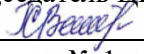


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магаданский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО:

ЦК экономических дисциплин

Председатель ЦК:

 Горбачевская С.В.
Протокол № 1 от «10» октября 2023г.

**Комплект оценочных материалов
для дифференцированного зачета
по учебной дисциплине**

ОП. 08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

для специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Комплект оценочных материалов разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (в ред. от 01 сентября 2022 г.) и ПООП, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС от 25 декабря 2021 №б/н и зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»

Разработчик:

преподаватель ГБПОУ МПТ Оботнина Л.В.

Содержание

1. Паспорт комплекта оценочных материалов	4
2. Соответствие видов и форм контроля, оценочных средств проверяемым знаниям и умениям	5
3. Критерии оценки	6
4. Оценочные средства	7

1. Паспорт комплекта оценочных материалов

Результатами освоения дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих (ОК 1 – ОК 5, ОК 9) и профессиональных (ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.4, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4) компетенций.

Формой аттестации является *дифференцированный зачет*.

Результаты освоения дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» подлежащие проверке.

В результате контроля и оценки ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» осуществляется проверка следующих знаний и умений:

У 1 - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У 2 - обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У 3 - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

У 4 - создавать презентации;

У 5 - применять антивирусные средства защиты информации;

У 6 - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

У 7 - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

У 8 - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

У 9 - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

З 1 - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

З 2 - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

З 3 - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

З 4 - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

З 5 - технологию поиска информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

- 3 6 - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- 3 7 - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- 3 8 - основные понятия автоматизированной обработки информации;
- 3 9 - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- 3 10 - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- 3 11 - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

**2. Соответствие видов и форм контроля, оценочных средств
проверяемым знаниям и умениям**

Вид контроля	Форма контроля	Оценочное средство	Проверяемые знания и умения
Устный опрос	Фронтальный опрос	Банк вопросов	З1 – З11
	Доклад или сообщение	Темы докладов или сообщений	З1 – З11
Письменная работа	Тестирование	КИМ	З1 – З11
	Практическая работа	Задания для практических работ	У1 – У9

3. Критерии оценки

Оценка «Отлично» выставляется в случаях, когда студент показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владеет терминологическим аппаратом; умеет объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, дает аргументированные ответы, приводит примеры; свободно владеет монологической речью, логично и последовательно отвечает.

Оценка «Хорошо» выставляется в случаях, когда студент показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, его ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; студент владеет терминологическим аппаратом; умеет объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, дает аргументированные ответы, приводит примеры; свободно владеет монологической речью, логично и последовательно отвечает. Однако допускает одну - две неточности в ответе.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случаях, когда ответ студента свидетельствует в основном о знании процессов изучаемой предметной области, но отличается недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знает основные вопросы теории; слабо сформированы навыки анализа явлений, процессов, не умеет давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободно владеет монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускает несколько ошибок в содержании ответа.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда студент обнаруживает незнание процессов изучаемой предметной области, ответ отличается неглубоким раскрытием темы; не знает основных вопросов теории, не сформированы навыки анализа явлений, процессов; не умеет давать аргументированные ответы, слабо владеет монологической речью, отсутствует логичность и последовательность. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

4. Оценочные средства

Теоретические вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации.
2. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера.
3. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.
4. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
5. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса.
6. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы.
7. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы.
8. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации.
9. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.
- 10.Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов.
- 11.Средства деловой графики – наглядное представление результатов с помощью диаграмм.
- 12.Справочно-правовые системы в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС.
13. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.
14. Совместное использование СПС и информационных технологий.
- 15.Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия.
- 16.Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей.
- 17.Интернет и Интранет. Технология поиска информации в Интернет.

18. Организация работы с электронной почтой.
19. Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции.
Информационные технологии делопроизводства и документооборота.
20. Экономический документ, виды и формы представления. Представление документов в электронном виде. Технологии распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись.
21. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.
22. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
23. Понятие базы данных, системы управления базами данных.
24. Создание таблиц, запросов, форм и отчетов в базе данных.
25. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности.
26. Антивирусные средства защиты информации.