Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 19.11.2026 13:22:11
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449c48bfce692f42f4a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра информационных систем и технологий управления

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
информационных систем и технологий
управления
_____ А.В. Бессарабов
(подпись)

«10» февраля 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по дисциплине

Б.1.О.09.02 ИНФОРМАТИКА
(шифр, название дисциплины)

43.03.02 Туризм, 38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки)

Туризм и экономика международных отношений
(наименование профиля подготовки)

Разработчик:

Доцент кафедры _____ А.П. Лутай
(должность) (подпись) (ФИО)

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры
от «10» февраля 2026 г., протокол № 15

Донецк 2026 г.

Паспорт
оценочных материалов по дисциплине
Информатика
(название дисциплины)

Перечень компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	Тема 1. Введение. Основные понятия дисциплины. Техническое и программное обеспечение ПК	3
		Тема 2. Создание сложных документов в текстовом редакторе.	3
2	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Тема 3. Табличный процессор – создание таблиц.	3
		Тема 4. Табличный процессор – создание диаграмм.	3
		Тема 5. Табличный процессор – использование функций.	3
3	ОПК–13. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Тема 6. Компьютерная презентация: понятие, цель создания. Тема 7. Виды компьютерных презентаций и инструменты для их создания.	3
		Тема 8. Этапы создания компьютерной презентации.	3
		Тема 9. Основные возможности редакторов презентаций	3

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ИДК-1$_{ОПК-1}$ Определяет потребность в применении технологических новаций и информационного обеспечения в туристской сфере.	Тема 1. Введение. Основные понятия дисциплины.	Практические работы
		ИДК-2$_{ОПК-1}$ Осуществляет поиск, анализ, отбор и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов профессиональную туристскую деятельность.	Техническое и программное обеспечение ПК	Практические работы

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
		ИДК-3$_{ОПК-1}$ Использует основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере туризма.	Тема 2. Создание сложных документов в текстовом редакторе.	Практические работы, тест (ТМК1)
2	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИДК-1$_{ОПК-8}$ Понимает основы и принципы работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач в сфере профессиональной деятельности	Тема 3. Табличный процессор – создание таблиц. Тема 4. Табличный процессор – создание диаграмм.	Практические работы
		ИДК-2$_{ОПК-8}$ Использует основы искусственного интеллекта для решения задач профессиональной деятельности	Тема 5. Табличный процессор – использование функций.	Практические работы, тест (ТМК2)
3	ОПК–13. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИДК–1$_{ОПК–13}$ Воспроизводит основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных.	Тема 6. Компьютерная презентация: понятие, цель создания. Тема 7. Виды компьютерных презентаций и инструменты для их создания.	Практические работы
		ИДК–2$_{ОПК–13}$ Перерабатывает данные в достоверную, оперативную информацию с целью достижения оптимальных рыночных параметров объекта управления. анализа текущей деятельности и планирования).	Тема 8. Этапы создания компьютерной презентации.	Практические работы
		ИДК–3 $_{ОПК–13}$ Применяет специализированные прикладные программы, для выполнения аналитических и статистических процедур (обработка экономической информации, проведение	Тема 9. Основные возможности редакторов презентаций.	Практические работы, тест (ТМК3)

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Тест» по темам смысловых модулей 1-3

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
9-10	Процент правильных ответов составляет 90-100%
7-8	Процент правильных ответов составляет 75-89%
5-6	Процент правильных ответов составляет 60-74%
3-4	Процент правильных ответов составляет 35-59%
1-2	Процент правильных ответов составляет 20-34%
0	Процент правильных ответов составляет 0-19%

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Практическая работа» по темам 1, 2, 3, 4

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Практическая работа выполнена на высоком уровне, допущены незначительные ошибки при выполнении, обучающийся аргументировано и уверенно ответил на вопросы преподавателя
3-4	Практическая работа выполнена на среднем уровне, допущены более 2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся ответил на большинство вопросов преподавателя
1-2	Практическая работа выполнена на низком уровне, допущено большое количество существенных ошибок, обучающийся неуверенно ответил на вопросы преподавателя
0	Практическая работа не выполнена

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Практическая работа» по темам 5, 6, 7, 8, 9

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
10	Практическая работа выполнена на высоком уровне, без ошибок в расчетах и оформлении, обучающийся аргументировано и уверенно ответил на вопросы преподавателя
7-9	Практическая работа выполнена на высоком уровне, допущены 1-2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся аргументировано и уверенно ответил на вопросы преподавателя
4-6	Практическая работа выполнена на среднем уровне, допущены более 2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся ответил на большинство вопросов преподавателя
1-3	Практическая работа выполнена на низком уровне, допущено большое количество существенных ошибок, обучающийся неуверенно ответил на вопросы преподавателя
0	Практическая работа не выполнена

Примерный перечень оценочных материалов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Практическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по темам дисциплины с использованием соответствующего программного обеспечения.	Комплект индивидуальных заданий для выполнения практической работы
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ ЗАДАНИЙ ПО ОЦЕНОЧНОМУ МАТЕРИАЛУ «ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА»

Смысловой модуль 1. Основы подготовки пользователя ПК. Программы обработки текстов.

