

## **Фонд оценочных средств**

по дисциплине  
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

по направлению подготовки 38.03.02 - РФ, 580200 - КР Менеджмент

Квалификация

бакалавр

Год набора 2024

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 - РФ, 580200 - КР Менеджмент для всех профилей

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры Математических

методов и исследований операций в экономике протокол № 1 от 1.09.2022 г.

И.о. заведующий кафедрой  
Математических методов и исследований  
операций в экономике



Мокроусов Н.В.

*Исполнители:*

Ст. преподаватель



Бережная О.В.

**Раздел 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины/практики**

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
<p><b><u>ОПК-5:</u></b> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p>	<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимать обоснованные решения по выбору аппаратно-программных средств, для решения профессиональных задач.</li> <li>- Применять прикладные программы для обработки числовой и текстовой информации.</li> </ul>	<p><b>Блок А, Д</b></p>
	<p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Современный уровень и направления развития информационных технологий, средства и методы сбора, обработки и передачи информации.</li> <li>- Разнообразие и возможности программного обеспечения используемого при обработке числовой, текстовой информации.</li> </ul>	<p><b>Блок В, Д</b></p>
	<p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимать обоснованные решения по выбору аппаратно-программных средств, для решения профессиональных задач.</li> <li>- Применять прикладные программы для обработки числовой и текстовой информации.</li> </ul>	<p><b>Блок С, Д</b></p>

## Раздел 2. Технологическая карта дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Курс: 2

семестр: 3

Количество кредитов (ЗЕ): 3

Отчетность: Зачет с оценкой

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
<b>Модуль 1</b>					
Информационные технологии. Технологии работы с текстовыми документами	Текущий контроль	Задания к практическим занятиям, активность, посещаемость	2	4	
	Рубежный контроль	Тест. Контрольная работа.	3	5	
<b>Модуль 2</b>					
Технологии обработки экономической информации в электронных таблицах. Информационные технологии презентационной графики.	Текущий контроль	Задания к практическим занятиям, активность, посещаемость	9	16	
	Рубежный контроль	Тест. Контрольная работа.	12	20	
<b>Модуль 3</b>					
Технология создания и использования информационной системы управления. СУБД Microsoft Access	Текущий контроль	Задания к практическим занятиям, активность, посещаемость	8	15	
	Рубежный контроль	Тест	6	10	
<b>ВСЕГО за семестр</b>			<b>40</b>	<b>70</b>	
<b>Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)</b>			<b>20</b>	<b>30</b>	
<b>Семестровый рейтинг по дисциплине</b>			<b>60</b>	<b>100</b>	

**Модуль**

логически завершенная часть дисциплины

**Текущий контроль**

самостоятельная работа студента, посещаемость и активность на занятиях

**Рубежный контроль**

проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом

**Промежуточный контроль**

завершенная задокументированная часть учебной дисциплины - совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины.

### **Раздел 3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (оценочные средства)**

#### **Блок А (ЗНАТЬ)**

1. Составляющие, классификация и этапы развития информационных технологий.
2. Назначение, особенности и возможности текстового процессора Word.
3. Основные правила ввода и форматирования текста в документах Word
4. Непечатаемые символы
5. Перечислите основные способы форматирования символов.
6. Абзацы. Основные способы форматирования абзацев.
7. Форматирование документа Word в целом
8. Разделы в документах Word
9. Колонтитулы
10. Что такое стиль? Для чего используют стили?
11. Шаблоны. Их назначение и создание
12. Какими способами в документах Word можно создавать таблицы?
13. Что такое слияние документов? Для чего используется эта операция?
14. Что такое технология OLE?
15. Что такое OLE-объект, OLE-клиент, OLE-сервер?
16. Назначение и основные функциональные возможности табличного процессора Excel.
17. Операции с ячейкам и рабочими листами Excel
18. Режимы работы табличного процессора Excel и особенности каждого режима.
19. Основные типы данных в ячейках электронной таблицы.
20. Адрес ячейки. Относительный и абсолютный адрес ячейки
21. Основные функции маркера заполнения
22. Основные типы функций, используемых в Excel.
23. Какие возможности для создания и редактирования рисунков в электронной таблице предоставляет встроенный графический редактор MS Office?
24. Средства Excel позволяют для анализа и обработки данных электронной таблицы
25. Понятие список или база данных в Excel
26. Средства в Excel для работы с базами данных
27. Сводные таблицы в Excel
28. Средства выборки из списков с агрегированием данных
29. Консолидация данных
30. Какими способами можно защитить информацию в электронной таблице Excel?
31. Краткий обзор базовых возможностей программы подготовки презентаций PowerPoint
32. Основные элементы пользовательского интерфейса PowerPoint
33. Разметка слайдов
34. Создание слайдов и редактирование слайдов.
35. Использование таблиц на слайдах.
36. Оформление слайдов
37. Сортировщик слайдов: копирование, перемещение, удаление слайдов
38. Создание презентации с помощью мастера автосодержания
39. Показ слайдов
40. Эффекты анимации
41. Настройка презентации
42. Назначение и основные компоненты системы базы данных.
43. Современные СУБД.
44. Базы данных и их модели. СУБД Microsoft Access
45. Язык манипулирования данными для реляционной модели.
46. Таблица. Способы создания таблиц.

