

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ
ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Уровень образования

среднее общее образование

(бакалавриат/магистратура/специалитет/СПО)

Направление подготовки

33.02.01. Фармация

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Профиль/квалификация направления
подготовки

Фармацевт

(наименование)

Разработчик _____

подпись

(ФИО уч. степень, уч. звание)

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры _____
« ____ » _____ 20__ г., протокол № _____

Зав. кафедрой _____

подпись

(ФИО уч. степень, уч. звание)

г. Махачкала 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств.....	
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.....	
2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы.....	
2.2. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	
3. Оценка освоения учебной дисциплины	
3.1. Задания и вопросы для входного контроля.....	
3.2. Текущий контроль.....	
3.3. Промежуточный контроль.....	
3.4. Критерии оценки.....	
3.5. Описание шкал оценивания.....	
3.6. Дополнения и изменения к фонду оценочных средств по дисциплине.....	

1. Паспорт фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины **«Информационные технологии в профессиональной деятельности»** и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся с требованиями ФГОС среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 33.02.01. Фармация

Рабочей программой дисциплины **«Информационные технологии в профессиональной деятельности»** предусмотрено формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Перечень оценочных средств, рекомендуемых для заполнения таблицы 1

- *Практические задания*
- *Реферат*
- *Тест*
- *Устный опрос*
- *Вопросы к Дифференцированному зачету*

Перечень оценочных средств при необходимости может быть дополнен.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы

Таблица 1

Код и наименование формируемой компетенции	Знания	Умения	Наименование контролируемых разделов и тем ¹
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	--актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности Раздел 2. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности Раздел 3. Офисные технологии подготовки документов Раздел 4. Автоматизация учета движения товаров в аптеке.

¹ Наименования разделов и тем должен соответствовать рабочей программе дисциплины.

<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>--номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>--определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<p>--содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	

Этапы формирования компетенций

Сформированность компетенций по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» определяется на следующих этапах:

1. **Этап текущих аттестаций** (Для проведения текущих аттестаций могут быть использованы оценочные средства, указанные в разделе 2)

2. **Этап промежуточных аттестаций** (Для проведения промежуточной аттестации могут быть использованы другие оценочные средства)

Таблица 2

Код и наименование формируемой компетенции	Этапы формирования компетенции					
	Этап текущих аттестаций					Этап промежуточной аттестации
	1-5 неделя	6-10 неделя	11-15 неделя	1-17 неделя		18-20 неделя
	Текущая аттестация №1	Текущая аттестация №2	Текущая аттестация №3	СРС	КР/КП	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Аттестационная работа №1, реферат	Аттестационная работа №2	Аттестационная работа №3	Тест	-	Письменная экзаменационная работа
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Аттестационная работа №1	Аттестационная работа №2, устный опрос	Аттестационная работа №3	Практическое задание	-	Письменная экзаменационная работа
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Аттестационная работа №1, практическое задание	Аттестационная работа №2	Аттестационная работа №3, тест	Реферат	-	Письменная экзаменационная работа
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Аттестационная работа №1	Аттестационная работа №2, устный опрос	Аттестационная работа №3	Практическое задание	-	Письменная экзаменационная работа

СРС – самостоятельная работа студентов;
 КР – курсовая работа;
 КП – курсовой проект.

Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования

Результатом освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий, повышенный, базовый, низкий.

Таблица 3

Уровень	Общие компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
Высокий (оценка «отлично», «зачтено»)	Сформированы четкие системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные и верные. Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции	Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины, в том числе для решения профессиональных задач. Ответы на вопросы оценочных средств самостоятельны, исчерпывающие, содержание вопроса/задания оценочного средства раскрыто полно, профессионально, грамотно. Даны ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции
Повышенный (оценка «хорошо», «зачтено»)	Знания и представления по дисциплине сформированы на повышенном уровне. В ответах на вопросы/задания оценочных средств изложено понимание вопроса, дано достаточно подробное описание ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия. Ответ отражает полное знание материала, а также наличие, с незначительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине. Допустимы единичные негрубые ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень освоения компетенции	Сформированы в целом системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные, грамотные. Продemonстрирован повышенный уровень владения практическими умениями и навыками. Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа, в применении умений и навыков
Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено»)	Ответ отражает теоретические знания основного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП.	Обучающийся владеет знаниями основного материала на базовом уровне. Ответы на вопросы оценочных средств неполные,