Практическая работа по теме «Создание сложных документов в текстовом редакторе»

Задания для выполнения:

1. Введите текст в соответствии с вариантом.
2. Скопируйте текст в окне редактирования пять раз.
3. Отформатируйте текст: второй абзац - Times New Roman, 16 пт, по ширине, полуторный интервал; третий абзац - Arial Narrow, 14 пт, по левому краю, одиночный интервал; четвертый абзац - в две колонки; пятый абзац - добавить буквицу; шестой и седьмой абзацы - взять в рамку с различными типами границ и заливкой.
4. Преобразуйте заголовок текста в фигурный текст.
5. Создайте упорядоченные многоуровневые нумерованный и маркированный списки. (Элементы списка выберите самостоятельно).
6. Создайте таблицу в соответствии с вариантом. Таблицу создать с переносом на следующую страницу при этом предусмотреть автоматическое повторение заглавной строки на другой странице и ее названия. В ячейках с символом (*) выполните расчет с помощью соответствующей формулы.
7. Средствами текстового процессора выполните рисунок и группировку его элементов.
8. При создании рисунка и таблицы установите режим автоматического добавления названий.
9. Добавьте три рисунки из коллекции ClipArt. Использовать команду Формат рисунка для различного расположения рисунков в тексте.
10. Добавьте в документ формулу согласно варианту. Установите режим автоматического добавления названия.
11. Добавьте нумерацию страниц.

12. Автоматически добавьте к документу титульную страницу (не нумеровать).

13. Разделите текст документа на четыре раздела: 1 раздел - титульный лист, 2 раздел – текст(альбомная ориентация), 3 раздел - таблица, 4 раздел - схема, формула, другие иллюстрации. В верхние колонтитулы для разделов 2-4 введите соответствующие названия тем лабораторной работы, в нижние колонтитулы - ФИО автора.

14. В графическом редакторе создайте файл (Схема проезда), в котором нарисуйте план проезда к предприятию торговли, которое указано в индивидуальном варианте.

15. Адрес предприятия торговли оформите как гиперссылку к файлу Схема проезда.

16. Создайте макрос, который меняет размер и начертание выделенного текста. Назначьте созданном макроса комбинацию клавиш.

17. На второй странице раздела 1 (после титульной) автоматически создайте содержание документа.

18. На последней странице раздела 4 автоматически создайте список иллюстраций.

19. Добавьте обычную и концевую сноски.

Сохраните документ в своей папке.

Смысловой модуль 2. Решение задач в табличном процессоре

Практическая работа по теме «Табличный процессор – создание таблиц и диаграмм»

Задания для выполнения:

Доход туристических компаний

№	Названиение туристической компании	Доход за полугодие				Доход за год		Удельный вес по факту выполнения
		I		II				
		план	факт	план	факт	план	факт	
1.						*	*	*
…								
10.								
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*

a) Построить таблицу в среде табличного процессора с использованием аналогичных способов форматирования и заполнить ее данными.
b) Построить гистограмму сравнения общей стоимости путевки и стоимости с учетом скидки и разместить ее на отдельном листе.

Практическая работа по теме «Использование мастера функций»

Задания для выполнения:

Ведомость начисления премиального фонда подразделами предприятия

Название подразделения	План реализации	Реализовано фактически	Процент выполнения плана реализации	Сумма премиального фонда
1.			*	*
…			*	*
5.			*	*
Итого:	*	*	*	*

Если план выполнен на 100%, начисляется премиальный фонд в размере 1000 руб. В случае, когда процент выполнения производственного задания составляет больше 100%, к фонду добавляется сумма в размере 1% на каждый процент перевыполнения плана от суммы перевыполнения плана.

Смысловой модуль 3. Использование современных информационых технологий

1. Разработать презентацию предприятия, в которой необходимо отобразить следующую информацию:
- название предприятия, его фирменный логотип, историю создания;
- информация о работниках: общая численность, уровень образования;
- организационная структура (схема);
- каталог товаров или услуг (таблица);
- информацию об условия заказа, оплаты и доставки;
- контактные данные, схему проезда.