47. Первичный и внешний ключ.
48. Индексирование базы данных.
49. Схема данных. Связи между таблицами. Виды связей.
50. Ограничение и каскадирование.
51. Типы данных.
52. Свойства поля.
53. Ограничения на значения для полей таблицы.
54. Группировка и сортировка данных. Статистические функции.
55. Построитель выражений.
56. Формы. Назначение форм.
57. Режимы форм.
58. Способы создания форм.
59. Мастер форм.
60. Конструктор форм.
61. Отчеты. Назначение отчетов.
62. Разделы отчета.
63. Макрос. Назначения макроса.
64. Основные макрокоманды.

### **Блок В (УМЕТЬ)**

1. Как выполнить слияние документов?
2. Что такое автотекст? Чем автотекст отличается от автозамены (автокоррекции)?
3. Какими способами можно выделять в документе Word различные фрагменты текста?
4. Каким образом в документах Word выполняются копирование, перемещение и удаление фрагментов текста и объектов?
5. Как установить параметры страницы документа Word?
6. Какие операции можно выполнять с помощью масштабных линеек?
7. Как вставить в документ номера страниц, сноски и колонтитулы?
8. Какими способами можно быстро перейти к нужному, фрагменту документа?
9. Как перейти в начало, в конец документа, к нужной странице?
10. Как разделить документ на страницы, убрать разделение на страницы?
11. Как создать в документе новый раздел? Как установить параметры раздела?
12. Как установить или снять обрамление и заливку абзацев?
13. Как сформировать в документе Word оглавление?
14. Как можно найти и заменить в документе Word фрагмент текста?
15. Как в документе Word можно проверить орфографию и грамматику?
16. Как в документ Word можно вставить другой файл?
17. Как вставить в документ рисунок (объект), созданный в другом приложении?
18. Какие возможности предоставляет режим Специальная вставка?
19. Какими способами в документах Word можно создавать иллюстрации?
20. Для чего в документах Word используется элемент Надпись?
21. Как создать в документе Word формулы?
22. Как вставить закладку, гиперссылку?
23. Как отформатировать таблицу Word?
24. Как выделить в электронной таблице Excel смежные и несмежные ячейки, диапазоны (блоки) ячеек?
25. Как ввести данные в ячейку? Как зафиксировать ввод данных в Excel?
26. Как скопировать ячейку, блок ячеек, рабочий лист?
27. Как переместить ячейку, блок ячеек, рабочий лист?
28. Как переименовать рабочий лист?
29. Как удалить из рабочей книги рабочий лист? Как добавить новый рабочий лист?
30. Как объединить ячейки в электронной таблице? Как снять объединение ячеек?
31. Как отредактировать ранее введенные данные?
32. Как разбить текст ячейки на несколько строк?

33. Как установить разбиение электронной таблицы на страницы?
34. Как отформатировать данные в ячейке? Как удалить формат ячейки?
35. Какие возможности предоставляет диалоговое окно Формат ячеек?
36. Как изменить ширину столбцов и высоту строк?
37. Как присвоить ячейке или диапазону ячеек собственное имя?
38. Как ввести в ячейку формулу?
39. Как можно скрыть столбцы и строки? Как показать скрытые столбцы, строки?
40. Как оформить таблицу Excel рамками и заливкой?
41. Как построить диаграмму?
42. Как отредактировать построенную диаграмму?
43. Какими способами можно отсортировать данные электронной таблицы?
44. Какими способами можно выполнить фильтрацию (выборку) данных в электронной таблице?
45. Как выполнить фильтрацию данных в электронной таблице с помощью автофильтра?
46. Как создать сводную таблицу
47. Как создать сводную диаграмму
48. Как выполнить консолидацию данных в Excel
49. Поиск и сортировка данных в Access.
50. Использование маски ввода
51. Мастер создания запросов.
52. Создание запроса в режиме конструктора.
53. Бланк запроса. Условие отбора в запросах.
54. Использование встроенных функций в вычисляемых полях.
55. Запрос на обновление. Запрос на удаление. Запрос на добавление.
56. Параметрический запрос. Окно параметров.
57. Перекрестный запрос. Заголовки строк. Заголовки столбцов.
58. Оформление отчета и свойства элементов управления.
59. Создание простых отчетов.
60. Группировка и сортировка данных.
61. Составные отчеты.
62. Внедрение объектов.
63. Вычисления в отчетах.
64. Кнопочная форма.
65. Разделы кнопочной формы.

