»**

Юридический факультет

Кафедра документоведения, информационных ресурсов и вспомогательных исторических дисциплин

Утвержден в составе основной
профессиональной
образовательной программы
подготовки специалистов
среднего звена

Фонд оценочных средств для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

по учебной дисциплине

ЕН.03 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Форма обучения: очная
Год начала подготовки - 2022

Чебоксары 2022

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании предметная (цикловая) комиссия математического
и общего естественнонаучного цикла
07.04.2022 г., протокол № 01
Председатель *А.Ю. Иваницкий*

Фонд оценочных средств предназначен для текущего кон-
троля и оценки результатов освоения учебной дисциплины
*ЕН.03 Адаптивные информационные и коммуникационные
технологии* обучающимися по специальности:
40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Составитель:
преподаватель Е.В. Плотникова

1. ПАСПОРТ

Назначение:

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины *ЕН.03 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии* по специальности **40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ** Уровень подготовки: базовый

Умения, знания и компетенция, подлежащие проверке:

№	Наименование	Метод контроля
Умения:		
У 1.	использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, использовать справочные правовые системы, Интернет-ресурсы для организации прямой и обратной связи	<i>выполнение заданий</i>
Знания:		
З 1.	о возможностях ИКТ в своей профессиональной деятельности	<i>выполнение заданий</i>
Общие компетенции:		
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<i>выполнение заданий</i>
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
Профессиональные компетенции:		
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети	<i>выполнение заданий</i>

	"Интернет" (далее - сеть Интернет).	
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде	

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, по учебной дисциплине *ЕН.03 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии*, направленные на формирование общих и/или профессиональных компетенций.

Элемент учебной дисциплины	Методы контроля	Проверяемые У, З, ОК, ПК
Тема 1. Особенности информационных технологий и компьютерной техники для людей с ограниченными возможностями здоровья	Практическое занятие 1: опрос Лабораторное занятие 1 Выполнение задания на ПК Самостоятельная работа 1: Устный опрос	У-1, З-1, ОК-4,5, ПК 1.3, ПК 1.5
Тема 2. Технологии, методы и средства обработки информации	Практическое занятие 2: опрос Лабораторное занятие 2 Выполнение задания на ПК Самостоятельная работа 2: Устный опрос	У-1, З-1, ОК-4,5, ПК 1.3, ПК 1.5
Тема 3. Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации	Самостоятельная работа 3: Устный опрос Практическое занятие 3: опрос Лабораторное занятие 3: Устный опрос	У-1, З-1, ОК-4,5, ПК 1.3, ПК 1.5
Тема 4. Дистанционные образовательные технологии	Самостоятельная работа 4: проверка доклада Практическое занятие 4: опрос Лабораторное занятие 4: выполнение задания на ПК	У-1, З-1, ОК-4,5, ПК 1.3, ПК 1.5

Тема 5. Использование адаптивных технологий в учебном процессе	Практическое занятие 5: опрос Лабораторное занятие 5: выполнение задания на ПК	У-1, 3-1, ОК-4,5, ПК 1.3, ПК 1.5
Тема 6. Основы безопасности	Практическое занятие 6: опрос Лабораторное занятие 6: Устный опрос	У-1, 3-1, ОК-4,5, ПК 1.3, ПК 1.5

2.2. Задания для оценки освоения дисциплины

Тема 1.1. Введение в экономическую информатику. Информационные технологии в обработке экономической информации

Лабораторная работа № 1. Профессиональное создание презентаций

Самостоятельная работа №1.

Устный опрос:

1. Что понимается под презентацией?
2. Что такое Microsoft PowerPoint?
3. Каким образом можно вводить текст в слайды презентации Microsoft Power Point?
4. Как удалить текст или рисунок со слайда?
5. Для чего предназначены шаблоны в Microsoft PowerPoint?
6. Как добавить картинку в презентацию Microsoft PowerPoint?
7. Что такое гиперссылки в презентации?
8. Как добавить диаграмму в презентацию Microsoft PowerPoint?

Тема 1.2 Информационные процессы и информационные технологии

Лабораторная работа № 2 Создание текстовых документов

Лабораторная работа № 3 Создание форм бланков

Устный опрос:

1. Основные возможности Microsoft Word.
2. Что понимается под форматированием документа?
3. Приведите определение гипертекста.
4. Как создать гиперссылку в документе?
5. Как вставить рисунок в документ?
6. Какие режимы просмотра документа предоставляет Microsoft Word?