Уровень	Общие компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
	Обучающийся допускает неточности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения. Обучающимся продемонстрирован базовый уровень освоения компетенции	допущены существенные ошибки. Продemonстрирован базовый уровень владения практическими умениями и навыками, соответствующий минимально необходимому уровню для решения профессиональных задач
Низкий (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено»)	Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков	

Показатели уровней сформированности компетенций могут быть изменены, дополнены и адаптированы к конкретной рабочей программе дисциплины

3. Оценка освоения учебной дисциплины

Цель входного контроля - определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения конкретной группы обучающихся. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания, обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

Задания и вопросы для входного контроля

Комплект заданий для компьютерного тестирования

Укажите, что находится на рабочем столе WINDOWS:

- ☐ Ярлыки, панель задач
- ☐ Ярлыки, свернутые окна, справка, время, язык
- ☐ Справка, панель задач, проводник

1. Укажите, как открывается главное меню:

- ☐ Через меню «Файл»
- ☐ Через щелчок правой кнопки мыши на панели задач
- ☐ Через кнопку «Пуск» на панели задач

1. Выберите правильные способы создания папок:

- ☐ Через контекстное меню
- ☐ Через двойной щелчок на ярлыке
- ☐ В окне пункт Файл, Создать, Папка
- ☐ Через папку Мой компьютер

1. Как осуществляется поиск файла?

- ☐ Через комбинацию клавиш Alt + F7
- ☐ Через проводник
- ☐ «Пуск», «Найти», «Файлы и папки»

1. Укажите, как свернуть и развернуть окно:

- ☐ Alt + Tab
- ☐ Щелкнуть по значку окна на панели задач
- ☐ Щелкнуть на кнопке «Свернуть» («Развернуть») в правом верхнем углу

1. Выберите правильные способы переименования папки:

- ☐ В меню «Правка» дайте команду «Переименовать»
- ☐ Выделить и нажать F2
- ☐ Через контекстное меню

1. Выберите правильный способ перехода к редактированию главного меню:

- ☐ «Пуск», «Найти», «Файлы и папки»
- ☐ Окно проводника. Главное меню, щелчок, ввести новое имя пункта

24

- ☐ Пуск, Настройка, Панель задач, Настройка меню, Добавить

1. Укажите правильный способ просмотра содержимого диска:

- ☐ Двойной щелчок на диске
- ☐ Открыть папку «Мой компьютер», дважды щелкнуть на значке диска
- ☐ «Пуск», «Найти», имя диска

1. Текстовый редактор - программа, предназначенная для:

- ☐ создания, редактирования и форматирования текстовой информации;
- ☐ работы с изображениями в процессе создания игровых программ;
- ☐ управление ресурсами ПК при создании документов;
- ☐ автоматического перевода с символьных языков в машинные коды

Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы в

соответствии с системой оценки знаний обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций приводятся для каждого из используемых оценочных средств, указанных в разделе 2 фонда оценочных средств.

Контрольные задания для первой аттестации 2 семестра

1. Редактирование текста представляет собой:

- ☐ процесс внесения изменений в имеющийся текст;
- ☐ процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла;
- ☐ процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети;
- ☐ процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста.

1. Какая операция не применяется для редактирования текста:

- ☐ печать текста;
- ☐ удаление в тексте неверно набранного символа;
- ☐ вставка пропущенного символа;
- ☐ замена неверно набранного символа;

1. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:

- ☐ Гарнитура, размер, начертание;
- ☐ Отступ, интервал;
- ☐ Поля, ориентация;
- ☐ Стиль, шаблон.

1. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:

- ☐ указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект;
- ☐ выделение копируемого фрагмента;
- ☐ выбор соответствующего пункта меню;
- ☐ открытие нового текстового окна.

1. Меню текстового редактора - это:

- ☐ часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над текстом;
- ☐ подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа;
- ☐ своеобразное "окно", через которое текст просматривается на экране;
- ☐ информация о текущем состоянии текстового редактора.

1. В процессе форматирования абзаца изменяется (изменяются):

- ☐ размер шрифта;

25

- ☐ параметры абзаца;
- ☐ последовательность символов, слов, абзацев;
- ☐ параметры страницы.

1. Режим предварительного просмотра служит для:

- ☐ увеличения текста;
- ☐ просмотра документа перед печатью;
- ☐ вывода текста на печать;
- ☐ изменения размера шрифта для печати

Контрольные задания для второй аттестации 2 семестра

1. Расширением текстового файла является:

- ☐ com;
- ☐ exe;
- ☐ xls;
- ☐ doc.