3. Добавить необходимое количество слайдов (минимум 10 шт.).
4. Установить разметку для каждого слайда.
5. Установить цветовую схему для слайдов.
6. Создать колонтитулы: в нижнем правом углу слайда расположить дату / время, в верхнем правом углу - номер слайда.
7. Установить режим смены слайдов
8. Выполнить на слайдах презентации вставку таких объектов:
8.1. Рисунок
8.2. Схема
8.3. Таблица
8.4. Диаграмма
9. Установить анимацию для всех объектов презентации. Изменение объектов должна происходить автоматически, без использования мыши.
10. Для изменения последовательности слайдов или запуска мультимедиа-файлов разместить на слайде кнопки управления.

ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ПО ОЦЕНОЧНОМУ МАТЕРИАЛУ «ТЕСТ»

Примеры тестовых заданий по темам смыслового модуля 1

1. Минимальная единица информации в ПК:
а) байт;
б) килобайт;
в) бит;
г) гигабайт.
2. Оперативная память предназначена для:
а) длительного хранения информации;

б) обработки и хранения информации;
в) временного хранения обрабатываемой информации и работающих программ;
г) хранение обрабатываемой информации.
3. Микропроцессор характеризуется:
а) тактовой частотой;
б) размером по диагонали;
в) вместимостью;
г) разрешением.
4. Оперативная память характеризуется:
а) тактовой частотой;
б) вместимостью;
в) разрядностью;
г) разрешением.
5. В каком разделе меню, находятся пункты относящиеся к форматированию текста, абзаца, списка?
а) Файл;
б) Сервис;
в) Формат;
г) Свойства;
д) Правка.
6. Для создания фигурного текста используется:
а) WPad;
б) Clip Gallery;
в) WArt;
г) Graph.
7. Текст, который размещается в верхней или нижней части страницы и содержит некоторую информацию, называется:
а) сноской;
б) шаблоном;
в) колонтитулом;
г) примечанием;
д) вынесением.
8. Для создания формулы любой сложности используется:
а) MGraph;
б) MEquation 3.0;
в) MOrganization Chart;
г) Табличный редактор.

Примеры тестовых заданий по темам смыслового модуля 2

1. Выберите правильную запись адреса ячейки:
а) Л3
б) S12
в) A1:M10
г) Ф1:Ф12
2. Выберите правильную запись диапазона ячеек:
а) B10:D12

б) F15
в) F12:M23
г) А2:И13
д) Г3:G13
3. Сколько ячеек в диапазоне A1:D4?
а) 4
б) 16
в) 12
г) 8
д) 2
4. Вывод на экран (или удаления с экрана) строки формул выполняет команда меню:
а) Правка;
б) Вид;
в) Формат;
г) Сервис;
д) Файл.
5. Какие функции относятся к категории статистических функций?
а) МАКС;
б) СЧЕТ;
в) ЕСЛИ;
г) ИЛИ;
д) СЧЕТЕСЛИ.
6. Какие функции относятся к категории логических функций?
а) ЕСЛИ;
б) СРЗНАЧ;
в) ИЛИ;
г) И;
д) СЧЕТ.
7. Для вызова мастера функций можно воспользоваться:
а) Командой Формат – Функция;
б) Командой Вставка – Функция;
в) Командой Сервис – Параметры – Вкладка Вид – включить флажок Формулы;
г) Значок fx на панели инструментов;
д) Командой Вид – Строка формул.
8. Как выглядит функция, которая подсчитывает сумму в диапазоне ячеек B5:B20
а) =SUM((B5:B20))
б) =СЧЕТ(B5:B20)
в) =СУММ(B5:B20)
г) =СУММЕСЛИ(B5:B20;>0)
9. Функции МИН и МАКС входят в категорию:
а) финансовые;
б) математические;
в) статистические;
г) логические;
д) дата и время.

