



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Казанский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики  
Кафедра экономики и информационных технологий



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)  
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»  
(Оценочные средства и методические материалы)**

приложение к рабочей программе дисциплины  
по специальности среднего профессионального образования  
**21.02.19 Землеустройство**

Форма обучения  
**очная**

Казань – 2023 г.

Составитель:

К.Э.Н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание

  
Подпись

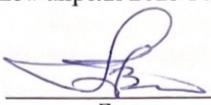
Кириллова Ольга Викторовна  
Ф.И.О.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры экономики и информационных технологий «25» апреля 2023 года (протокол № 18)

Заведующий кафедрой:

д.э.н., профессор

Должность, ученая степень, ученое звание

  
Подпись

Газетдинов Миршарип Хасанович  
Ф.И.О.

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии «5» мая 2023 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

К.Э.Н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание

  
Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович  
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор

  
Подпись

Низамутдинов Марат Мингалиевич  
Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 12 от «10» мая 2023 года

**1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код и содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Уметь:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знать:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p><b>Уметь:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знать:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>

<p>ОК 09</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p><b>Уметь:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p><b>Знать:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ПК 1.5..</p> <p>Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнение дешифрирования аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять наглядный монтаж, оценивать фотографическое и фотограмметрическое качество материалов аэро-фотосъемки;</li> <li>- производить привязку и дешифрирование аэрофотоснимков;</li> <li>- изготавливать фотосхемы и фотопланы;</li> <li>- определять состав и содержание топографической цифровой модели местности, использовать пакеты прикладных программ для решения геодезических задач</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии использования материалов аэро- и космических съемок в изысканиях сельскохозяйственного назначения;</li> <li>- свойства аэрофотоснимка и методы его привязки</li> </ul>
<p>ПК 1.6.</p> <p>Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> применение аппаратно-программных средств для расчетов и составления топографических, межевых планов</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов;</li> <li>- оценивать возможность использования материалов аэро- и космических съемок;</li> <li>- пользоваться фотограмметрическими приборами</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аппаратно-программные средства для расчетов и</li> </ul>

	<p>составления топографических, межевых планов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы при проведении полевых и камеральных геодезических работ</li> </ul>
<p><b>ПК 2.4.</b> Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> внесение данных об объекте недвижимости в реестры информационных систем различного назначения</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вносить данные в реестры информационных систем различного назначения;</li> <li>- подготавливать учетно-техническую документацию об объекте недвижимости для внесения в реестры информационных систем различного назначения</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестры информационных систем различного назначения;</li> <li>- порядок формирования учетно-технической документации для внесения в реестры информационных систем различного назначения</li> </ul>
<p><b>ПК 3.3.</b> Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> использование информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН</p> <p><b>Уметь:</b> использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН</p> <p><b>Знать:</b> принципы организации и использования информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН</p>
<p><b>ПК 3.4.</b> Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости</p>	<p><b>Практический опыт:</b> поэтапное проведение государственной кадастровой оценки объектов недвижимости</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</li> <li>- применять нормативно-правовую базу кадастровой оценки объектов недвижимости;</li> <li>- применять методы кадастровой оценки объектов недвижимости</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритм сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов</li> </ul>

	<p>недвижимости;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- нормативно-правовая база кадастровой оценки объектов недвижимости;</li><li>- методические основы кадастровой оценки объектов недвижимости</li></ul>
--	--

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций  
(интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<b>Уметь:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Фрагментарные представления об определении задач для поиска информации; определении необходимых источников информации; планировании процесса поиска; структурировании получаемой информации; выделении наиболее значимого в перечне информации; оценивании практической значимости результатов поиска; оформлении результаты поиска	Использует терминологию определения задач для поиска информации; определения необходимых источников информации; планирования процесса поиска; структурирования получаемой информации; выделения наиболее значимого в перечне информации; оценивания практической значимости результатов поиска; оформления результатов поиска	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания для поиска информации; определения необходимых источников информации; планирования процесса поиска; структурирования получаемой информации; выделения наиболее значимого в перечне информации; оценивания практической значимости результатов поиска; оформления результатов поиска	Сформированные систематические знания для поиска информации; определения необходимых источников информации; планирования процесса поиска; структурирования получаемой информации; выделения наиболее значимого в перечне информации; оценивания практической значимости результатов поиска; оформления результатов поиска