### **Блок С (ВЛАДЕТЬ)**

1. Работа в приложении Word
  1. Установить параметры страниц (формат листа А4, поля по 2 см с каждой стороны, расстояние от края до колонтитула 1 см, ориентация книжная).
  2. На первой странице документа оформить титульный лист реферата по предмету "Информационные технологии" на тему "Работа в Word". Только на этой странице должна быть рамка с вертикальными границами, выполненными тонкими тройными линиями, и горизонтальными границами в виде волнистых линий. Текст, форматирование текста и расположение текста титульного листа приведен в конце документа. На титульном листе должно быть название вашей кафедры, ваше имя фамилия и группа. (Не использовать объекты WordArt и не использовать картинки и рисунки)
  3. Ввести предложенный текст. Скопировать его ниже еще 11 раз. Полученный текст (всего 12 абзацев) разбить на страницы - по 4 абзаца на каждой странице.
  4. На второй странице (первая – титульный лист) для всех абзацев установить: шрифт Arial, полужирный курсив, синего цвета, размером 13 пт., подчеркнуть волнистой линией, с эффектом тени, интервал разреженный 1.6 пт., с анимацией последних слов абзацев. Выравнивание по ширине, отступ слева и справа по 1.2 см, первая строка - выступ на 0.8. см., междустрочный интервал 17 пт, интервал после абзаца 19 пт. Для первого абзаца установить буквицу высотой в три строки, последующие три абзаца выполнить в виде многоуровневого нумерованного списка.
  5. На третьей странице:

- В первом абзаце установить: шрифт Arial, курсив, черного цвета, размером 12.5 пт., подчеркнуть двойной линией, с эффектом тени, интервал разреженный 2.5 пт. Выравнивание по правому краю, отступ слева и справа по 2 см, первая строка - выступ на 1.5 см., междустрочный интервал полуторный, интервал после абзаца 29 пт.
  - В третьем абзаце установить: шрифт Courier New, полужирный курсив, красного цвета, размером 11 пт., с эффектом двойного зачеркивания, интервал разреженный 1.5 пт.. Выравнивание по центру, отступ слева и справа по 1 см, первая строка - нет., междустрочный интервал 15 пт., интервал перед абзацем 21 пт.
6. На всех страницах, кроме первой, вставить номер страницы: внизу от центра.
  7. На всех страницах, кроме первой, в верхний колонтитул вставить свою фамилию и инициалы. В колонтитуле отформатировать по правому краю.
  8. Вставить по одному примечанию для первых абзацев второй и третьей страниц.
  9. На пятой странице (на отдельных строках) сформировать и вставить автотекст (свою фамилию, имя и отчество), вставить дату в наиболее полном формате и вставить время. Вставить следующие математические символы:  $\approx \neq \geq \infty \sqrt{\quad}$ . Каждый символ должен занимать по целой отдельной строке.

## 2. Работа в приложении Excel

1. Постройте график Нефроида

$$x = 3 * \cos(t) - \cos(3 * t)$$

$$y = 3 * \sin(t) - \sin(3 * t) \quad t \in [0, 2 * \pi]$$

2. В таблице приведен пример начислений на заработную плату работников наемного труда в Швеции.

Виды начислений	В процентах к зарплате	Размер начислений
На пенсионное обеспечение	13	
На медицинское страхование	8,43	
На народную пенсию (для обеспечения тех, у кого нет выслуги лет.)	5,86	
На пенсионную страховку	0,2	
На страхование от производственного травматизма	1,38	
На выплату пособий по безработице, финансирование переквалификации потерявших работу.	2,12	
На гарантию зарплаты при банкротстве компании.	0,2	
На страхование жизни	0,61	
На групповую страховку	0,9	
На пособия при увольнении	0,28	
На дополнительную пенсию	3,1	
На страховку от травматизма	1	
В гарантийный фонд	0,06	
Налог на пенсионные платежи	0,6	

-Создайте таблицу по образцу.

-Введите формулу для вычисления размера начислений

-Введите значение заработной платы и вычислите суммарный налог. Заполните таблицу.

- Добавьте дополнительно строку с процентом оставшихся в распоряжении работника денег.

- Постройте:

диаграмму всех начислений, предварительно выполнив сортировку по убыванию диаграмму начислений, превышающих 1 процент.