Тема 1.3 Организация хранения и поиска информации.

Возможности системы электронных таблиц.

Лабораторная работа № 4 Графическое представление данных

Лабораторная работа № 5 Работа с фильтрами

Лабораторная работа № 6 Подбора параметра

Лабораторная работа № 7 Таблица подстановки

Устный опрос:

1. Основные возможности Microsoft Excel.
2. Как выполняются математические расчеты в Microsoft Excel?
3. Виды ссылок в Microsoft Excel.
4. Что понимается под функциями в Microsoft Excel?
5. Что понимается под аргументом функции в Microsoft Excel?
6. Как можно запустить функции в Microsoft Excel?
7. Как создать диаграмму в Microsoft Excel?
8. Как осуществить печать рабочего листа?

Тема 2.1 Техническое обеспечение информационных систем.

Функциональные возможности СУБД Access

Лабораторная работа № 8 Создание базы данных

Устный опрос:

1. Что понимается под системой управления базой данных (СУБД)?
2. Основные функции СУБД.
3. Возможности Microsoft Access.
4. Для чего предназначены запросы?
5. Как создать запрос к БД?
6. Каково назначение ключевого поля таблицы?
7. Базы данных по способу организации и хранения информации.
8. Для чего используются формы в Microsoft Access?

Тема 3.1 Программное обеспечение ЭВМ. Справочные правовые системы.

Лабораторная работа № 9 Поиск информации в СПС.

Лабораторная работа № 10 Специальные возможности системы для бухгалтеров и экономистов в СПС.

Устный опрос:

1. Перечислите достоинства справочно-правовых систем.
2. Перечислите недостатки справочно-правовых систем.
3. Приведите определение справочно-информационных систем общего назначения.
4. Приведите определение глобальных информационных служб.
5. Приведите определение систем информационной поддержки деятельности правотворческих органов.

Тема 4.1 Компьютерные сети. Особенности бухгалтерского учета и его методов в автоматизированных информационных системах.

Лабораторная работа № 11 Организация учета в 1С: Бухгалтерии 8. Заполнение Справочников. Ввод начальных остатков.

Лабораторная работа № 12 Учет операций по расчетному счету и кассе.

Лабораторная работа № 13 Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами.

Лабораторная работа № 14 Учет основных средств.

Лабораторная работа № 15 Учет приобретения и реализации товаров.

Лабораторная работа № 16 Учет материалов и производства.

Лабораторная работа № 17 Формирование отчетов.

Устный опрос:

1. От чего зависит внешний вид экранных форм программы «1С: Бухгалтерия 8»?
2. Какие параметры устанавливаются в программе «1С: Бухгалтерия 8» в форме ввода сведений об организации («Организация»)?
3. Основной способ ведения учета в программе «1С: Бухгалтерия 8».
4. Какими способами могут быть введены курсы валют в программе «1С: Бухгалтерия 8»?
5. Что приводится в нижней части формы журнала «Банковские выписки» в программе «1С: Бухгалтерия 8»?
6. Какими документами формируются бухгалтерские проводки по операциям по расчетному счету в программе «1С: Бухгалтерия 8»?
7. Как осуществляется автоматическое отражение операции поступления оплаты от покупателя при использовании общей системы налогообложения в программе «1С: Бухгалтерия 8»?
8. Для отражения чего используется документ «Списание с расчетного счета» с видом операции «Перечисление заработной платы по ведомостям» в программе «1С: Бухгалтерия 8»?

9. На основании чего формируются строки Кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия 8»?
10. Где хранятся сведения о покупателях в программе «1С: Бухгалтерия 8»?

Тема 5.1. Сетевое оборудование и программные компоненты управления сетью. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации

Лабораторная работа № 18 Работа с программными продуктами Контур

Самостоятельная работа № 2

Самостоятельная работа № 3 Подготовка к дифференцированному зачету

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

3.1. Критерии оценки умений выполнения лабораторных работ:

Критерий	Оценка в журнал
Верное решение 51-100 %	зачтено
Правильное решение 0- 50 %	незачтено

3.2 Критерии оценки знаний путем устного опроса:

Оценка **5 (отлично)** выставляется студентам, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4 (хорошо)** выставляется студентам, овладевшим общими и профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 (удовлетворительно)** выставляется сту-

дентам, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких студентов сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.3 Комплекс 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;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, 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;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- 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;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- 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.

