

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный университет»
Институт права и управления**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института права и управления



М.А. Берестнев

«26» января 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине ОП.09 Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

для специальности

38.02.06 Финансы

Тула 2023

РАССМОТРЕН

цикловой комиссией общепрофессиональных дисциплин

Протокол от «26» января 2023 г. №6

Председатель цикловой комиссии



А.Л.Сабина, д.э.н., проф.каф.ФинМ

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 09 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 4.1	- Использовать ресурсы, в том числе локальной и глобальной сети для поиска информации и осуществления мониторинга контрагентов. - Использовать возможности поисковой информационно-правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации, регулирующей финансовую деятельность организаций, деятельность в области кредитования и страхования, в сфере закупок, для осуществления формирования налоговой базы, для расчета и уплаты налогов в бюджет и внебюджетные фонды, для определения сроков исполнения платежей. - Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности. - Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию и оформлять результаты поиска. - Применять средства информационных технологий и современное профессиональное ПО для решения профессиональных задач: создания и оформления	Современных средств и устройств цифровизации информации; порядка их применения и видов программного обеспечения в профессиональной деятельности Ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет-ресурсов. Особенностей безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения. Интерфейсов информационно правовых систем для поиска нормативных правовых актов, для осуществления профессиональной деятельности. Приемов структурирования информации; правил оформления результатов поиска информации Современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности Интерфейс специального ПО для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов

	документов, оформления платежных документов для проведения кассовых выплат, заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов, проведения расчетов в электронных таблицах, в том числе, для расчёта платежей по договорам кредитования и лизинга; обработки большого объема данных с целью отбора нужной информации; - формирование и настройка презентаций;	
--	--	--

2.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. В состав персонального компьютера входит?

- А) Сканер, принтер, монитор
- Б) Видеокарта, системная шина, устройство бесперебойного питания
- В) Монитор, системный блок, клавиатура, мышь *
- Г) Винчестер, мышь, монитор, клавиатура

2. Все файлы компьютера записываются на?

- А) Винчестер *
- Б) Модулятор
- В) Флоппи-диск
- Г) Генератор

3. Как включить на клавиатуре все заглавные буквы?

A) Alt + Ctrl

Б) Caps Lock *

В) Shift + Ctrl

Г) Shift + Ctrl + Alt

4. Как называется основное окно Windows, которое появляется на экране после полной загрузки операционной среды?

A) Окно загрузки

Б) Стол с ярлыками

В) Рабочий стол*

Г) Изображение монитора

5. Какую последовательность действий надо выполнить для запуска калькулятора в Windows?

A) Стандартные → Калькулятор

Б) Пуск → Программы → Стандартные → Калькулятор *

В) Пуск → Стандартные → Калькулятор

Г) Пуск → Калькулятор

6. Как называется программа файловый менеджер, входящая в состав операционной среды Windows?

A) Проводник *

Б) Сопровождающий

В) Менеджер файлов

Г) Windows commander

7. Для создания новой папки в программе Windows commander надо нажать на клавиатуре кнопку?

A) F5

Б) F6

В) F7*

Г) F8

8. Для удаления файла в программе Windows commander следует нажать на клавиатуре кнопку?

А) F5

Б) F6

В) F7

Г) F8*

9. Для запуска любой программы надо на рабочем столе Windows нажать на?

А) Ссылку на программу

Б) Ярлык программы*

В) Кнопку запуска программы

Г) Рабочий стол

10. Чем отличается значок папки от ярлыка?

А) Признак ярлыка – узелок в левом нижнем углу значка, которым он "привязывается" к объекту

Б) Значок ярлыка крупнее всех остальных значков

В) На значке ярлыка написана буква "Я"

Г) Признак ярлыка – маленькая стрелка в левом нижнем углу значка *

11. Для того, чтобы найти файл в компьютере надо нажать?

А) Пуск → Найти → Файлы и папки*

Б) Пуск → Файлы и папки

В) Найти → Файл

Г) Пуск → Файл → Найти

12. Для настройки параметров работы мыши надо нажать?

- А) Настройка → панель управления → мышь
- Б) Пуск → панель управления → мышь
- В) Пуск → настройка → мышь
- Г) Пуск → настройка → панель управления → мышь*

13. Как установить время, через которое будет появляться заставка на рабочем столе Windows?

- А) Свойства: экран → Заставка → Интервал *
- Б) Заставка → Период времени
- В) Свойства: экран → Заставка → Время
- Г) Свойства: Интервал

14. Какие функции выполняет пункт Документы Главного меню Windows?