3. В гипермаркете установлена следующая поощрительная система скидок:

если стоимость покупки  $\leq 1000$  сом, то скидки нет,

если стоимость покупки  $> 1000$  сом до 3000 сом, то скидка 3 %,

если стоимость покупки  $> 3000$  сом до 5000 сом, то скидка 5 %,

если стоимость покупки >5000 сом, то скидка 10 %.

№	Стоимость покупки	Сумма скидки	Сумма оплаты
---	-------------------	--------------	--------------

Заполните таблицу для 10 покупателей, совершивших покупки на суммы, 400, 800, 1500, 2700, 3400, 4100, 5200, 6300, 8200, 9900 сом. Постройте диаграмму.

- Сгенерируйте 20 членов арифметической прогрессии с шагом 3 и первым элементом равным 11. Найдите сумму всех членов.
- Сгенерируйте 9 членов геометрической прогрессии с знаменателем равным 1.3 и первым элементом равным 7. Найдите среднее значение.
- Построить график темпов прироста (базисных) торгового баланса КР

Год	Экспорт	Импорт	Торговый баланс	Темпы прироста
1994	372	497		
1995	448	726		
1996	562	1031		
1997	675	817		
1998	597	936		
1999	527	705		
2000	574	669		

- При расчете премиальных премию в размере оклада получит только тот сотрудник, который отработал на данном предприятии не менее 3-х лет, не имел нарушений трудовой дисциплины, прошел курсы повышения квалификации. Премия остальных будет равна половине оклада.

№	Табельный номер	Дата устр. на раб.	Стаж работы	Нарушения дисциплин.	Курсы повышения	Оклад	Премия
1	25	12.12.2009		да	нет	23000	
2	27	11.11.1999		нет	да	4200	
3	29	09.09.2004		да	нет	19000	
4	30	09.09.2004		нет	да	5300	
5	34	11.11.1999		да	да	8400	
3	37	09.09.2006		нет	нет	9500	
7	46	22.12.2007		да	да	11500	
8	50	1.10.1989		да	нет	16000	
9	51	12.12.2008		нет	да	13000	
10	52	11.12.1999		да	нет	18000	
11	55	1.12.2007		нет	да	14000	
12	60	11.1.1995		нет	да	8000	

- Составить таблицу значений функции  $y(x)$ , Для  $x$ , изменяющегося с шагом 0.2 на интервале  $[-10;10]$ .)

1)  $y = 3 \sin(0.5\pi x) \sin(0.3\pi x) - 0.5 \cos(\pi x) .$

2)  $y = \cos(\pi x) \frac{\sin(\pi x)}{1 + \cos(\pi x)} + 2 \cos(5\pi x) .$

### 3. Работа в приложении Access

- 1 Разработать базу данных «Учебный процесс» (Файл назвать своей фамилией), состоящую из следующих таблиц и полей: Группы, Обучение, Студенты, Кафедры, Преподаватели, Предметы, Успеваемость, Оплата  
Связать таблицы.  
Заполнить созданную базу информацией
- 2 Отбор данных с помощью запросов.  
База данных «Учебный процесс».
  - Отобразить всех студентов, фамилии которых начинаются на букву К.
  - Вывести фамилии студентов, внесших оплату в течении октября 2015 года.
  - Отобразить всех студентов, родившихся в зимние месяцы 1996г.
  - Отобразить информацию по конкретному преподавателю (ФИО преподавателя, название кафедры, название предмета, количество часов). ФИО преподавателя вводится пользователем в окне параметров
- 3 Создание отчетов.  
База данных «Учебный процесс».
  - Создать отчет о преподавателях с группировкой по кафедрам.
  - Создать отчет о студентах по группам на базе параметрического запроса. Т.е. пользователь вводит название группы в окне параметров. Отчет содержит: Название группы (в заголовке отчета), ФИО студента и его данные.
  - Создать отчет об успеваемости студентов. Вывести ФИО студента, название предмета, оценку. Произвести группировку по ФИО студента и итоговое поле по оценке (посчитать среднюю успеваемость).
  - Создать отчет о внесении оплаты за обучение.
  - Создать отчет с группировкой по дате поступления, вывести ФИО студента. Добавить итоговое поле по количеству студентов.