3.4. Эталон ответов

Лабораторная работа № 1. Профессиональное создание презентаций	
1	набор слайдов, которые содержат информацию на определенную тему и могут сопровождаться устными и печатными комментариями
2	прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций
3	выбрать вкладку «Вставка» - «Надпись»
4	выделить ненужный элемент и нажать клавишу Delete
5	для облегчения операций по оформлению слайдов
6	выбрать вкладку «Вставка» - «Рисунки».
7	ссылки на другие слайды или объекты.

8	выбрать вкладку «Вставка» - «Диаграмма»
Лабораторная работа № 2. Создание текстовых документов	
1	набор и редактирование текста
2	изменение внешнего вида страницы, размеров страницы, текста, межстрочного расстояния и т.д.
3	гипертекст – это текст со ссылками (гиперссылками) на другой текст, графику, видео или другие объекты, к которым пользователь может получить доступ немедленно.
4	для создания гиперссылки необходимо выбрать точку вставки, выполнить команду «Вставка» - «Ссылки» - «Гиперссылка»
5	выполнить команду «Вставка» - «Иллюстрации» - «Рисунки»
6	режим чтения, режим разметки страницы, режим структуры, режим веб-документа.
Лабораторная работа № 7. Таблица подстановки	
1	широкие возможности математического, статистического и графического анализа данных
2	с помощью формул; формула всегда начинается со знака равенства «=»
3	относительные ссылки, абсолютные ссылки, смешанные ссылки
4	встроенные средства расчета, используемые в формулах
5	данные, которые заключены в круглые скобки после имени функции.
6	выбрать «Формулы» - «Вставить функцию».
7	выделить ячейки, на основе которых будет создаваться диаграмма. Выбрать «Вставка», на панели «Диаграммы» предлагаются кнопки с наиболее популярными типами диаграмм.
8	выбрать «Файл» - «Печать». Можно выбрать печать всей книги («Напечатать всю книгу»), выделенных листов («Напечатать активные листы») или печать выделенного диапазона («Напечатать выделенный фрагмент»).
Лабораторная работа № 8. Создание базы данных	
1	СУБД – специальная программа, предназначенная для создания БД, хранения и обработки данных.

2	определение данных, обработка данных, управление данными
3	создание структуры БД; ввод и хранение данных; обработка (сортировка, фильтрация) данных; формирование и выдача запросов; вывод результатов на печать или в файл
4	запросы служат для извлечения данных из таблиц и предоставления их пользователю в удобном виде
5	Создать запрос можно с помощью Мастера запросов или Конструктора запросов на вкладке «Создание» в группе «Запросы».
6	по ключевым полям осуществляется связь между разными таблицами БД.
7	иерархические, сетевые, реляционные.
8	для просмотра, ввода и изменения данных в таблице. При открытии формы Microsoft Access отбирает данные из одной или более таблиц и выводит их на экран с использованием макета, выбранного в мастере форм или созданного в режиме конструктора.
Лабораторная работа № 10 Специальные возможности системы для бухгалтеров и экономистов в СПС.	
1	Быстрый поиск нужных документов и их фрагментов, компактное хранение больших объемов информации
2	сложность восприятия информации с экрана монитора, система не является официальным источником опубликования правовых документов.
3	справочно-правовые системы, ориентированные на доступ пользователей любой профессиональной ориентации к нормативно-правовым документам.
4	справочно-правовые системы, предоставляющие доступ удаленным пользователям к правовой информации.
5	справочно-правовые системы, спецификой которых является необходимость хранения и поиска многих версий и редакций нормативно-правовых документов с учетом внесенных поправок и изменений.
Лабораторная работа № 11 Организация учета в 1С: Бухгалтерии 8. Заполнение Справочников. Ввод начальных остатков.	
1	Зависит от используемой функциональности и настраива-

	ется пользователем
2	полное и сокращенное наименование организации, ИНН, КПП.
3	регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью документов
4	вручную, путем загрузки из Интернета, путем расчета по формуле
5	суммы остатка на начало дня, конец дня, а также движения за день.
6	поступление на расчетный счет, списание с расчетного счета.
7	задолженность погашается в порядке поступления, а поступление сверх задолженности учитывается как аванс.
8	перечисления всей суммы заработной платы к выдаче по ведомостям в банк
9	на основании проведенных документов «Поступление наличных» и «Выдача наличных».
10	в справочнике «Контрагенты».