Примеры тестовых заданий по темам смыслового модуля 3

1. Что такое презентация PowerPoint?
а) демонстрационный набор слайдов, подготовленных на компьютере;
б) прикладная программа для обработки электронных таблиц;
в) устройство компьютера, управляющее демонстрацией слайдов;
г) текстовой документ, содержащий набор рисунков, фотографий, диаграмм.
2. Шаблон оформления — это:
а) набор параметров шрифтов, используемых в слайдах, цвет фона слайдов презентации;
б) набор параметров шрифтов, используемых в слайдах;
в) набор цветов шрифтов, используемых в слайдах, цвет фона слайдов презентации;
г) цвет фона слайдов презентации.
3. Цветовая схема — это:
а) набор из 8 гармонирующих цветов для заголовков, текста и графических объектов;
б) набор из 16 гармонирующих цветов для заголовков, текста и графических объектов;
в) набор из 8 шрифтов для заголовков, текста и графических объектов;
г) набор из 16 шрифтов для заголовков, текста и графических объектов.
4. Чтобы добавить эмблему компании во все слайды сразу необходимо:
а) в меню Вид в группе Режимы просмотра презентации щелкните пункт Образец слайдов. Вставьте на образец слайдов эмблему компании;
б) в меню Рецензирование в группе Режимы просмотра презентации щелкните пункт Образец слайдов. Вставьте на образец слайдов эмблему компании;
в) в меню Вставка в группе Режимы просмотра презентации щелкните пункт Образец слайдов. Вставьте на образец слайдов эмблему компании;
г) в меню Дизайн в группе Режимы просмотра презентации щелкните пункт Образец слайдов. Вставьте на образец слайдов эмблему компании
5 Режимами называются способы отображения и работы над презентацией. Не существуют таких режимов:
а) обычный;
б) сортировщик слайдов;
в) показ слайдов;
г) цветовая схема.
6. Чтобы создать новый слайд необходимо:
а) в меню Главная в группе Слайды щелкните пункт Создать слайд;
б) в меню Вставка в группе Слайды щелкните пункт Создать слайд;
в) в меню Рецензирование в группе Слайды щелкните пункт Создать слайд;
г) в меню Дизайн в группе Слайды щелкните пункт Создать слайд.
7. Клавиша F5 в программе Power Point соответствует команде …
а) меню справки;
б) свойства слайда;
в) показ слайдов;
г) настройки анимации.

8. Какая клавиша прерывает показ слайдов презентации программы Power Point?
а) Enter;
б) Del;
в) Tab;
г) Esc;
9. Какую клавишу/комбинацию клавиш нужно нажать, чтобы запустить показ слайдов презентации с текущего слайда?
а) Enter;
б) зажать комбинацию клавиш Shift+F5;
в) зажать комбинацию клавиш Ctrl+F5;
г) зажать комбинацию клавиш Ctrl+Enter
10. Укажите расширение файла, содержащего обычную презентацию Microsoft PowerPoint.
а) . pptx;
б) . gif;
в) . jpg;
г) . pps.
11. Какую функцию можно использовать, чтобы узнать, как презентация будет смотреться в напечатанном виде?
а) функция предварительного просмотра;
б) функция редактирования;
в) функция вывода на печать;
г) функция форматирования.
12. Какой способ заливки позволяет получить эффект плавного перехода одного цвета в другой?
а) метод узорной заливки;
б) метод текстурной заливки;
в) метод градиентной заливки;
г) метод плавной заливки.
13. Какие функции нужно выполнить, чтобы добавить текстовый объект в презентацию?
а) кликнуть левой кнопкой мыши по рабочей области и начать писать;
б) Вставка – Объект – Текст и начать писать;
в) Панель рисования – Надпись и начать писать;
г) Вставка – Объект – Надпись и начать писать.
14. Шаблон оформления в Microsoft PowerPoint – это:
а) файл, который содержит стили презентации;
б) файл, который содержит параметры презентации;
в) файл, который содержит набор стандартных текстовых фраз;
г) пункт меню, в котором можно задать параметры цвета презентации.
15. Анимационные эффекты для выбранных объектов на слайде презентации задаются командой:
а) Показ слайдов – Настройка анимации;
б) Показ слайдов – Эффекты анимации;
в) Показ слайдов – Параметры презентации и слайдов;
г) Показ слайдов – Параметры анимации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

При изучении дисциплины в течение семестра обучающийся максимально может набрать 100 баллов. Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета составляет 60 баллов.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется на основании оценки: систематичности и активности по каждой теме программного материала дисциплины; заинтересованного, творческого выполнения индивидуальных заданий и своевременной их защиты.

Для выполнения индивидуального задания обучающийся должен пройти предварительную теоретическую и практическую подготовку на лекционных и лабораторных занятиях, а также при самостоятельном изучении литературных источников. Индивидуальные задания выполняются обучающимся в компьютерных классах, распечатываются на листах формата А4 и оформляются в отчет. Отчет должен иметь титульный лист и выполненное индивидуальное задание согласно варианту, который соответствует номеру в общем списке группы. Обучающийся представляет отчет преподавателю в бумажном и электронном варианте и защищает свою работу, отвечая на вопросы по теме работы.

Отчет выполняется своевременно согласно календарно-тематическому плану дисциплины (модуля) «Информатика». Тестирование по темам смысловых модулей проводится в компьютерных классах с помощью программы «Тесты» согласно графику проведения модульного контроля.

ФОРМА ЛИСТА ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В ОМ

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой