

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г. Междуреченске

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала КузГТУ  
в г. Междуреченске  
Т.Н. Гвоздкова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Фонд оценочных средств дисциплины**

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность  
Направленность (профиль) Безопасность технологических процессов и производств

Присваиваемая квалификация "Бакалавр"

Формы обучения  
заочная

## 1 Паспорт фонда оценочных средств

Форма(ы) текущего контроля	Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Уровень
Опрос по контрольным вопросам, подготовка отчетов по практическим и (или) лабораторным работам	ОПК-4 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знает принципы работы в поисковой системе. Может провести анализ и синтез информации, необходимой для решения задач в профессиональной деятельности. Может формулировать задачу для решения поставленных задач конкретной предметной области. Способен выбрать способ и технологии решения поставленных задач, в соответствии с имеющимися нормами и ограничениями, исходя из имеющихся ресурсов. Знает современные информационные технологии. Может подобрать и использовать информационные технологии для поставленной задачи.	<b>Знать</b> - виды справочно-информационных ресурсов при решении профессиональных задач; - основные методы обработки информации при решении профессиональных задач; - методы обработки и хранения информации; - виды современных информационных технологий, методы решения задач. <b>Уметь</b> - использовать информационнокоммуникационные технологии при решении задач поиска, анализа и обработки информации для рассматриваемой предметной области; - работать в прикладном программном обеспечении, предназначенном для подготовки и редактирования текстовых документов, электронных таблиц, графических редакторов; - выбирать и применять информационные технологии для решения поставленных задач, подбирать контрольные данные для проверки и проводить анализ результатов. <b>Владеть</b> - навыками использования программного обеспечения при решении задач поиска, анализа и обработки информации для рассматриваемой предметной области; - навыками работы с текстовыми документами, электронными таблицами, графическими редакторами; - навыками применения современных информационных технологий для решения поставленных задач конкретной предметной области, способами нахождения критических ошибок и методов их исправления, навыками анализа результатов и составления выводов по работе.	Высокий или средний
<p><b>Высокий уровень достижения компетенции</b> - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.</p> <p><b>Средний уровень достижения компетенции</b> - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.</p> <p><b>Низкий уровень достижения компетенции</b> - компетенция не сформирована частично, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.</p>				

## 2. Типовые контрольные задания или иные материалы

Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания обучающихся могут быть организованы с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ.

## 2.1. Оценочные средства при текущем контроле

### **Опрос по контрольным вопросам:**

При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно или устно задано два вопроса на которые они должны дать ответы.

Например.

1. Объекты надпись и WordArt.
2. Документ сложной структуры.

Критерии оценивания:

85-100 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса

65-84 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

25-64 баллов - при правильном и не полном ответе только на один из вопросов; 0-24 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-24	25-64	65-84	85-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

### **Примерный перечень контрольных вопросов: (в соответствии с количеством тем/разделов)**

Раздел 1. Текстовый процессор.

1. Понятия шрифт и гарнитура. Инструменты настройки параметров страницы.
2. Вычисления в текстовом процессоре.
3. Автоматизация процессов при помощи макросов.
4. Понятие комплексного документа. Его особенности.

Раздел 2. Электронные таблицы.

1. Группы стандартных функций табличного процессора.
2. Вычисления в табличном процессоре.
3. Способы сортировки и фильтрации.
4. Виды графиков в табличном процессоре.

Раздел 3. Графический редактор.

1. Понятие растрового графического редактора. Отличия от векторного.
2. Режимы наложения слоев.
3. Инструменты выделения областей.
4. Импорт и экспорт данных.

### **Отчеты по лабораторным и (или) практическим работам (далее вместе - работы):**

По каждой работе обучающиеся самостоятельно оформляют отчеты в электронном формате (согласно перечню лабораторных и(или) практических работ п.4 рабочей программы).

Содержание отчета:

1. Тема работы.
2. Задачи работы.
3. Краткое описание хода выполнения работы.
4. Ответы на задания или полученные результаты по окончании выполнения работы (в зависимости от задач, поставленных в п. 2).
5. Выводы

Критерии оценивания:

75 – 100 баллов – при раскрытии всех разделов в полном объеме;

0 – 74 баллов – при раскрытии не всех разделов, либо при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов	0-74	75-100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

Примеры вопросов для защиты лабораторных работ:

1. Создание нового документа в текстовом процессоре, варианты сохранения.
2. Особенности пользовательского интерфейса.
3. Каким образом осуществляется ввод и редактирование текста?
4. Вставка символа и формул.
5. Выбор темы для всего документа и редактирование стиля части документа.
6. Какие виды работ позволяет выполнить табличный процессор?
7. Что такое диапазон данных?
8. Как выделить несмежные диапазоны для совместного их форматирования?
9. Какие виды диаграмм можно построить в Excel?
10. Как Excel работает с датами? 11. Что такое макрос?
12. Как создать макрос с помощью макрорекордера?
13. Как запустить макрос?
14. Как влияет опция относительная ссылка на создание макроса?
15. Какие действия необходимо предпринять, чтобы макрос выполнялся в любом месте рабочего листа?
16. Что такое список в электронной таблице?
17. Как создать новый список в электронной таблице?
18. Как будут располагаться записи в списке, если задан "возрастающий" порядок сортировки?
19. Какие действия нужно выполнить, чтобы обработать таблицу с помощью "автофильтра"?
20. Как задается диапазон критериев в "расширенном фильтре"?

## 2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

**Формой промежуточной аттестации** является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

Инструментом измерения сформированности компетенций являются:

- зачетные отчеты обучающихся по лабораторным и(или) практическим работам;
- ответы обучающихся на вопросы во время опроса.

При проведении промежуточного контроля обучающийся отвечает на 2 вопроса выбранных случайным образом, тестировании.

Опрос может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме.

### **Ответ на вопросы:**

Критерии оценивания при ответе на вопросы:

- 85–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 65–84 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 50–64 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–49 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-49	50-64	65-84	85-100
Шкала оценивания	Не зачтено		Зачтено	

### **Примерный перечень вопросов к зачету:**

1. Текстовые файлы и текстовые документы. Редакторы текстовых документов.
2. Основные элементы текстового документа. Понятия о шаблонах и стилях оформления.
3. Форматирование текста с помощью стилей. Стиль знака, абзаца. Применение встроенных стилей. Создание пользовательского стиля.
4. Работа с внедренными рисунками, объектами WordArt и автофигурами.
5. Интерфейс программы Excel. Рабочая книга и рабочие листы. Приемы выделения строк, столбцов, диапазонов.
6. Математические вычисления в Excel. Правила записи формул. Использование адреса ячеек (ссылки) в формулах.
7. Сортировка, фильтрация и поиск данных в табличном процессоре.
8. Построение диаграмм. Типы диаграмм. Ось значений и ось категорий, форматирование. Легенда.
9. Возможности растрового графического редактора. Основные инструменты и режимы работы.
10. Криптографические методы защиты информации.
11. Понятие справочной правовой системы. Основные функции.
12. Сетевые устройства. Возможность совместной работы.

### **Тестирование:**

При проведении текущего контроля обучающимся необходимо ответить на тестирования по каждому разделу.

Тестирование может быть организовано с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ. Например:

1. Информационные технологии для работы с текстовой информацией - это а) электронный редактор; б) форматер; в) настольные издательские системы; г) текстовый редактор.
2. Ментальная карта - это а) метод структурирования задач, концепций и другой информации; б) схема расположения процессорных блоков в ПК; в) способ визуализации работы нейронной сети; г) графическое отображение элементов локальной сети.
3. Для чего предназначены макросы? а) для отбора и обработки данных базы; б) для автоматического выполнения группы команд; в) для выполнения сложных программных действий; г) для ввода данных базы и их просмотра.
4. Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты, позволяющие специалисту организовывать поиск нужной информации - это а) экспертная система; б) гипертекстовая система; в) справочно-правовая система; г) система автоматического проектирования.
5. Наиболее распространенными способами представления графической информации являются: а) точечный и пиксельный; б) векторный и растровый; в) параметрический и структурированный; г) физический и логический.

Критерии оценивания:

- 85– 100 баллов – при ответе на <84% вопросов
- 64 – 84 баллов – при ответе на >64 и <85% вопросов
- 50 – 64 баллов – при ответе на >49 и <65% вопросов
- 0 – 49 баллов – при ответе на <45% вопросов

Количество баллов	0-49	50-64	65-84	85-100
Шкала оценивания	Не зачтено		Зачтено	

### **5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется в следующем порядке: в конце завершения освоения соответствующей темы обучающиеся, по распоряжению педагогического работника, убирают все личные вещи, электронные средства связи и печатные источники информации. Для подготовки ответов на вопросы обучающиеся используют чистый лист бумаги любого размера и ручку. На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости.

Научно-педагогический работник устно задает два вопроса, которые обучающийся может записать на подготовленный для ответа лист бумаги.

В течение установленного научно-педагогическим работником времени обучающиеся письменно формулируют ответы на заданные вопросы. По истечении указанного времени листы бумаги с подготовленными ответами обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов текущего контроля соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по результатам выполнения лабораторных и (или) практических работ осуществляется в форме отчета, который предоставляется научно- педагогическому работнику на бумажном и (или) электронном носителе. Научно-педагогический работник, после проведения оценочных процедур, имеет право вернуть обучающемуся отчет для последующей корректировки с указанием перечня несоответствий. Обучающийся обязан устранить все указанные несоответствия и направить отчет научно-педагогическому работнику в срок, не превышающий трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Обучающиеся, которые не прошли текущий контроль успеваемости в установленные сроки, обязаны пройти его в срок до начала процедуры промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Результаты прохождения процедур текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся.

2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после завершения обучения по дисциплине в семестре в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации. Для успешного прохождения процедуры промежуточной аттестации по дисциплине обучающиеся должны:

1. получить положительные результаты по всем предусмотренным рабочей программой формам текущего контроля успеваемости;

2. получить положительные результаты аттестационного испытания.

Для успешного прохождения аттестационного испытания обучающийся в течение времени, установленного научно-педагогическим работником, осуществляет подготовку ответов на два вопроса, выбранных в случайном порядке.

Для подготовки ответов используется чистый лист бумаги и ручка.

На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения аттестационного испытания.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации.

По истечении указанного времени, листы с подготовленными ответами на вопросы обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов промежуточной аттестации.

В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов промежуточной аттестации соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения аттестационного испытания.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся размещаются в ЭИОС КузГТУ.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут быть организованы с использованием ЭИОС КузГТУ, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при этом не меняется.

### **20.03.01 Техносферная безопасность**

#### **Дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Компетенция ОПК-4 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

1. Информационные технологии для работы с текстовой информацией – это
  - а) электронный редактор;
  - б) форматер;
  - в) настольные издательские системы;
  - г) текстовый редактор.
2. Ментальная карта - это
  - а) метод структурирования задач, концепций и другой информации;
  - б) схема расположения процессорных блоков в ПК;
  - в) способ визуализации работы нейронной сети;
  - г) графическое отображение элементов локальной сети.
3. Для чего предназначены макросы?
  - а) для отбора и обработки данных базы;
  - б) для автоматического выполнения группы команд;

в) для выполнения сложных программных действий;

г) для ввода данных базы и их просмотра.

4. Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты, позволяющие специалисту организовывать поиск нужной информации - это ...

а) экспертная система;

б) гипертекстовая система;

в) справочно-правовая система;

г) система автоматического проектирования.

5. Наиболее распространенными способами представления графической информации являются:

а) точечный и пиксельный;

б) векторный и растровый;

в) параметрический и структурированный

г) физический и логический.

6. База данных-это:

а) 1.совокупность данных, организованных по определенным правилам;

б) 2.совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации;

в) 3.интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными;

г) 4.определенная совокупность информации.

7. Что из перечисленного не является объектом Access:

а) 1.модули;

б) 2.таблицы;

в) 3.макросы;

г) 4.ключи;

д) 5.формы;

е) 6.отчеты;

ж) 7.запросы

8. Сопоставьте определения

Иерархическая база данных	БД, в которой элементы в записи упорядочены, т.е. один элемент считается главным, остальные подчиненными
Реляционная база данных	БД, в которой информация организована в виде прямоугольных таблиц;
База данных	совокупность взаимосвязанных данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и обработки данных;

9. Сопоставьте

Поле	Столбец таблицы
Запись	Строка таблицы
Мастер	Программный модуль для выполнения, каких либо операций;
Конструктор	Режим, в котором осуществляется построение таблицы или формы

10. В офисный пакет прикладных программ входит:

а) база данных, текстовый и графический редактор, электронная таблица;

б) игры;

- в) инструментальные программы;
- г) рабочие программы.

11. Устройство управления периферийным оборудованием?

- а) **Драйвер**
- б) Контролер;
- в) Интерфейс;
- г) Ничто из перечисленного

12. Устройство визуализации текстовой и графической информации:

- а) **Монитор**
- б) Принтер;
- в) Сканер;
- г) Звуковые колонки

13. Способы передачи информации в ИТ?

- а) **интернет, электронная почта, поисковые системы;**
- б) почтовая программ;
- в) видеочкамера;
- г) все что перечислено

14. К базовым приемам работы с текстами в текстовом процессоре MS Word относятся:

- а) **создание, сохранение и печать документа**
- а) отправка документа по электронной почте
- б) **ввод и редактирование текста**
- в) **рецензирование текста**
- г) **форматирование текста**

15. Модем, передающий информацию со скоростью 28 800 бит/с, может передать две страницы текста (3 600 байт) в течение... (Ответ запишите в секундах)

Ответ **1**

16. Часть адреса, определяющая адрес компьютера пользователя в сети

Ответ **Домен**