### Примерная контрольная работа по MS WORD

1. Установить параметры страниц (формат листа А4, поля по 2,5 см с каждой стороны, расстояние от края до колонтитула 1,5 см).
2. Ввести предложенный фрагмент текста, скопировать его 11 раз. Весь текст разбить на 3 раздела, в каждом разделе разместить по 4 одинаковых фрагмента текста, каждый раздел должен начинаться на новой странице. Расставить переносы.
3. Для каждого раздела (первый уровень) и всех фрагментов в нем (второй уровень) создать заголовки (ввести их самостоятельно, названия произвольные) и сформировать из них двухуровневое оглавление, поместив его в конце документа.
4. В первом разделе первый и второй фрагменты текста выполнить шрифтом Arial 11.5, синего цвета, выравнивать по левому краю с отступом первой строки 2.3 см, междустрочный интервал - множитель 1.2, после абзаца установить интервал равный 18 пт.
5. Только во втором разделе установить альбомную ориентацию страниц. Текст в этом разделе разместить в виде четырех колонок, по одному фрагменту в колонке.
6. В третьем разделе все в каждый из четырех фрагментов поместить один и тот же рисунок из коллекции Microsoft Office и установить различные виды обтекания его текстом и заливку. Размер рисунка сделать равным 3х3 см. установить обтекание текстом «вокруг рамки» и выполнить заливку в виде текстуры «циновка» ,
7. В качестве нижнего колонтитула ввести номер страницы и свою фамилию, имя и отчество.
8. Верхние колонтитулы каждого раздела сделать произвольными, но отличными друг от друга.
9. В конце документа средствами WordArt вставить свою фамилию и имя и оформить с заливкой текстурой «белый мрамор» и контурами букв красного цвета.
10. Ниже сформировать таблицу по образцу

код студент	Рейтинг успеваемости групп			
	Э-1-10		Э-2-10	
	математика	информатика	математика	информатика
1.	5	5	4	5
2.	5	4	3	4
3.	4	4	4	5
4.	3	3	3	4
5.	3	3	4	5
Итого				

В строке «Итого» ввести формулы подсчета суммы баллов по столбцу.

11. Файл контрольной работы сохранить.

### Примерная контрольная работа по MS Excel

Примечание. В рабочей книге EXCEL не должно содержаться пустых листов, имеющиеся листы должны быть именованы в соответствии с заданиями. Каждое задание должно быть расположено на отдельном листе.

#### Задание 1

Создайте таблицу по приведенному образцу.

Номер	Страна	Площадь тыс. км <sup>2</sup>	Население тыс. чел.	Плотность населения чел/км <sup>2</sup>	В % от населения всего мира
1.	Россия	17075	149000		
2.	США	9363	252000		
3.	Канада	9976	27000		
4.	Франция	552	56500		
5.	Китай	9561	1160000		
6.	Япония	372	125000		
7.	Индия	3288	850000		
8.	Израиль	14	4700		
9.	Бразилия	2767	154000		
10.	Египет	1002	56000		
11.	Нигерия	924	115000		
	Сумма			Среднее знач.	
	Весь мир		5292000		

Заполните свободные ячейки таблицы, произведя необходимые вычисления.

Скопируйте полученную таблицу еще на четыре листа.

- На первом листе отсортируйте данные по названию страны и постройте несколько диаграмм, отображающих данные таблицы (гистограмму, график, круговую).
- На втором листе отсортируйте данные по площади
- На третьем листе отсортируйте данные по численности населения
- На четвертом листе отсортируйте данные по плотности населения.
- На пятом листе отфильтруйте данные, оставив те страны, площадь которых больше 1000 и меньше 9500 км<sup>2</sup>

## Задание 2

Построить и оформить график гипоциклоиды

$$x = (b-a) \cdot \cos(t) + a \cdot \cos((b-a)t/a)$$

$$y = (b-a) \cdot \sin(t) - a \cdot \sin((b-a)t/a), \quad \text{где } -1000 < t < 1000, \quad b/a=3$$

## Задание 3

Получить все элементы заданных ниже прогрессий и выполнить указанные действия, снабдив результаты соответствующими примечаниями:

1. Арифметическая: начальное значение 10, шаг 5, членов 10;  
вычислить квадратный корень из суммы элементов прогрессии.
2. Арифметическая: начальное значение 100, шаг  $-4.5$ ; членов 20;  
вычислить натуральный логарифм из среднего значения элементов прогрессии.
3. Геометрическая: начальное значение 1000, шаг 0.7; членов 30  
вычислить сумму четных (по номеру) элементов прогрессии.
4. Геометрическая: начальное значение 1, шаг 1.2; членов 16  
вычислить сумму нечетных (по номеру) элементов прогрессии и округлить до целого.

## Блок D

*Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации (зачет с оценкой):*

### **1. Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ, УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ (в форме тестирования)**

Информационные технологии это?

Составляющие информационных технологий?

В информационных технологиях предметом (объектом) обработки являются?

Сколько различают этапов развития информационных технологий. ?

Этапы развития информационных технологий характеризуется тремя признаками?

Что такое Microsoft Word?

Сколько документов можно одновременно открыть в Word?

Непечатаемые символы?

Шаблон имеет расширение?

Для документов общего типа предусмотрен стандартный шаблон?

Когда необходимо нажимать на клавишу Enter при вводе текста в Word?