	<b>Знать:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Фрагментарные умения применения номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	В целом, успешное, но несистематическое умение проводить применение номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	В целом успешное, но содержащее отдельные незначительные пробелы умение проводить применение номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	Сформировано умение проводить применение номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<b>Уметь:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; презентовать бизнес-идею; определять	Фрагментарные представления об определении актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применении современной научной профессиональной терминологии; определении и выстраивании траектории профессионального развития и самообразования. Выявлении достоинств и недостатков коммерческой идеи; презентации идеи	Использует терминологию определения актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применения современной научной профессиональной терминологии; определения и выстраивания траектории профессионального развития и самообразования. Выявлении достоинств и недостатков	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы определения актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применения современной научной профессиональной терминологии; определения и выстраивания траектории профессионального развития и самообразования. Выявления достоинств и недостатков коммерческой идеи;	Сформированные систематические знания для определения актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применения современной научной профессиональной терминологии; определения и выстраивания траектории профессионального развития и самообразования.

	источники финансирования	открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлении бизнес-плана; расчете размеров выплат по процентным ставкам кредитования; презентации бизнес-идеи; определении источников финансирования	коммерческой идеи; презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлении бизнес-плана; расчете размеров выплат по процентным ставкам кредитования; презентации бизнес-идеи; определении источников финансирования	презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлении бизнес-плана; расчете размеров выплат по процентным ставкам кредитования; презентации бизнес-идеи; определения источников финансирования	Выявления достоинств и недостатков коммерческой идеи; презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлении бизнес-плана; расчете размеров выплат по процентным ставкам кредитования; презентации бизнес-идеи; определения источников финансирования
	<b>Знать:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.	Фрагментарные умения применения содержания актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов; порядка выстраивания презентации; кредитных	В целом, успешное, но не систематическое умение содержания актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов; порядка	В целом успешное, но содержащее отдельные незначительные пробелы в умении содержания актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов; порядка	Сформировано умение проводить применение содержания актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основ предпринимательской деятельности; основ

		банковских продуктов.	выстраивания презентации; кредитных банковских продуктов.	выстраивания презентации; кредитных банковских продуктов.	финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов; порядка выстраивания презентации; кредитных банковских продуктов.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<b>Уметь:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Фрагментарные представления о понимании общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимании текстов на базовые профессиональные темы; участия в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строении простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; кратком обосновании и объяснении своих действий (текущих и планируемых); написании простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	Использует терминологию о понимании общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимании текстов на базовые профессиональные темы; участия в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строении простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; кратком обосновании и объяснении своих действий (текущих и планируемых); написании простых связных сообщений на знакомые или	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы о понимании общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимании текстов на базовые профессиональные темы; участия в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строении простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; кратком обосновании и объяснении своих действий (текущих и планируемых); написании простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	Сформированные систематические знания о понимании общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимании текстов на базовые профессиональные темы; участия в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строении простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; кратком обосновании и объяснении своих действий (текущих и планируемых);

			интересующие профессиональные темы		написании простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы
	<p><b>Знать:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Фрагментарные умения применения правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>В целом, успешное, но не систематическое умение применения правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные незначительные пробелы в умении применения правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Сформировано умение применения правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности</p>

<p>ПК 1.5. Выполнять дешифрование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять накидной монтаж, оценивать фотографическое и фотограмметрическое качество материалов аэро-фотосъемки;</li> <li>- производить привязку и дешифрование аэрофотоснимков;</li> <li>- изготавливать фотосхемы и фотопланы;</li> <li>- определять состав и содержание топографической цифровой модели местности, использовать пакеты прикладных программ для решения геодезических задач</li> </ul>	<p>Фрагментарные представления о</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении накидного монтажа, оценке фотографического и фотограмметрического качества материалов аэро-фотосъемки;</li> <li>- производства привязки и дешифрования аэрофотоснимков;</li> <li>- изготовлении фотосхем и фотопланов;</li> <li>- определении состава и содержания топографической цифровой модели местности, использовании пакета прикладных программ для решения геодезических задач</li> </ul>	<p>Использует терминологию в</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении накидного монтажа, оценке фотографического и фотограмметрического качества материалов аэро-фотосъемки;</li> <li>- производства привязки и дешифрования аэрофотоснимков;</li> <li>- изготовлении фотосхем и фотопланов;</li> <li>- определении состава и содержания топографической цифровой модели местности, использовании пакета прикладных программ для решения геодезических задач</li> </ul>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении накидного монтажа, оценке фотографического и фотограмметрического качества материалов аэро-фотосъемки;</li> <li>- производства привязки и дешифрования аэрофотоснимков;</li> <li>- изготовлении фотосхем и фотопланов;</li> <li>- определении состава и содержания топографической цифровой модели местности, использовании пакета прикладных программ для решения геодезических задач</li> </ul>	<p>Сформированные систематические знания в</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении накидного монтажа, оценке фотографического и фотограмметрического качества материалов аэро-фотосъемки;</li> <li>- производства привязки и дешифрования аэрофотоснимков;</li> <li>- изготовлении фотосхем и фотопланов;</li> <li>- определении состава и содержания топографической цифровой модели местности, использовании пакета прикладных программ для решения геодезических задач</li> </ul>
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии использования материалов аэро- и космических съемок в изысканиях сельскохозяйственного назначения;</li> <li>- свойства аэрофотоснимка и</li> </ul>	<p>Фрагментарные умения применения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии использования материалов аэро- и космических съемок в изысканиях сельскохозяйственного назначения;</li> </ul>	<p>В целом, успешное, но не систематическое умение применения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии использования материалов аэро- и космических съемок в изысканиях</li> </ul>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные незначительные пробелы в умении применения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии использования материалов аэро- и космических съемок в</li> </ul>	<p>Сформировано умение проводить применение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии использования материалов аэро- и космических съемок в изысканиях сельскохозяйственного</li> </ul>