1. Основные параметры абзаца:

- ☐ гарнитура, размер, начертание;
- ☐ отступ, интервал;
- ☐ поля, ориентация;
- ☐ стиль, шаблон.

1. Электронная таблица – это:

- ☐ прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
- ☐ устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами;
- ☐ прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы

данных;

- ☐ системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

1. Основным элементом электронных таблиц является:

- ☐ ячейка
- ☐ строка
- ☐ столбец
- ☐ таблица

1. Укажите неправильную формулу:

- ☐ A2+B4
- ☐ =A1/C453
- ☐ =C245*M67
- ☐ =O89-K89

1. При перемещении или копировании в электронных таблицах абсолютные ссылки:

- ☐ не изменяются;
- ☐ преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
- ☐ преобразуются в зависимости от нового положения формулы;

26

- ☐ преобразуются в зависимости от длины формулы.

1. Диапазон – это:

- ☐ все ячейки одной строки;
- ☐ совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;
- ☐ все ячейки одного столбца;
- ☐ множество допустимых значений.

1. В электронных таблицах формула не может включать в себя:

- ☐ числа
- ☐ имена ячеек
- ☐ текст
- ☐ знаки арифметических операций

Контрольные задания для третьей аттестации 2 семестра

1. В электронных таблицах имя ячейки образуется:

- ☐ из имени столбца
- ☐ из имени строки
- ☐ из имени столбца и строки
- ☐ произвольно

1. При перемещении или копировании в электронных таблицах относительные ссылки:

- ☐ не изменяются;
- ☐ преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
- ☐ преобразуются в зависимости от нового положения формулы;
- ☐ преобразуются в зависимости от длины формулы.

1. Электронная таблица предназначена для:

- ☐ обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц;

- ☐ упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных;
- ☐ визуализации структурных связей между данными, представленными в таблицах;
- ☐ редактирования графических представлений больших объемов информации.

1. Документ в электронных таблицах называется

- ☐ слайд
- ☐ рабочая книга
- ☐ база данных
- ☐ презентация

1. В электронных таблицах удобно

- ☐ подсчитать сумму значений по строке или столбцу
- ☐ подготовить и отредактировать текст
- ☐ обработать фотографию
- ☐ создать слайд для презентации

1. Как можно удалить столбец В?

27

☐ щелкнуть правой кнопкой по имени столбца и выполнить команду контекстного меню Вырезать

☐ щелкнуть правой кнопкой по имени столбца и выполнить команду контекстного меню Удалить

☐ щелкнуть правой кнопкой по имени столбца и выполнить команду контекстного меню Скрыть

☐ щелкнуть правой кнопкой по ячейке В1 и выполнить команду контекстного меню Удалить

1. Как можно переименовать лист в электронной таблице?

☐ щелкнуть левой кнопкой мыши по ярлыку листа и ввести новое имя, нажать ENTER и ввести новое имя

☐ щелкнуть правой кнопкой мыши по ярлыку листа, выполнить команду Исходный текст и ввести новое имя

☐ щелкнуть правой кнопкой мыши по ярлыку листа, выполнить команду Переименовать и ввести новое имя

1. Что может произойти со значениями в таблице при удалении диаграммы?

☐ значения в ячейках, для которых создавалась диаграмма, будут удалены

☐ значения в ячейках, для которых создавалась диаграмма, будут удалены, а также будут удалены значения

во всех влияющих ячейках

☐ значения в ячейках, для которых создавалась диаграмма, будут удалены, а также будут удалены значения

во всех зависимых ячейках

☐ ничего не произойдет

1. Можно ли редактировать ячейки с формулами?

- ☐ да, любые ячейки с любыми формулами
- ☐ да, можно редактировать только с использованием клавиатуры
- ☐ да, можно редактировать только с использованием мыши
- ☐ нет

1. В клетку электронной таблицы можно занести

- ☐ только формулы
- ☐ числа и текст
- ☐ числа, формулы и текст
- ☐ диаграмму

1. Укажите верно записанную формулу для электронной таблицы:

- ☐ =2A8
- ☐ =B+Y8/5

☐ =D3:3

☐ =H7+СУММ(B8:C9)

1. В электронной таблице ведется расчет зарплаты. В столбце А размещен список сотрудников, в столбце В

— оклад сотрудников, а в столбце С — рассчитывается взнос в пенсионный фонд в размере 1% от

оклада. Какую формулу необходимо поместить в ячейки столбца С, чтобы рассчитать размер взноса в

пенсионный фонд?

