|  |
| --- |
| Приложение 1  к рабочей программе дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (ЕН.02) |

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО, ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**Информационные технологии в ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**(ЕН.02)**

|  |  |
| --- | --- |
| По специальности | **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** |
| Квалификация  | **Менеджер по продажам** |
| Форма обучения  | **очная** |

Калининград

**6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины**

**6.1.1. Цель оценочных средств**

**Целью оценочных средств** являетсяустановление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

**Оценочные средства** предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»*.* Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

**Комплект оценочных средств** включаетконтрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного опроса, практических занятий, и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

**Структура и содержание заданий**– задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

**6.1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины**

**Объектом оценивания** является способность выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги и производить продажу банковских продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий.

**Результатами освоения** дисциплины являются:

уметь:

* У1 - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
* У2 - обрабатывать текстовую и табличную информацию;
* У3 - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
* У4 - создавать презентации;
* У5 - применять антивирусные средства защиты информации;
* У6 - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
* У7 - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
* У8 - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
* У9 - применять методы и средства защиты информации;
* З1 - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
* З2 - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
* З3 - назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
* З4 - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
* З5 - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
* З6 - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
* З7 - основные понятия автоматизированной обработки информации;
* З8 - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
* З9 - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
* З10 - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

**6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в банковском деле» предусматривается входной, текущий, периодический и итоговый контроль результатов освоения.

**6.1.4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины**

**Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения входного контроля**

Примерные вопросы собеседования (устного опроса) для оценки подготовки к формированию компетенций ОК-5.

* + - 1. Информационная технология (ИТ) и этапы её развития..
			2. Технические, программные компоненты информационных систем.
			3. Основные принципы технологии обработки текстовой информации.
			4. Применение табличных процессоров.
			5. Классификация банковских продуктов и услуг.
			6. Система доставки банковских продуктов и услуг.
			7. Конкуренция в банковском деле.

**Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля**

**Задания для оценки компетенции ОК-5**

**Практическая работа**

**Проверка умений продвинутого уровня Microsoft Office Word 2010**

**Цель работы**: Проверить умения продвинутого уровня обучающихся в Microsoft Office Word 2010

**Задание.**

* Создайте в папке «Документы» папку со своими ФИО.
* Создайте файл **«Задание** **Microsoft Word.docx*»*** в своей папке.
* Наберите и отредактируйте текст документа в соответствии с образцом:
1. Установите поля левое - 2,5 см; правое - 1,5 см, верхнее и

 нижнее поля - 2 см

1. Отформатируйте основной текст:
* шрифт Times New Roman, размер 14 пт,;
* красная строка 1,25 см;
* выравнивание текста определите по шаблону;
* начертание определите по шаблону;
* межстрочный интервал - 1 пт;
* отступ перед абзацем - 0 пт, после абзаца - 0 пт;
1. Отформатируйте заголовки:
* шрифт Arial, размер 14 пт;
* начертание определите по шаблону;
* выравнивание текста определите по шаблону;
* межстрочный интервал —1,5 пт.
1. Отформатируйте подзаголовки:
* шрифт Arial, размер 12 пт;
* выравнивание определите по шаблону;
* начертание определите по шаблону;
* отступ перед абзацем - 10 пт, после абзаца - 10 пт.
1. Установите автоматическую расстановку переносов.
2. Разместите верхний и нижний колонтитулы (страница, дата, время);
3. Оформите колонки по образцу.
4. Оформите списки по образцу.
5. Вставьте рисунок, установите обтекание. Обтекание определите по шаблону.
6. Нарисуйте схему в соответствии с шаблоном, используйте полотно.
7. Оформите таблицу по образцу, высота строк в таблице - 1 см. Вычисление сумм, расположенных в пятой строке таблицы, необходимо выполнить автоматически путем ввода в клетки этой строки формулы.
8. Вставьте автоматическое оглавление. Отформатируйте его по образцу.

Сохраните работу.

**Основные возможности**

**Глава 1. Абзац**

Пользователь имеет возможность по своему усмотрению задавать шрифт, размер и ***начертание*** символов, выравнивание, межстрочный интервал и различные отступы.

**Пользователь имеет возможность по своему усмотрению задавать шрифт, размер и начертание символов, выравнивание, межстрочный интерва­л и различны­е отступы.**

*Пользователь имеет возможность по своему усмотрению задавать шрифт, размер и начертание символов, выравнивание, межстрочный интервал и различные отступы.*

**Глава 2. Колонки**

Текстовый ре­дактор Micr­o­soft Word по­зволяет осуще­ствлять многоколоночную верстку текста.