	методы его привязки	- свойств аэрофотоснимка и методы его привязки	сельскохозяйственного назначения; - свойств аэрофотоснимка и методы его привязки	изысканиях сельскохозяйственного назначения; - свойств аэрофотоснимка и методы его привязки	о назначения; - свойств аэрофотоснимка и методы его привязки
ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.	<b>Уметь:</b> - применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов; - оценивать возможность использования материалов аэро- и космических съемок; - пользоваться фотограмметрическими приборами	Фрагментарные представления о применении аппаратно-программных средств для расчетов и составления топографических, межевых планов; - оценке возможности использования материалов аэро- и космических съемок; - пользовании фотограмметрическими приборами	Использует терминологию в применении аппаратно-программных средств для расчетов и составления топографических, межевых планов; - оценке возможности использования материалов аэро- и космических съемок; - пользовании фотограмметрическими приборами	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в применении аппаратно-программных средств для расчетов и составления топографических, межевых планов; - оценке возможности использования материалов аэро- и космических съемок; - пользовании фотограмметрическими приборами	Сформированные систематические знания в применении аппаратно-программных средств для расчетов и составления топографических, межевых планов; - оценке возможности использования материалов аэро- и космических съемок; - пользовании фотограмметрическим и приборами

	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов;</li> <li>- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы при проведении полевых и камеральных геодезических работ</li> </ul>	<p>Фрагментарные умения применения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аппаратно-программных средств для расчетов и составления топографических, межевых планов;</li> <li>- основных принципов, методов и свойств информационных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов при проведении полевых и камеральных геодезических работ</li> </ul>	<p>В целом, успешное, но не систематическое умение применения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аппаратно-программных средств для расчетов и составления топографических, межевых планов;</li> <li>- основных принципов, методов и свойств информационных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов при проведении полевых и камеральных геодезических работ</li> </ul>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные незначительные пробелы в умении применения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аппаратно-программных средств для расчетов и составления топографических, межевых планов;</li> <li>- основных принципов, методов и свойств информационных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов при проведении полевых и камеральных геодезических работ</li> </ul>	<p>Сформировано умение проводить применение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аппаратно-программных средств для расчетов и составления топографических, межевых планов;</li> <li>- основных принципов, методов и свойств информационных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов при проведении полевых и камеральных геодезических работ</li> </ul>
--	---	--	---	---	---

ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вносить данные в реестры информационных систем различного назначения;</li> <li>- подготавливать учетно-техническую документацию об объекте недвижимости для внесения в реестры информационных систем различного назначения</li> </ul>	<p>Фрагментарные представления о</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесении данных в реестры информационных систем различного назначения;</li> <li>- подготовке учетно-технической документации об объекте недвижимости для внесения в реестры информационных систем различного назначения</li> </ul>	<p>Использует терминологию о</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесении данных в реестры информационных систем различного назначения;</li> <li>- подготовке учетно-технической документации об объекте недвижимости для внесения в реестры информационных систем различного назначения</li> </ul>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесении данных в реестры информационных систем различного назначения;</li> <li>- подготовке учетно-технической документации об объекте недвижимости для внесения в реестры информационных систем различного назначения</li> </ul>	<p>Сформированные систематические знания в</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесении данных в реестры информационных систем различного назначения;</li> <li>- подготовке учетно-технической документации об объекте недвижимости для внесения в реестры информационных систем различного назначения</li> </ul>
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестры информационных систем различного назначения;</li> <li>- порядок формирования учетно-технической документации для внесения в реестры информационных систем различного назначения</li> </ul>	<p>Фрагментарные умения применения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестров информационных систем различного назначения;</li> <li>- порядка формирования учетно-технической документации для внесения в реестры информационных систем различного назначения</li> </ul>	<p>В целом, успешное, но не систематическое умение применения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестров информационных систем различного назначения;</li> <li>- порядка формирования учетно-технической документации для внесения в реестры информационных систем различного назначения</li> </ul>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные незначительные пробелы в умении применения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестров информационных систем различного назначения;</li> <li>- порядка формирования учетно-технической документации для внесения в реестры информационных систем различного назначения</li> </ul>	<p>Сформировано умение проводить применение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестров информационных систем различного назначения;</li> <li>- порядка формирования учетно-технической документации для внесения в реестры информационных систем различного назначения</li> </ul>

ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.	<b>Уметь:</b> использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	Фрагментарные представления об использовании информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН	Использует терминологию в умении использования информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в умении использования информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН	Сформированные систематические знания в умении использования информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН
	<b>Знать:</b> принципы организации и использования информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН	Фрагментарные умения применения знаний принципов организации и использования информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН	В целом, успешное, но не систематическое умение применения знаний принципов организации и использования информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН	В целом успешное, но содержащее отдельные незначительные пробелы в умении применения знаний принципов организации и использования информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН	Сформировано умение применения знаний принципов организации и использования информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН

<p>ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p>	<p><b>Уметь:</b> - осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости; - применять нормативно-правовую базу кадастровой оценки объектов недвижимости; - применять методы кадастровой оценки объектов недвижимости</p>	<p>Фрагментарные представления - осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости; - применять нормативно-правовую базу кадастровой оценки объектов недвижимости; - применять методы кадастровой оценки объектов недвижимости</p>	<p>Использует терминологию в умении использования - осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости; - применять нормативно-правовую базу кадастровой оценки объектов недвижимости; - применять методы кадастровой оценки объектов недвижимости</p>	<p>Использует терминологию в умении - осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости; - применять нормативно-правовую базу кадастровой оценки объектов недвижимости; - применять методы кадастровой оценки объектов недвижимости</p>	<p>Сформированные систематические знания - осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости; - применять нормативно-правовую базу кадастровой оценки объектов недвижимости; - применять методы кадастровой оценки объектов недвижимости</p>
--	---	---	--	--	---

	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритм сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</li> <li>- нормативно-правовая база кадастровой оценки объектов недвижимости;</li> <li>- методические основы кадастровой оценки объектов недвижимости</li> </ul>	<p>Фрагментарные умения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритма сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</li> <li>- нормативно-правовой базы кадастровой оценки объектов недвижимости;</li> <li>- методических основ кадастровой оценки объектов недвижимости</li> </ul>	<p>В целом, успешное, но не систематическое умение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритма сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</li> <li>- нормативно-правовой базы кадастровой оценки объектов недвижимости;</li> <li>- методических основ кадастровой оценки объектов недвижимости</li> </ul>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные незначительные пробелы в умении</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритма сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</li> <li>- нормативно-правовой базы кадастровой оценки объектов недвижимости;</li> <li>- методических основ кадастровой оценки объектов недвижимости</li> </ul>	<p>Сформировано умение применения знаний</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритма сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</li> <li>- нормативно-правовой базы кадастровой оценки объектов недвижимости;</li> <li>- методических основ кадастровой оценки объектов недвижимости</li> </ul>
--	---	--	---	---	---

Описание шкалы оценивания:

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

**3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,  
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ)  
ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ  
КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЫ**

