# 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 вр езультатео с в о е н и яд и с ц и п л и н ы (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 информационные технологии может пособен выбрать способен выбрать совенных задач, в соответствии симе ющими правовыми нормами и правовыми нормами и ограничениями, исходя из имеющихся ресурсов. Знает современные технологии. Может подобрать и использовать информационные технологии для решения поставленной задачи.	Знать - 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.  Уметь - использовать информационные технологии при решении задач поиска, анализа и обработки 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.  Владеть - навыками использования при решении задач поиска, анализа и обработки информации для рассматриваемой предметной области; - навыками работы с текстовыми документами, электронными таблицами, графическими редакторами; - 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

**Высокий уровень достижения компетенции** - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.

**Низкий уровень достижения компетенции** - компетенция не сформирована частично, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.

# 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	неу	удов	хорош	отлично
	Д	Л	o	

## Примерный перечень контрольных вопросов: (в соответствии с количествомтем/разделов)

Раздел 1. Тектовый 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	Зачтен
		o

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 "расширеном 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:

- зачтенные 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 КузГТУНапример:

- 1. Информационные технологии для работы с текстовой информацией этоа) 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 процессроных 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</li>
- 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		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 ипечатных источников информации.

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

В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся приподготовке 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.