Число, ширина колонок, мно­гие другие па­раметры дос­тупны для из­менения поль­зователем.

Текстовый ре­дактор Micro­soft Word по­зволяет осуще­ствлять многоколоночную верстку текста.

Число, ширина колонок, мно­гие другие па­раметры дос­тупны для из­менения поль­зователем.

**Глава 3. Колонтитулы**

Вверху и внизу каждой страницы находятся колонтитулы, которые могут содержать различную информацию. По крайней мере, номера страниц имеет смысл располагать только в одном из колонтитулов.

**Глава 4. Списки**

Очень полезная возможность редактора Micr­o­soft Word — автоматическое форматирование списков.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Нумерованный №1**  | **Нумерованный №2** | **Нумерованный №3** |
| 1. первый
 | 1. первый
 | * первый
 |
| * 1. первый в первом
 | 1. второй
 | * + первый в первом
 |
| * 1. второй в первом
 | 1. третий
 | * + второй в первом
 |
| 1. второй
 | 1. четвертый
 | * второй
 |

**Глава 5. Рисунки**

**Раздел 5.1. Вставка готовых иллюстраций**

Пользователь может внедрять в текст готовую иллюстрацию и обеспечить ее произвольное местоположение и обтекание текстом

**Раздел 5.2. Собственный графический редактор Micr­o­soft Word**

Micro­­soft Word, кроме того, имеет в своем составе собственный векторный графический редактор, с помощью которого пользователь может эффективно создавать простые изображения. Например, схемы.

Программное обеспечение

Базовое

Средства разработки ПО

Вспомогательное

Системное

Прикладное

Общего назначения

Специального назначения

**Глава 6. Таблицы**

Microsoft Word имеет развитые возможности для создания таблиц (использовать вычисления суммы в графе "Всего").

|  |  |
| --- | --- |
| **Период** | **Продукт** |
| **Молоко, кг** | **Мясо, кг** | **Овощи, кг** |
| I | 1003 | 556 | 213 |
| II | 1122 | 601 | 267 |
| Всего | 2125 | 1157 | 480 |

**Глава 7. Автоматическая вставка оглавления**

[ГЛАВА 1. АБЗАЦ 20](#_Toc462112329)

[ГЛАВА 2. КОЛОНКИ 20](#_Toc462112330)

[ГЛАВА 3. КОЛОНТИТУЛЫ 21](#_Toc462112331)

[ГЛАВА 4. СПИСКИ 21](#_Toc462112332)

[ГЛАВА 5. РИСУНКИ 21](#_Toc462112333)

[РАЗДЕЛ 5.1. ВСТАВКА ГОТОВЫХ ИЛЛЮСТРАЦИЙ 21](#_Toc462112334)

[РАЗДЕЛ 5.2. СОБСТВЕННЫЙ ГРАФИЧЕСКИЙ РЕДАКТОР MICROSOFT WORD 21](#_Toc462112335)

[ГЛАВА 6. ТАБЛИЦЫ 22](#_Toc462112336)

[ГЛАВА 7. АВТОМАТИЧЕСКАЯ ВСТАВКА ОГЛАВЛЕНИЯ 23](#_Toc462112337)

**Задания по финансовым функциям Excel**

**Задание 1**

Мой остаток на счету nять лет назад составлял 25000 р. Я добавлял 4500 р. в конце каждого года. Сейчас бaланс равен 70000 р. Какой была моя среднегодовая ставка?

**Задание 2**

Какой начальный вклад предполагает получение 25000 р. После пяти лет при ставке 6,5% годовых?

**Задание 3**

Имущество с текущей стоимостью $2000000 продается на правах аренды с номинальной арендной платой сроком на пять лет. Покупатель оплатил $1750000. Не принимая во внимание рост стоимости, какой была учетная ставка?

**Задание 4**

Если использовать учетную ставку 0,75% в месяц, сколько необходимо выплатить вначале за имущество, которое по оценке будет стоить $5 000 000, при ежемесячной выплате в $25 000 в течение пяти лет?

**Задание 5**

Имущество приобретено за $1 600 000. Расчетная арендная плата составляла $10000 и выплачивалась авансом каждый месяц. Если я хочу получить доход равный 1% в месяц, какой должна быть стоимость имущества через 5 лет (если я планирую его продать)?