Код и содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	№№ заданий (вопросов, билетов, тестов и пр.) для оценки результатов обучения по соответствующей компетенции
ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	1. Оценочные материалы открытого типа (вопросы 1-8) 2. Оценочные материалы закрытого типа (вопросы 1 - 2)
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	1. Оценочные материалы открытого типа (вопросы 9-17) 2. Оценочные материалы закрытого типа (вопросы 3-5)
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	1. Оценочные материалы открытого типа (вопросы 19-26) 2. Оценочные материалы закрытого типа (вопросы 6-9)
ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.	1. Оценочные материалы открытого типа (вопросы 27-34) 2. Оценочные материалы закрытого типа (вопросы 11-12)
ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.	1. Оценочные материалы открытого типа (вопросы 34-40) 2. Оценочные материалы закрытого типа (вопросы 13-15)
ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.	1. Оценочные материалы открытого типа (вопросы 41-46) 2. Оценочные материалы закрытого типа (вопросы 16-17)
ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.	1. Оценочные материалы открытого типа (вопросы 47-50) 2. Оценочные материалы закрытого типа (вопросы 18 - 19)
ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	1. Оценочные материалы открытого типа (вопросы 51-54) 2. Оценочные материалы закрытого типа (вопросы 20)

## Вопросы для зачета

1. Основные принципы построения системы «1С: Предприятие». Компоненты системы. Конфигуратор, отладчик, прикладная программа.
2. Определение понятий «конфигурация», «метаданные», «данные». Соотношение понятий конфигурирования и использования конфигурации.
3. Константы – назначение, создание, возможные типы значений.
4. Возможные способы для задания и получения значений констант в процессе эксплуатации системы.
5. Периодические константы. Назначение и способы их создания. Какими средствами можно получить и установить значение периодической константы?
6. План счетов – назначение, способы создания, возможные типы значений. Атрибуты счета, способы их определения и последующего использования при ведении бухгалтерского учета.
7. Структура и характеристики бухгалтерского счета. Понятие субсчета. Создание многоуровневых иерархических структур бухгалтерских счетов.
8. Многоплановость счетов в системе автоматизации бухгалтерского учета. Способы организации ведения бухгалтерского учета одновременно в нескольких планах счетов.
9. Примеры эффективного использования нескольких планов счетов в системе автоматизации бухгалтерского учета.
10. Типовые операции. Их назначение. Способы определения правил формирования реквизитов бухгалтерских проводок. Использование процедур глобального модуля при создании типовых операций.
11. Примеры задач, для которых эффективно использование механизма типовых операций.
12. Понятия: операции, проводки, корреспонденции. Журналы операций, проводок. Виды и способы отбора информации в журналах.
13. Управление режимами отбора информации на этапе конфигурирования системы.
14. Сложные проводки – назначение, примеры и порядок использования.
15. Справочники. Назначение объекта типа «Справочник». Структура справочника.
16. Примеры использования справочников в задачах автоматизации бухгалтерского учета.
17. Назначение периодических реквизитов справочника. Многоуровневые и подчиненные справочники.
18. Примеры использования многоуровневых и подчиненных справочников в задачах автоматизации бухгалтерского учета.
19. Атрибуты и методы для обработки подчиненных элементов иерархических справочников и элементов подчиненного справочника.
20. Бухгалтерские итоги. Виды итогов, хранимых в системе. Способы управления бухгалтерскими итогами. Методы доступа к бухгалтерским итогам для их использования.
21. Применение режима запросов для доступа к бухгалтерским итогам. Назначение и структура запроса.
22. Журналы. Назначение и примеры использования журналов документов в системе бухгалтерского учета.
23. Правила включения реквизитов заголовочной и табличной частей документов в графы журнала. Способы группировки и сортировки информации в журналах.
24. Отчеты и обработки, их назначение в системе. Принцип отнесения создаваемого объекта метаданных к отчетам или обработкам.
25. Назначение и порядок использования внешних отчетов. Включение внешних отчетов в конфигурацию системы.
26. Назначение и структура запроса. Примеры использования запросов в решении задач бухгалтерского учета.
27. Аналитический учет. Понятие аналитического разреза. Отличия многоуровневого и многомерного аналитического учета.
28. Примеры организации многомерного и многоуровневого аналитического учета на различных счетах бухгалтерского учета.