Укажите неправильный способ вставки новой страницы в документ Word?

Для чего можно использовать параметр Интервал?

Что произойдет при удалении стиля, которым оформлен фрагмент текста?

Какой междустрочный интервал не зависит от размеров шрифта?

Каков минимально возможный размер шрифта?

Каков максимально возможный размер шрифта?

Что устанавливает выступ 1,25 см?

Что произойдет с нумерацией страниц в документе Word, если в любом месте документа? вставить еще одну дополнительную страницу?

Заголовком может быть?

К основному тексту относятся?

Какое число уровней заголовков допускается в Word?

По гиперссылке может осуществляться переход?

Сноски располагаются?

Номер страницы располагается?

Какой пункт меню можно использовать для создания элемента автозамены?

Можно ли часть документа оформить в многоколоночный текст?

Файлы каких форматов можно открыть в Microsoft Excel?

Какое максимальное количество символов может содержать имя листа?  
Что произойдет, если содержимое буфера обмена вставляется в непустую ячейку?  
Каким образом можно скрыть строку?  
Для ввода каких данных нельзя использовать автозаполнение?  
Как отображается в ячейке время?  
Какие дополнительные возможности при заливке ячеек предоставляет диалоговое окно Формат ячейки?  
Что нужно сделать, чтобы ссылка на ячейку A1 была абсолютная?  
С помощью какой формулы можно определить сумму чисел в ячейках A1:C5 и A10:C15?  
Какую функцию можно выбрать для нахождения количества чисел в диапазоне?  
Какие данные будут отображены при применении пользовательского автофильтра?  
К каким значениям можно применять фильтрацию?  
Каким пунктом меню можно воспользоваться для установки защиты листа от изменений?  
Можно ли отменить копирование листа в другую книгу?  
В каких единицах устанавливается высота строки?  
В каких единицах устанавливается ширина столбца?  
С помощью какой формулы можно вычислить 25% от числа помещенного в ячейку A1?  
Можно ли при вводе формул использовать скобки?  
Что означает текст #ЗНАЧ! в ячейке?  
Что нельзя использовать при построении диаграммы?  
В каких из перечисленных режимов просмотра нельзя добавить текст на слайд?  
Какую информацию содержит образец слайдов?  
Можно ли в ячейки таблицы на слайде помещать графические объекты?  
Какие действия над слайдами можно производить в режиме Сортировщик слайдов?  
Слайд содержит заголовок и текст. Что произойдет если выбрать для него разметку?  
Что означают цифры под слайдом в режиме Сортировщик слайдов?  
Какая из областей задач появляется после нажатия на кнопку Создать слайд?  
Сколько раз можно повторять эффект анимации в презентации PowerPoint?  
Что не относится к основным функциям СУБД?  
Как называется структура данных, для которой характерна подчиненность объектов нижнего уровня объектам верхнего уровня?  
Какие типы полей записей в СУБД Access допустимы?  
В чем заключается функция ключевого поля?  
Какой из ниже перечисленных запросов нельзя построить?  
Какое из перечисленных свойств не является свойством реляционной базы?  
Какова основная роль СУБД?  
Возможно ли, при помощи реляционной модели представления данных описать иерархическую структуру?  
Что должно входить в структуру СУБД?  
Что можно использовать в качестве источника данных для отчета?  
Можно ли создать запрос, который при выполнении отображает диалоговое окно для ввода параметров условия отбора?  
Могут ли дублироваться значения в ключевом поле (primary key) таблицы?  
С помощью какого типа запроса можно компактно отобразить выбранные данные и объединить однородную информацию?  
Как называется запрос, который представляет собой варианты базового запроса и отличается только разными значениями условия отбора?  
Как называется тип запроса, когда исходные записи, имеющие одинаковое значение во всех указанных полях, будут представлены как одна запись результирующего набора?  
Что такое «связь между таблицами» ?  
Какая модель базы данных определяется, как набор таблиц с уникальными именами?  
При каком типе отношения между таблицами, одной записи главной таблицы соответствует несколько записей связанной таблицы?

## Раздел 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

### Виды работ и шкалы оценок

#### Задания к практическим занятиям (практическая работа)

Практическая работа — один из видов практических работ, реализуемых кафедрой ЭММ.

Целью практической работы является углубление и закрепление теоретических знаний через развитие навыков обработки данных для решения поставленной задачи в присутствии и под руководством преподавателя.

Практическая работа служит для оценки освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций уровня «уметь» и «владеть».

Практические работы включают задания по обработке количественных и качественных данных и решения исследовательских задач на их основе.

Поскольку задания являются обширными, непосредственно в аудитории преподавателем разбирается постановка задачи, обосновываются и демонстрируются инструменты необходимые для ее решения, уточняются требования к оформлению результатов.