- А) Пункт Документы Главного меню выводит список открытых в данный момент документов и позволяет переключаться между ними
- Б) Пункт Документы Главного меню отображает список документов, с которыми работали последние 15 дней. Щелчок по названию или значку документа запускает приложение, с помощью которого он был создан и открывает документ
- В) Пункт Документы Главного меню отображает список всех созданных документов и позволяет открыть любой из них
- Г) Пункт Документы Главного меню выводит список последних открывавшихся документов. Щелчок по названию или значку документа запускает приложение, с помощью которого он был создан и открывает документ *

15. С какой целью производится выделение объектов?

- А) С целью группировки и создания тематической группы
- Б) С целью последующего изменения их внешнего вида (изменения размера, вида значка и др.
- В) С целью их сортировки
- Г) С тем, чтобы произвести с ними какие-либо действия (открыть, скопировать, переместить и др.) *

16. Как вызвать на экран контекстное меню?

- А) Щелкнуть левой кнопкой мыши на объекте и в открывшемся списке выбрать команду "Контекстное меню"
- Б) Открыть команду меню "СЕРВИС" и в ней выбрать команду "Контекстное меню"
- В) Щелкнуть на объекте правой кнопкой мыши *
- Г) Дважды щелкнуть левой кнопкой мыши на объекте

17. В какой программе можно создать текстовый документ (отчет по научной работе)?

- А) Windows Word
- Б) Microsoft Word *
- В) Microsoft Excel
- Г) Microsoft Power Point

19. Сколько документов можно одновременно открыть в редакторе Word?

- А) Только один
- Б) Не более трех
- В) Сколько необходимо
- Г) Зависит от задач пользователя и ресурсов компьютера *

20. Открыть или создать новый документ в редакторе Microsoft Word можно используя панель?

- А) Стандартная *
- Б) Форматирование
- В) Структура
- Г) Элементы управления

2.2. ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

ПЗ №1

Найдите что сказано в пользовательском соглашении Яндекса о запрете публикации материалов, связанных с:

- нарушением авторских прав и дискриминацией людей;
- рассылкой спама;
- обращением с животными?

ПЗ №2

Задание 1. Создать модели различных жизненных ситуаций:

Жизненная ситуация	Мо- де- ли-	Ц ел ь	М о д	
Мальчик рисует своему приятелю схему дороги к его дому				
Объясняя движение Земли вокруг солнца, девочка носит глобус по комнате вокруг				
На конкурс по благоустройству центральной улицы города архитекторы сдают свои				
Для подготовки организма к перегрузкам в полете пилоты трени-				
Готовя к игре футбольную команду, тренер на макете футбольного поля перемещает фигурки, обо-				

ПЗ №3

Задание 1. С помощью универсального справочника-энциклопедии найдите ответы на следующие вопросы:

- Каков диаметр атома?
- Укажите смертельный уровень звука.
- Какова температура кипения железа?
- Какова температура плавления ртути?
- Укажите скорость обращения Луны вокруг Земли?
- Какова масса Земли?
- Какая гора в России является самой высокой?
- Укажите годы правления Александра I,II,III, Екатерины I, Ивана IV, Хрущева Н.С.

Задание 2. С помощью одной из поисковых систем найдите информацию о выдающихся личностях 20 века, укажите их годы жизни и род занятий: Лев Ландау, Альберт Эйнштейн, Юрий Гагарин

ПЗ №4

Задание 1. Переведите в десятичную систему счисления следующие числа из двоичной, восьмеричной и шестнадцатеричной систем счисления: 1000112, 2208, A9E16

Задание 2. Переведите десятичные числа в заданные системы счисления:

19710 в 2с.с., 98410 в 8с.с, 59810 в 16с.с.

ПЗ №5

Задание 1.. Используя таблицу символов текстового редактора записать последовательность десятичных числовых кодов для своих **ФИО, названия улицы**, по которой проживаете.

ПЗ №6

Задание 1. Прделайте комплекс упражнений для снятия усталости за компьютером

Задание 2. Укажите, какие действия запрещены в кабинете информатики.

ПЗ №7

Задание 1.

1.Наберите фрагмент текста (любое стихотворение) внесите в него ошибки различного типа - орфографические, грамматические, пунктуационные, стилистические и т.п. Сохраните файл с ошибками в вашей папке на Рабочем столе.

2.Проверьте правописание этого фрагмента средствами текстового процессора, исправьте ошибки в процессе ввода текста с помощью контекстного меню

Задание 2.

Наберите следующие слова, нажмите пробел и проследите за исправлениями:

пРИМЕР, напирмер, нелзя.

ПЗ № 8

Создать календарь на текущий месяц с использованием Шаблона.

1. Запустите текстовый редактор.
2. Создайте календарь на текущий месяц с использованием Шаблона.
3. Сохраните документ в вашей папке.

ПЗ №9

1. Создайте визитную карточку на основе шаблона и сохраните ее в своей папке.