29. Классификация и характеристика бухгалтерских информационных систем (ИС).
30. Структура и функции бухгалтерских ИС.
31. Бухгалтерские ИС на предприятиях малого бизнеса.
32. Бухгалтерские ИС на предприятиях среднего бизнеса.
33. Бухгалтерские ИС на крупных предприятиях.
34. Каковы требования при выделении участков учета для создания АРМ в БУИС крупного предприятия?
35. Каким образом осуществляется сопоставимость информации, поступающей от различных АРМ в БУИС крупного предприятия?
36. Какими способами осуществляется обмен информацией между отдельными АРМ в БУИС?
37. Расскажите технологию обработки учетной информации в БУИС на крупном предприятии.
38. Как распределены АРМ по уровням обработки информации в БУИС на крупном предприятии?
39. Для каких целей используется бухгалтерская информация?
40. Какие характеристики используют для оценки бухгалтерской информации?
41. Требования, предъявляемые к бухгалтерской информации.
42. Общие принципы создания и функционирования систем обработки учетной информации.
43. Какие специфические черты свойственны БУИС?
44. Какие возможности БУИС характеризуют общее направление их развития?
45. Подходы к автоматизации бухгалтерского учета при проектировании БУИС на малых и средних предприятиях.
46. Отличия БУИС на крупных предприятиях и на предприятиях малого и среднего бизнеса.
47. Структура программного комплекса для автоматизации бухгалтерского учета на малых и средних предприятиях.
48. Порядок обработки учетной информации в БУИС на среднем предприятии.
49. Дерево диалога программного комплекса для автоматизации бухгалтерского учета на малом предприятии.

## ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

### 3.1. Оценочные материалы закрытого типа

1. Что такое информация?
  - а) сведения, сообщения об окружающем нас мире и процессах, протекающих в нем;
  - б) сведения, на основании которых, путем логических рассуждений, могут быть получены определенные выводы;
  - в) содержание какой-либо новости;
  - г) сведения, содержащиеся в научных теориях.
2. Минимальной единицей измерения информации служит...
  - а) байт;
  - б) Кбит;
  - в) бит;
  - г) Кбайт.
3. По форме представления информацию можно условно разделить на следующие виды:
  - а) математическую, биологическую, медицинскую, психологическую и пр.;
  - б) обыденную, производственную, техническую, управленческую;
  - в) текстовую, числовую, графическую, звуковую, видеоинформацию;
  - г) научную, социальную, политическую, экономическую, религиозную и пр.;
  - д) зрительную, слуховую, тактильную, обонятельную, вкусовую;
4. Информационная технология (ИТ) – это ...
  - а) это совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения в

материальной или в нематериальной форме;

б) это совокупность программных продуктов, установленных на компьютере, технология работы в которых позволяет достичь поставленную пользователем цель;

в) это взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для обработки данных;

г) это процесс, использующий совокупность средств и методов обработки и передачи данных и первичной информации для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления;

д) это совокупность условий, средств и методов на базе компьютерных систем, предназначенных для создания и использования информационных ресурсов.

5. Информационная система (ИС) – это ...

а) это совокупность условий, средств и методов на базе компьютерных систем, предназначенных для создания и использования информационных ресурсов;

б) это совокупность программных продуктов, установленных на компьютере, технология работы в которых позволяет достичь поставленную пользователем цель;

в) это взаимосвязанная совокупность средств, методов и людей, участвующих в информационных процессах;

г) это совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения в материальной или в нематериальной форме;

д) это процесс, определяемый совокупностью средств и методов обработки, изготовления, изменения состояния, свойств, формы сырья или материала.

6. Какие виды информационных систем выделяют по их назначению?

а) информационно-управляющие, информационно-поисковые, системы поддержки принятия решений, системы обработки данных и информационно-справочные;

б) экономические, математические, офисные, управленческие;

в) информационно-управляющие, информационно-поисковые и информационно-справочные;

г) одиночные, групповые, корпоративные.

7. Что относится к видам информационных технологий?

а) информационная технология обработки данных;

б) информационная технология распределения ресурсов;

в) информационная технология управления;

г) информационная технология автоматизации офиса;

д) информационная технология поддержки принятия решений;

е) информационная технология проведения экономических расчетов;

ё) информационная технология экспертных систем.

8. Информационные технологии для работы с числовой информацией это ...

а) база данных;

б) электронные таблицы;

в) экспертные системы;

г) электронные редакторы.

9. Информационные технологии хранения, отбора и сортировки информации это...

а) база данных;

б) электронные таблицы;

в) экспертные системы;

г) электронные редакторы.

10. Информационные технологии обработки знаний это...

а) база данных;

б) электронные таблицы;

в) экспертные системы;

г) электронные редакторы.