☐ = A1*0,01

☐ = (A + B)*0,01

☐ =C1*0,01

☐ =B1*0,01

28

1. В электронной таблице ведется учет успеваемости группы. В столбце А размещен список группы, в

столбцах В, С, D — оценки по информатике, а в столбце Е — рассчитывается по формуле = (В + С + D)/3

средний балл для каждого ученика. Что нужно сделать, чтобы вычислить сумму баллов каждого студента

по данному предмету?

☐ В столбцы В, С, D внести оценки по новому предмету;

☐ создать новую таблицу;

☐ изменить формулу в столбце Е;

☐ изменить список группы в столбце А

Темы рефератов по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной сфере»

Перечень тем и основных направлений рефератов по дисциплине может быть скорректирован в соответствии с актуальностью той или иной проблемы и интересами обучающихся

1. Информационная безопасность при работе с коммерческой тайной.
2. Конфиденциальная информация.
3. Анализ рисков информационной безопасности.
4. Угрозы информационной безопасности.
5. Уязвимости информационной безопасности.
6. Обеспечение безопасности компьютера.
7. Защита операционных систем.
8. Способы обеспечения информационной безопасности при ее обработке без использования средств автоматизации.
9. Способы и меры по обеспечению безопасности конфиденциальной информации в электронном виде.
10. Виды межсетевых экранов.
11. Методы обеспечения безопасности сети.
12. Политики безопасности и административные шаблоны.
13. Программы для криптографической защиты информации.
14. Криптографическая защита сетей передачи данных.
15. Федеральный закон о персональных данных

Тестовые задания

Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране дисплея в позиции, определяемой:	<input type="checkbox"/> задаваемыми координатами <input type="checkbox"/> положением курсора <input type="checkbox"/> адресом <input type="checkbox"/> положением предыдущей набранной букве
Редактирование текста представляет собой	процесс внесения изменений в имеющийся текст <input type="checkbox"/> процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла <input type="checkbox"/> процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети <input type="checkbox"/> процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста
Какая операция не применяется для редактирования текста:	печать текста <input type="checkbox"/> удаление в тексте неверно набранного символа <input type="checkbox"/> вставка пропущенного символа <input type="checkbox"/> замена неверно набранного символа
Поиск слова в тексте по заданному образцу является процессом:	<input type="checkbox"/> обработки информации <input type="checkbox"/> хранения информации <input type="checkbox"/> передачи информации <input type="checkbox"/> уничтожение информации
1. Укажите наиболее полный ответ. Каталог - это ...	<input type="checkbox"/> специальное место на диске, в котором хранятся имена файлов, сведения о размере файлов, времени их последнего обновления, атрибуты файлов <input type="checkbox"/> специальное место на диске, в котором хранится список программ составленных пользователем <input type="checkbox"/> специальное место на диске, в котором хранятся программы, предназначенные для диалога с пользователем ЭВМ, управления аппаратурой и ресурсами системы
1. За основную единицу измерения количества информации принят...	<input type="checkbox"/> 1 бод <input type="checkbox"/> 1 бит <input type="checkbox"/> 1 байт <input type="checkbox"/> 1 Кбайт
Выберите правильное определение. Windows – это ...	<input type="checkbox"/> окна на экране монитора <input type="checkbox"/> операционная система <input type="checkbox"/> операционные окна
Какими способами в Windows можно переименовать папку?	<input type="checkbox"/> двойной щелчок левой кнопкой мыши <input type="checkbox"/> через контекстное меню <input type="checkbox"/> через меню «Пуск»

Вариант 1

1. Введите текст «Знание компьютера – основа профессионального успеха».
2. Скопируйте предложений 4 раза.
3. В 1-ой строке изменить масштаб шрифта на 133 %, межсимвольный интервал в 1,5 пт.
4. 2-ая строка – размер шрифта 25 пт, задать подчеркивание пунктирной линией.
5. Для 3-ей строки задать анимацию.
6. Перед 4-ой строкой установить разрыв страницы.
7. Пронумеровать страницы, начиная с 11 номера.
8. Вставьте дату в верхний колонтитул.

Вариант 2

1. Набрать десять строк текста обычным шрифтом в 14 пунктов.
2. Подчеркнуть текст в первых пяти строках волнистой линией.
3. Установите обрамление текста в седьмой строке. Вставьте дату в начало текста.
4. Добавьте фразу «Контрольная работа» в верхний колонтитул документа
5. Вставьте таблицу в конце текста из 5 столбцов и 4-х строк. Объедините ячейки первого столбца таблицы.
6. На второй странице добавьте пять фамилий в виде маркированного списка.
7. Используйте для данного списка по строкам эффекты шрифтов: «приподнятый», «утопленный», «зачеркнутый», «контур», «все прописные».
8. Расставьте номер страниц вверху в центре.