**Задание 6**

Какие выплаты необходимо сделать по займу 200 000р., взятому на 10 лет под

0,5% в месяц?

**Задание 7**

В настоящий момент я имею задолженность 150000р. по займу, и выплачиваю 1900в месяц. Текущая процентная ставка равна 0,45% в месяц. Сколько времени потребуется для выплаты всего долга?

**Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения рубежного контроля**

**2.4. Контрольная работа по использованию финансовых** **функций MS Excel в экономических расчётах**

Решить задачи (с 1 по 5), используя финансовые функции MS Excel. Исходные данные необходимо выбрать из табл.1 согласно своему варианту задания. Номер выбираемого варианта соответствует последней цифре номера зачётной книжки. Решения задач необходимо оформить в виде таблицы, содержащей исходные данные и результаты. Табличная форма решения задач позволит в качестве аргументов финансовых функций использовать не абсолютные значения, а ***ссылки*** на соответствующие ячейки. Рекомендуемая форма занесения исходных данных и результатов при решении задач 1-5 представлена в табл. 2.

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ вар*** | ***Задача 1*** | ***Задача 2*** | ***Задача 3*** | ***Задача 4*** | ***Задача 5*** |
| ***V1*** | ***N1*** | ***D1*** | ***B2*** | ***N2*** | ***D2*** | ***V3*** | ***N3*** | ***B3*** | ***V4*** | ***B4*** | ***N4*** | ***D4*** | ***V5*** | ***B5*** | ***S5*** | ***D5*** |
| **0** | 21 | 9 | 3 5 | 32 | 8 | 40 | 20 | 7 | 38 | 23 | 30 | 10 | 88 | 20 | 50 | 3 | 30 |
| **1** | 20 | 9 | 29 | 40 | 8 | 28 | 21 | 7 | 39 | 22 | 31 | 11 | 95 | 19 | 50 | 3 | 40 |
| **2** | 22 | 8 | 34 | 43 | 7 | 30 | 18 | 6 | 30 | 21 | 31 | 9 | 70 | 17 | 50 | 3 | 35 |
| **3** | 19 | 9 | 40 | 39 | 8 | 41 | 19 | 6 | 32 | 25 | 33 | 9 | 68 | 19 | 50 | 3 | 40 |
| **4** | 17 | 11 | 45 | 38 | 9 | 60 | 22 | 6 | 37 | 26 | 34 | 11 | 65 | 21 | 55 | 3 | 45 |
| **5** | 23 | 10 | 70 | 36 | 9 | 55 | 23 | 6 | 41 | 20 | 29 | 8 | 55 | 22 | 60 | 3 | 50 |
| **6** | 24 | 9 | 55 | 28 | 8 | 48 | 17 | 7 | 28 | 24 | 32 | 9 | 59 | 18 | 48 | 3 | 50 |
| **7** | 18 | 10 | 78 | 30 | 9 | 50 | 24 | 8 | 42 | 30 | 50 | 9 | 50 | 23 | 45 | 3 | 50 |
| **8** | 25 | 8 | 29 | 41 | 9 | 35 | 16 | 9 | 31 | 18 | 30 | 10 | 71 | 16 | 45 | 3 | 45 |
| **9** | 26 | 8 | 49 | 29 | 9 | 37 | 15 | 8 | 27 | 27 | 45 | 10 | 49 | 19 | 45 | 3 | 55 |

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **БС** | **ПС** | **ПЛТ** | **КПЕР** | **СТАВКА** |
| 1 вар. | 2 вар. | 1 вар. | 2 вар. |  | 1 вар. | 2 вар. | 1 вар. | 2 вар. |
| **Сумма первоначального вклада** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дата первоначального вклада** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дата возврата вклада** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Процентная ставка (% годовых)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Количество периодов** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Сумма ежемесячного дополнительного вложения** |  | Х |  | Х |  |  | Х |  | Х |
| **Накопленная сумма** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Задача 1****.* 15 апреля 2015г. в банк было вложено ***V1*** тыс. руб. Сколько денежных средств будет на счёте 01.08.2018г., если ставка банковского процента не меняется за всё время хранения вклада и составляет ***N1*** % годовых, а в начале каждого месяца дополнительно вкладывается по ***D1*** руб. Начисленные проценты присоединяются к остатку вклада ежемесячно. Решить задачу с использованием финансовой функции ***БС.***

Ответ оформить в табл.2.6 с указанием исходных данных. Решить аналогичную задачу во втором варианте - без ежемесячного дополнительного вложения денежных средств.