10. Текстовый процессор-это...
- а) прикладное программное обеспечение, предназначенное для создания таблиц и работы с ними;
  - б) прикладное программное обеспечение, предназначенное для создания, редактирования, форматирования и печати текстовых документов;
  - в) прикладное программное обеспечение, предназначенное для хранения, использования и обновления данных;
  - г) прикладное программное обеспечение, предназначенное для создания и обработки графических изображений.
11. Что относится к функциям текстового процессора?
- а) редактирование документа;
  - б) форматирование документа;
  - в) проверка орфографии;
  - г) создание итоговых и сводных таблиц;
  - д) встраивание в текст формул;
  - е) встраивание в текст таблиц и других графических изображений;
  - ё) статистическая обработка данных.
12. К текстовым процессорам относится программа...
- а) Microsoft PowerPoint;
  - б) Microsoft Excel;
  - в) Microsoft Outlook;
  - г) Microsoft Word.
13. Редактирование текста представляет собой:
- а) процесс внесения изменений в имеющийся текст;
  - б) процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла;
  - в) процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети;
  - г) процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста.
14. Процедура форматирования текста предусматривает:
- а) запись текста в буфер;
  - б) удаление текста в Корзину;
  - в) отмену предыдущей операции, совершённой над текстом;
  - г) автоматизированное изменение внешнего вида текстового документа или отдельных его частей.
15. Что является минимальным элементом текста?
- а) абзац;
  - б) слово;
  - в) символ;
  - г) предложение.
16. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе текста, отображается на мониторе в позиции, определяемой...
- а) координатами;
  - б) строкой состояния;
  - в) положением курсора;
  - г) положением предыдущего символа.
17. Что такое колонтитул?
- а) разделитель колонок текста;
  - б) область страницы, в которой размещается справочный текст;
  - в) оформленный определённым образом фрагмент текста;
  - г) пояснение к отдельному слову.
18. При наборе текста одно слово от другого отделяется...
- а) запятой;

- б) точкой;
  - в) двоеточием;
  - г) пробелом.
19. Абзацы в текстовом документе отделяются друг от друга нажатием клавиши...
- а) ENTER;
  - б) DELETE;
  - в) ESC;
  - г) BACKSPACE.
20. Какой клавишей можно удалить символ слева от курсора (т.е. перед ним)?
- а) DELETE;
  - б) ENTER;
  - в) ← (BACKSPACE);
  - г) SHIFT.

### 3.2. Оценочные материалы открытого типа

1. Какой клавишей можно удалить символ справа от курсора (т.е. после него)?
2. Какую клавишу нужно удерживать при выделении разных элементов текста одного документа?
3. Чтобы быстро вставить скопированный элемент, следует воспользоваться такой комбинацией клавиш:
4. Какой ориентации страницы НЕ существует?
5. Каких списков НЕТ в текстовом процессоре?
6. Как называется бланк документа, созданный в Microsoft Word, который является основой для создания реальных документов?
7. Чтобы вставить в документ гиперссылку, следует выделить нужное слово или слова и нажать:
8. Чтобы сделать содержание в документе, необходимо выполнить ряд следующих действий:
9. Синтез информации различного характера (текст, графика, звук, анимация, видео) – это
10. Совокупность слайдов, собранных в одном файле, как правило, выполненных в одном графическом стиле и на общую тему, образуют...
11. Компьютерные презентации бывают...
12. Составная часть презентации, содержащая различные объекты, называется...
13. Что такое Power Point?
14. Какого режима просмотра слайдов НЕТ в программе PowerPoint?
15. В рабочем окне программы PowerPoint НЕТ элемента:
16. Выполнение показа слайдов презентации программы Power Point осуществляет клавиша ...
17. Укажите расширение файла, содержащего обычную презентацию Microsoft PowerPoint.
18. Какая клавиша прерывает показ слайдов презентации программы Power Point?
19. Электронная таблица – это:
20. Принципиальным отличием электронной таблицы от обычной является:
21. Строки электронной таблицы:
22. Столбцы электронной таблицы:
23. Выражение  $3(A1 + B1) : 5(2B1 - 3A2)$ , записанное в соответствии с правилами, принятыми
24. Среди приведённых формул отыщите формулу для электронной таблицы:
25. При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки:

26. При перемещении или копировании в электронной таблице относительные ссылки:
27. В ячейке H5 электронной таблицы записана формула =B5 \* V5. При копировании данной формулы в ячейку H7 будет получена формула:
28. Диапазон в электронной таблице – это:
29. Диапазон A2:V4 содержит следующее количество ячеек электронной таблицы:
30. Активная ячейка – это ячейка:
31. Табличный процессор может обрабатывать следующие типы данных:
32. Диаграмма – это:
33. Гистограмма – это диаграмма, в которой:
34. Круговая диаграмма – это диаграмма
35. База данных (БД) - это...
36. Примером иерархической базы данных является:
37. Информационной моделью, которая имеет сетевую структуру является...
38. Реляционная база данных – это...
39. Поле табличной базы данных - это...
40. Запись табличной базы данных - это ...
41. В поле базы данных могут быть записаны:
42. В записи файла реляционной базы данных может содержаться:
43. К какому типу данных относятся целые числа, которые задаются автоматически при вводе записей?
44. Как называется поле, значение которого однозначно определяет запись в таблице
45. Система управления базами данных (СУБД) – это...
46. К СУБД относят:
47. Какие объекты СУБД служат для отбора информации по определённым условиям?
48. Какие объекты СУБД позволяют отображать данные, содержащиеся в таблицах или запросах?
49. Какие объекты СУБД служат для печати данных в специально оформленном виде?
50. Что из перечисленного не является объектом Access?
51. Для чего предназначены макросы?
52. Для чего предназначены модули?
53. В каком диалоговом окне создают связи между полями таблиц базы данных?
54. Расширением файла БД является:

#### **Примерный перечень докладов (рефератов, сообщений и т.д.)**

1. Автоматизация учета движения и наличия товаров на складах магазина.
2. ИС для учета реализации товаров со склада.
3. Учет наличия товаров на складах на ПЭВМ.
4. Использование ИТ для контроля за наличием материальных ценностей на складах.
5. Новые ИТ для составления и ведения электронных картотек по личному составу фирмы.
6. АРМ бухгалтера малого предприятия.
7. Автоматизация учета ОС на предприятии.
8. АРМ по учету рабочего времени и неявок.
9. Автоматизация расчетов по заработной плате с персоналом предприятия.
10. АРМ бухгалтера по начислению сдельной заработной платы рабочим.
11. Учет депонированной заработной платы на ПЭВМ.
12. Автоматизация учета финансово-расчетных операций в коммерческой фирме.
13. АРМ бухгалтера по учету готовой продукции.
14. Использование новых ИТ по сбору информации об изменениях в

законодательстве для бухгалтера фирмы.

15. Использование новых ИТ для анализа показателей коммерческой и сбытовой деятельности фирмы.

16. Использование новых ИТ для определения динамики выпуска продукции.

17. АРМ бухгалтера по сводному учету и составлению отчетности промышленного предприятия.

18. БУИС для малого предприятия.

19. Автоматизация учета готовой продукции на складе.

20. Использование новых ИТ для анализа стоимостных показателей выпуска продукции.

21. Использование сетевой технологии обработки учетной информации в коммерческой фирме.

22. Учет движения ОС на малом предприятии на ПЭВМ.

23. Учет МЦ на предприятии с использованием ПЭВМ.

24. Автоматизация движения МЦ на складе.

25. Учет наличия МЦ на складе с использованием ПЭВМ.

26. АРМ бухгалтера по учету МЦ на предприятии.

27. Автоматизация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости на малом предприятии.

28. Использование облачных технологий в 1С: Предприятие

29. Использование механизма Automation.

30. Интернет технологии в системе 1С.

31. Работа с XML-документами в системе 1С: предприятие.

32. Прикладные аспекты создания пользовательских модулей в «1С-Предприятие»

33. Прием на работу, расчет заработной платы и составление отчетов в типовой конфигурации «1С: Зарплата и кадры»

34. Автоматизация розничной торговли в системе «1С: Торговля и склад»

35. Администрирование, настройка и конфигурирование системы «1С: Предприятие»

36. Автоматизация складской работы в системе «1С: Торговля и склад»

37. Работа со списком значений и таблицей значений в системе «1С: Предприятие»

38. Реализация механизма «перетаскивания» (Drag&Drop) в типовой конфигурации системы «1С: Предприятие»

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Лекции оцениваются по посещаемости, активности, умению выделить главную мысль. Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних или контрольных работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета с оценкой и экзамена.

Для получения зачета и экзамена студент очной формы обучения должен в течение семестра активно посещать лекции и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся изучаемой темы, выполнить и защитить отчеты по практическим занятиям.

Для получения зачета и экзамена студент заочной формы обучения должен написать контрольную работу, активно посещать лекции и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся изучаемой темы, выполнить и защитить отчеты по практическим занятиям.

Критерии оценки зачета и экзамена могут быть получены в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на зачете и экзамене по курсу используется накопительная система бально-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов, полученной на зачете и экзамене.

Таблица 4.1 - Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на зачете или экзамене по учебной дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	86-100 % правильных ответов
Хорошо	71-85 %
Удовлетворительно	51- 70%
Неудовлетворительно	Менее 51 %

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «не удовлетворительно».

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);

2. Более 75 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);

3. Не менее 50 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);

4. Менее 50 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и о его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).