Устный опрос

1. Что такое компьютерная сеть?
2. Что такое локальная сеть, пример.
3. Назначение браузера.
4. Что такое ссылка?
5. Как отключить показ изображений в браузере?
6. Для чего нужна компьютерная сеть?
7. Что такое глобальная сеть, пример.
8. Назовите основные браузеры.
9. Что такое URL?
10. Как создать закладку в браузере?
11. Назначение компьютерных сетей.
12. Способы подключения к Интернет.
- 31
13. Поисковые системы: назначение, примеры.
14. Как увеличить размер шрифта в браузере?
15. Что такое домашняя страница и как ее настроить?
16. Какие бывают компьютерные сети?
17. Что такое браузер?
18. Что такое сайт?
19. Где скорость обмена данными по сети больше — в локальной или глобальной сети. Почему?
20. Что надо набрать в строке адреса браузера, чтобы перейти на пустую страницу?

Табличные процессоры

Наименование товара	Цена за единицу	Кол-во	Сумма	Наценка	Итого по товару
Товар 1					
Товар 2					
Товар 3					
Товар 4					
Товар 5					
ИТОГО					

1. Создайте таблицу и заполните столбцы В и С произвольными данными.
2. В столбце D определите сумму за все количество товара по соответствующей формуле.
3. В столбце E рассчитайте наценку 15 % от суммы товара.
4. В столбце F определите общий итог по каждому виду товара.
5. С помощью функции автосуммирования подсчитайте итог по столбцам D,E,F.
6. Используя «Мастер функций», найдите:
 - ☐ минимальную сумму товара, результат запишите в ячейку D8;
 - ☐ максимальную наценку товара, результат запишите в ячейку E8;
 - ☐ округлите общий итог до одного десятичного знака, результат запишите в ячейку F8.
1. Создайте по таблице диаграмму.
2. Измените оформление следующих элементов диаграммы: область построения, ряды данных, шрифт оси X, масштабирование шкалы Y.
1. Покажите выполненное задание преподавателю.

Промежуточный контроль

Задания для промежуточной аттестации (зачета и (или) экзамена)

ФОС для промежуточной аттестации обучающихся предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить результаты освоения дисциплины.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций и индикаторов их достижения у обучающихся по дисциплине является *экзамен во 4 семестре*

Перечень вопросов к экзамену

1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.
2. Аппаратная реализация компьютера.
3. Периферийные устройства персонального компьютера.
4. Конфигурация современного компьютера.
5. Назначение и классификация программного обеспечения.
6. Системное программное обеспечение.
7. Инструментальное программное обеспечение.
8. Прикладное программное обеспечение.
9. Классификация и типы компьютерных сетей.
10. Структура сети Интернет. Основные сервисы Интернета.
11. Информационная безопасность. Защита компьютеров от вредоносных программ.
12. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.

Критерии оценки

1. Критерии оценки уровня сформированности компетенций по результатам проведения дифференцированного зачёта (зачет) / экзамена:

- **оценка «отлично»:** обучающийся дал полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, проявил совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыл основные положения темы. В ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Обучающийся подкрепляет теоретический ответ практическими примерами. Ответ сформулирован научным языком, обоснована авторская позиция обучающегося. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью «наводящих» вопросов преподавателя. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень владения компетенцией(-ями);

- **оценка «хорошо»:** обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, проявлено умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, но есть недочеты в формулировании понятий, решении задач. При ответах на дополнительные вопросы допущены незначительные ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень владения компетенцией(-ями);

- **оценка «удовлетворительно»:** обучающимся дан неполный ответ на вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, нарушена логика ответа, не сделаны выводы. Речевое оформление требует коррекции. Обучающийся испытывает затруднение при ответе на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован базовый уровень владения компетенцией(-ями);

- **оценки «неудовлетворительно»:** обучающийся испытывает значительные трудности в ответе на вопрос, допускает существенные ошибки, не владеет терминологией, не знает основных понятий, не может ответить на «наводящие» вопросы преподавателя. Обучающимся продемонстрирован низкий уровень владения компетенцией(-ями).

Критерии оценки уровня сформированности компетенций для проведения экзамена/дифференцированного зачёта (зачета с оценкой) зависят от их форм проведения (тест, вопросы, задания, решение задач и т.д.).

2. Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении аттестационной контрольной работы:

- **оценка «отлично»:** продемонстрировано грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Даны верные ответы на все вопросы и условия задач (заданий). При необходимости сделаны пояснения и выводы (содержательные, достаточно полные, правильные, учитывающие специфику проблемной ситуации в задаче или с незначительными ошибками);

- **оценка «хорошо»:** грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Однако, ответы на вопросы и условия задач (заданий) содержат незначительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;

- **оценка «удовлетворительно»:** обучающийся ориентируется в материале, но применяет его неверно, выбирает неправильный алгоритм решения задач (неверные исходные данные, неверная последовательность решения и др. ошибки), допускает вычислительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;

- **оценка «неудовлетворительно»:** обучающийся слабо ориентируется в материале, выбирает неправильный алгоритм решения, допускает значительное количество вычислительных ошибок. Пояснения и выводы отсутствуют.

3. Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии		Показатели
1	Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2	Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу.
3	Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4	Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5	Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 75 баллов – «хорошо»;
- 51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

4. Шкала оценки образовательных достижений при тестировании:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
60 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

5. Критерии оценки уровня сформированности компетенций при выполнении практических заданий:

- *оценка «отлично»*: в процессе решения проблемной ситуации продемонстрированы глубокие знания дисциплины, сущности проблемы, взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Ответы и предложенные решения логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные. Грамотно и полно сформулированы все обоснования;

изложение материала логично, грамотно, без ошибок; обучающийся демонстрирует связь теории с практикой;

- *оценка «хорошо»*: показаны твёрдые и достаточно полные знания материала дисциплины. Ответ содержит незначительные ошибки, однако, в целом, обучающийся демонстрирует правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; даёт грамотные ответы на поставленные вопросы в кейсе, обосновывает принятое решение;

- *оценка «удовлетворительно»*: рассуждения обучающегося поверхностные, слабое владение профессиональной терминологией, не связывает теорию с практикой, рассуждения нелогичны, решение не обосновано либо предложения не раскрывают суть проблемы;

- *оценка «неудовлетворительно»*: предпринята попытка решения проблемной ситуации, ответ неверен, допущены критические ошибки в решении, ответ показывает непонимание обучающимся сути вопроса, незнание теории, неумение связать теорию с практикой.

Описание шкал оценивания

В Автономная некоммерческая организация высшего образования «Северо-Кавказский институт дружбы народов» внедрена модульно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. В соответствии с этой системой применяются пятибалльная, двадцатибалльная и стобалльная шкалы знаний, умений, практического опыта.

Шкалы оценивания			Критерии оценивания
пятибалльная	двадцатибалльная	стобалльная	
«Отлично» - 5 баллов	«Отлично» - 18-20 баллов	«Отлично» - 85 – 100 баллов	Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.: <ul style="list-style-type: none"> – продемонстрирует глубокое и прочное усвоение материала; – исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; – правильно формирует определения; – демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; – умеет делать выводы по излагаемому материалу.
«Хорошо» - 4 баллов	«Хорошо» - 15 - 17 баллов	«Хорошо» - 70 - 84 баллов	Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.: <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений; – достаточно последовательно, грамотно логически стройно излагает материал; – демонстрирует умения ориентироваться в нормальной литературе; – умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.

«Удовлетворительно» - 3 баллов	«Удовлетворительно» - 12 - 14 баллов	«Удовлетворительно» - 56 – 69 баллов	Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.: – демонстрирует общее знание изучаемого материала; – испытывает серьезные затруднения при ответах на дополнительные вопросы; – знает основную рекомендуемую литературу; – умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала.
«Неудовлетворительно» - 2 баллов	«Неудовлетворительно» - 1-11 баллов	«Неудовлетворительно» - 1-55 баллов	Ставится в случае: – незнания значительной части программного материала; – не владения понятийным аппаратом дисциплины; – допущения существенных ошибок при изложении учебного материала; – неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; – неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Дополнения и изменения к фонду оценочных средств по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»
(наименование дисциплины)

направления подготовки (специальности) **33.02.02. Фармация**
квалификация **Фармацевт**

Номер изменения/	Содержание дополнения / изменения	Основание внесения изменения/дополнения
		протокол заседания кафедры № от « » 20 г.
		протокол заседания кафедры № от « » 20 г.
		протокол заседания кафедры № от « » 20 г.
		протокол заседания кафедры № от « » 20 г.
		протокол заседания кафедры № от « » 20 г.