***Задача 2****.* Сколько денег необходимо вложить в банк 1 апреля 2015г., если к 1 февраля 2019 года мы хотим получить ***B2*** тыс. руб. В начале каждого месяца дополнительно вкладывается ***D2*** руб. Ставка банковского процента ***N2*** % годовых и не меняется за всё время хранения денег. Начисленные проценты присоединяются к остатку вклада ежемесячно. Решить задачу с использованием финансовой функции ***ПС.***

Ответ оформить в табл.2.6 с указанием исходных данных. Решить аналогичную задачу во втором варианте - без ежемесячного дополнительного вложения денежных средств.

***Задача 3.*** 16 апреля 2016г. в банк было вложено ***V3*** тыс. руб. Какую сумму денег необходимо вносить дополнительно в начале каждого месяца, если к 01.02.2019 г. необходимо иметь на счёте ***B3*** тыс. руб. Ставка банковского процента не меняется за всё время хранения вклада и составляет ***N3*** % годовых. Начисленные проценты присоединяются к остатку вклада ежемесячно. Решить задачу с использованием финансовой функции ***ПЛТ*** .

Ответ оформить в табл.2.6 с указанием исходных данных.

***Задача 4.*** В апреле 2016г. в банк было вложено ***V4*** тыс. руб. Через сколько месяцев на счёте накопится ***B4*** тыс. руб., если в начале каждого месяца дополнительно вкладывать по ***D4*** руб. Ставка банковского процента не меняется за всё время хранения вклада и составляет ***N4*** % годовых. Начисленные проценты присоединяются к остатку вклада ежемесячно. Решить задачу с использованием финансовой функции ***КПЕР*** .

Ответ оформить в табл.2.6 с указанием исходных данных. Решить аналогичную задачу во втором варианте - без ежемесячного дополнительного вложения денежных средств.

***Задача 5.*** Под какой процент (годовых) необходимо вложить в банк ***V5*** тыс. руб. чтобы, ежемесячно докладывая ***D5*** руб., через ***S5*** лет получить ***B5*** тыс. руб. Ставка банковского процента не меняется за всё время хранения вклада. Начисленные проценты присоединяются к остатку вклада ежемесячно. Решить задачу с использованием финансовой функции ***СТАВКА.***

Ответ оформить в табл.2.6 с указанием исходных данных. Решить аналогичную задачу во втором варианте - без ежемесячного дополнительного вложения денежных средств.

**Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации**

**Примерные (типовые) вопросы к зачету по дисциплине «Информационные технологии в банковском деле»**

1. Информационная технология (ИТ) и этапы её развития.
2. Особенности ИТ в профессиональной деятельности.
3. Структура информационных технологий. Критерии оценки их эффективности.
4. Понятие информационных систем и их применения в профессиональной деятельности.
5. Общая характеристика автоматизированных банковских систем.
6. Цели внедрения автоматизированных банковских систем.
7. Категории автоматизированных банковских систем.
8. Технические, программные, информационные компоненты автоматизированных банковских систем.
9. Анализ зарубежных систем автоматизации банковской деятельности. «Банковская платформа». Фирмы-разработчики банковских платформ.
10. Обзор автоматизированных систем банковских технологий отечественных фирм. Компании - разработчики автоматизированных банковских систем.
11. Основные функциональные характеристики автоматизированных банковских систем.
12. Понятие Интернет-банкинга – юридический и экономический аспекты. Виды банковской деятельности, осуществляемой с использованием сети Интернет.
13. On-line banking. Home banking. Remote banking. Преимущества on-line banking перед традиционными банковскими методами. Перечень доступных электронных услуг.
14. Основные разновидности удаленного банкинга. Internet-banking. PC banking. Telephone banking. Video banking.
15. Системные подходы к реализации систем on-line banking. Подход Internet-based. Подход client-based. Системы internet-banking.
16. Банковские платежные карты. Виды банковских карт. Платежные карты как бизнес банка.
17. Программное обеспечение для бэк-офисных операций банка. Технология работы бэк-офиса в офлайн-банке.
18. Структура и организация платежной системы. Программное обеспечение платежной системы. Основные требования к программному обеспечению платежной системы.
19. Фронт-офис и бэк-офис. Функции программного обеспечения платежной системы.
20. Программное обеспечение эмиссионного центра.
21. Программное обеспечение эквайрингового центра.
22. Программное обеспечение процессингового центра
23. Международные платежные системы. Российские платежные системы
24. Российский рынок электронных банковских услуг, осуществляемых с использованием банковских карт

**6.2. Методические материалы по освоению дисциплины**

**1.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» считается освоенной обучающимся, если он имеет положительные результаты входного, текущего, периодического и итогового контроля. Это означает, что обучающийся освоил необходимый уровень теоретических знаний в области аудиторской деятельности и получил достаточно практических навыков осуществления аудиторских процедур.

Для достижения вышеуказанного обучающийся должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить дисциплину на высоком уровне:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов программы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с целью понимания его содержания и указаний, которые будут доведены до сведения обучающегося на первой лекции и первом практическом занятии. Это связано с

* установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым обучающимся,
* критериями оценки текущей работы обучающегося (практических занятиях)

Перед началом курса целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а так же с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема содержит список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к практическим занятиям. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить перед посещением соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержаться в лекционном материале.

При возникновении проблем с самостоятельным освоением аспектов темы или пониманием вопросов, рассмотренных во время лекции необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю в специально отведенное для этого время на лекции или по электронной почте. Это необходимо сделать до практического занятия во избежание недоразумений при проведении контроля.

4. Практическое занятие, как правило, начинается с опроса по теме и материалам, указанным к теме литературных источников. В связи с этим подготовка к практическому занятию заключается в повторении лекционного материала и изучении вопросов предстоящего занятия.

При возникновении затруднений с пониманием материала занятия обучающийся должен обратиться с вопросом к преподавателю, ведущему практические занятия, для получения соответствующих разъяснений в отведенное для этого преподавателем время на занятии либо по электронной почте. В интересах обучающегося своевременно довести до сведения преподавателя информацию о своих затруднениях в освоении предмета и получить необходимые разъяснения, так как говорить об этом после получения низкой оценки при опросе не имеет смысла.

5. Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины. Зачет проводится в устной форме. Каждый билет содержит по два вопроса: один – теоретический, второй – практическое задание.

Содержание вопросов находится в доступном режиме с начала изучения дисциплины. В связи с этим целесообразно изучать вопросы не в период экзаменационной сессии непосредственно в дни перед зачетом, а по каждой теме вместе с подготовкой к соответствующему текущему занятию. Кроме того необходимо помнить, что часть вопросов (не более 10%) непосредственно перед зачетом может быть дополнена или изменена. В связи с этим целесообразно изучать не только вопросы, выносимые на зачет, но и иные вопросы, рассматриваемые на лекциях и занятиях.

**2. Методические указания по подготовке к сдаче зачета**

Зачет является итоговой формой контроля знаний обучающегося, способом оценки результатов его учебной деятельности. Основной целью зачета является проверка степени усвоения полученных обучающимся знаний и их системы.

Для успешной сдачи зачета необходимо продемонстрировать разумное сочетание знания и понимания учебного материала. На зачете проверяется не только механическое запоминание обучающимся изложенной информации, но и его способность её анализировать, с помощью чего объяснять, аргументировать и отстаивать свою позицию.

К зачету целесообразно готовиться с самого начала учебного цикла, поскольку только систематическая подготовка может обеспечить формирование у обучающегося качественных системных знаний.

При подготовке к зачету следует пользоваться комплексом различных источников - не только конспектами лекций, материалами по подготовке к семинарским занятиям, но также и учебной, научной, справочной литературой. Для иллюстрации новейших примеров того или иного явления можно использовать заслуживающие доверия средства массовой информации.

Наиболее распространённой ошибкой обучающихся является использование только одного учебного пособия в качестве единственного источника для подготовки к сдаче зачета. Даже если такой учебник написан коллективом авторов, он отражает только одну, в конечном счёте, субъективную точку зрения. Между тем, обучающийся (даже если он разделяет данное мнение) должен уметь строить свой ответ не на его пересказе, а с опорой на него, аргументируя при необходимости свой ответ, в том числе путём критики иных точек зрения.

Преподаватель вправе задать на зачете обучающемуся наводящие, уточняющие и дополнительные вопросы в рамках билета.

Основными критериями, которыми преподаватель руководствуется на зачете при оценке знаний, являются следующие:

* соответствие ответа обучающегося теме вопросов;
* умение строить ответ полно, но лаконично с акцентом на наиболее важных моментах;
* степень осведомлённости о научных и нормативных источниках;
* умение связывать теорию с практикой;
* приведение конкретных примеров, особенно, наиболее поздних;
* культура речи.