Окончательное выполнение практической работы происходит в форме самостоятельной домашней работы.

Выполненная домашняя работа сдается по расписанию следующей пратической работы в виде файла.

Работа проверяется преподавателем. Ошибки обсуждаются со студентом. Выставляется оценка.

*Шкала оценивания уровня умений с помощью практической работы*

	<b>Низкий, 0-30 баллов</b>	<b>Фрагментарн ый, 31-59 баллов</b>	<b>Поверхностн ый, 60-69 баллов</b>	<b>Достаточн ый, 70-84 балла</b>	<b>Высокий, 85-100 баллов</b>	<b>оценка</b>	<b>вес</b>
Решение поставленной задачи	Задача решена неверно, ход решения ошибочен, есть грубые ошибки	Задача решена неверно, ход решения верен, есть грубые ошибки	Задача решена неверно, ход решения верен, есть не более 5 мелких ошибок, оказавших воздействие на ответ	Задача решена верно, есть не более 4 мелких ошибок.	Задача решена верно, есть не более 2 мелких ошибок	X 1	0, 6
Оформление результатов	Не выдержаны требования к оформлению	Большая часть требований не выполнена	Есть не более 5 мелких ошибок в оформлении	Есть не более 4 мелких ошибок в оформлении	Есть не более 2 мелких ошибок в оформлении	X 2	0, 3
Своевременность сдачи	<b>Не своевременно, 0 баллов</b>		<b>Своевременно, 100 баллов</b>			X 3	0, 1
<b>Итоговая оценка</b>	<b><math>0,6 * X1 + 0,3 * X2 + 0,1 * X3</math></b>						

## Контрольная работа

Контрольная работа – инструмент обязательного объективного контроля знаний студентов, обучающихся по дисциплинам, обеспечиваемых кафедрой ЭММ.

Целью контрольной работы является оценка уровня теоретических или/и практических знаний, приобретенных в рамках лекционных и практических занятий изучаемых дисциплин.

Контрольная работа выполняется и сдается на проверку преподавателю в виде письменных ответов на вопросы из теоретической части изучаемого предмета или/и в виде файла с решенной задачей в среде профессионального программного обеспечения, которым поддерживается изучаемая дисциплина.

Контрольная работа бывает: аудиторной (выполняемой во время аудиторных занятий в присутствии преподавателя) и домашней (выполняемой к определенному сроку дома); фронтальной (выполняет вся группа) и индивидуальной; текущей, рубежной или промежуточной.

Контрольная работа служит для оценки освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций уровня «знать» и «уметь».

*Алгоритм оценивания контрольной работы*

1. Определяется количество теоретических вопросов –  $N$  и учебных задач –  $M$  в контрольной работе;
2. Определяется количество баллов, приходящихся на вопросы –  $V$ , на задачи –  $W$ ;
3. В зависимости от сложности рассчитывается вес  $v_i$  каждого  $i$ -того вопроса и вес  $w_j$  каждой  $j$ -той задачи;
4. Оценивается ответ на каждый вопрос  $n_i$  и оценивается решение каждой задачи  $m_j$ .
5. Определяется общее количество баллов, полученных за контрольную, по формуле

$$\sum_{i=1}^N n_i * v_i + \sum_{j=1}^M m_j * w_j$$

	<b>Низкий, 0-30 баллов</b>	<b>Фрагментарны й, 31-59 баллов</b>	<b>Поверхностны й, 60-69 баллов</b>	<b>Достаточны й, 70-84 балла</b>	<b>Высокий, 85-100 баллов</b>	<b>оценка</b>	<b>вес</b>
Ответ на $i$ -тый вопрос	Ответ в целом неверный, либо есть более 2 грубых ошибок	Ответ неполный, есть не более 2 грубых ошибок	Ответ неполный, но грубых ошибок нет	Ответ полный, но есть более 2 мелких неточностей.	Ответ полный, не более 2 мелких неточностей	$n_i$	$v_i$
Решение $j$ -той поставленной задачи	Задача решена неверно, ход решения ошибочен, есть грубые ошибки	Задача решена неверно, ход решения верен, есть грубые ошибки	Задача решена неверно, ход решения верен, есть не более 5 мелких ошибок, оказавших воздействие на ответ	Задача решена верно, есть не более 4 мелких ошибок.	Задача решена верно, есть не более 2 мелких ошибок, не оказывающих воздействие на результат	$m_j$	$w_j$

Итоговая оценка	$\sum_{i=1}^N n_i * v_i + \sum_{j=1}^M m_j * w_j$
-----------------	---

### Тесты

Тест – инструмент обязательного объективного контроля знаний студентов, обучающихся по дисциплинам, обеспечиваемых кафедрой ЭММ.

Целью тестирования является экспресс-оценка уровня знаний на основе использования стандартизованных вопросов или задач с ответами закрытого типа.

Тест служит для оценки освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций уровня «знать» и «уметь».

Преподаватель определяет количество вопросов для тестирования и время прохождения теста.

Тестирование проводится в системах ЭММ-тест, [onlinetestpad.com](http://onlinetestpad.com).

#### Алгоритм оценивания теста

1. Определяется количество вопросов в тесте – N;
2. Рассчитывается вес вопроса – 100/N баллов;
3. Определяется общее количество баллов, полученных за тест **100/N\*К**, где **К** – количество верных ответов.

#### Шкала оценивания уровня знаний с помощью теста

Низкий, 0-30 баллов	Фрагментарный, 31-59 баллов	Поверхностный, 60-69 баллов	Достаточный, 70-84 балла	Высокий, 85-100 баллов
------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-----------------------------	---------------------------

**Вес работ по курсу « Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Содержание дисциплины	Тип контроля	Форма контроля	Уровень освоения компетенции	Количество единиц	Максимальный балл за контрольную единицу/за весь контроль	Вес	зачетный максимум
<b>Модуль 1</b>							
Информационные технологии. Технологии работы с текстовыми документами	Текущий контроль	Задания к практическим занятиям	Уметь, владеть	4	100/400	0.01	4
	Рубежный контроль	Тест. Контрольная работа	Знать, владеть	50	2/100	0.05	5
<b>Модуль 2</b>							
Технологии обработки экономической информации в электронных таблицах. Информационные технологии презентационной графики.	Текущий контроль	Задания к практическим занятиям	Уметь, владеть	8	100/800	0.02	16
	Рубежный контроль	Тест. Контрольная работа	Знать, владеть	50	2/100	0.2	20
<b>Модуль 3</b>							
Технология создания и использования информационной системы управления.СУБД Microsoft Access	Текущий контроль	Задание к практическому занятию	Уметь, владеть	3	100/300	0.05	15
	Рубежный контроль	Тест. Контрольная работа	Знать, владеть	50	2/100	0.1	10
<b>Итого</b>							<b>70</b>
	Промежуточный	Гестовые вопросы	Знать	50	2/100	0.03	30

Семестровый рейтинг по дисциплине					100
-----------------------------------	--	--	--	--	-----

## **Раздел 5. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины и выполнению контрольных заданий**

Курс предполагает как аудиторную (лекции и практические занятия), так и самостоятельную работу студентов.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует самостоятельность, познавательную активность студентов, вырабатывает практические навыки работы с литературой. Задания самостоятельной работы студентов выполняются вне аудитории без участия преподавателя. Основная задача самостоятельной работы подготовка к практическим занятиям. На практические занятия выносятся основные вопросы темы. Для подготовки к практическим занятиям необходимо на основе лекций, основной и дополнительной литературы подготовить дополнительные материалы, раскрывающие особенности решений поставленной проблемы. Для выполнения заданий по базам данных необходимо воспользоваться методическим пособием - Методические указания к выполнению лабораторных работ по курсу "Базы данных и знаний"

Практические занятия, как ведущий вид учебных занятий, составляют базу подготовки бакалавров. Они имеют целью научить студентов использовать информационные технологии при обработке экономической информации. Для выполнения заданий на практических занятиях, необходимо сначала проработать теоретический материал, приведенный в заданиях, а только потом приступить к выполнению задания. На практических занятиях студенты получают навыки работы с прикладным программным обеспечением, навыки решения задач и работы с табличными и текстовыми данными.

Для облегчения подготовки к практическим занятиям предлагается рекомендуемая литература из основного и дополнительного списков, указанных в рабочей программе и соответствующая изучаемым разделам, а также ссылки на Интернет-ресурсы.

### ***Промежуточная аттестация (зачет, зачет с оценкой)***

#### **Основные требования к промежуточному контролю**

Промежуточная аттестация (зачет, зачет с оценкой) по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проходит строго в установленное расписанием время, в режиме офлайн (дистанционное прохождение промежуточной аттестации не допускается).

Преподавателю предоставляется право поставить оценку «Удовлетворительно» или «зачет» без тестирования тем студентам (и с их согласия), которые набрали более 60 баллов в семестровом рейтинге по дисциплине по итогам текущего и рубежного контроля.

На промежуточной аттестации студент должен верно ответить на вопросы теста, 100% правильных ответов – соответствует 30 баллам.

Итоговая оценка(зачет) рассчитывается по процентным уровням, принятым по балльно-рейтинговой шкале оценки знаний в КРСУ, при условии, что оценка за экзамен (зачет) в рейтинге по дисциплине равна 30 баллам