

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:03:12
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**для текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.О.12 Информатика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) ФОС:

Червякова Е.В., ст. преподаватель кафедры информационных технологий

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине «Информатика»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины
(сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом «Управление персоналом организации и государственной службы»
Количество разделов учебной дисциплины	2
Дисциплина вариативной части образовательной программы	Б1.О.12
Формы контроля	индивидуальные задания, устный опрос, доклад
<i>Показатели</i>	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	1
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Аудиторная контактная работа:	62
Лекционные занятия	20
Практические занятия	40
Консультации	2
Самостоятельная работа	46
Контроль	—
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	зачет с оценкой

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2

Код индикатора достижения компетенции	Формулировка индикатора достижения компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОПК-2.2	Осуществляет обработку и анализ данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<i>Знать:</i>	
		1. методы обработки и анализа данных;	ОПК-2.2 З-1
		2. методы обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.2 З-2
		3. современные интеллектуальные информационно-аналитические системы.	ОПК-2.2 З-3
		<i>Уметь:</i>	
		1. применять методы обработки и анализа данных;	ОПК-2.2 У-1
		2. применять методы обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.2 У-2
		3. использовать инструментарий интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2.2 У-3
		<i>Владеть:</i>	
		1. методами обработки и анализа данных;	ОПК-2.2 В-1
		2. методами обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.2 В-2
		3. инструментарием современных интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2.2 В-3

Код индикатора достижения компетенции	Формулировка индикатора достижения компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОПК-2.1	Применяет на практике современные инструменты и методы поиска и сбора информации, необходимой для решения задач в сфере управления персоналом	<i>Знать:</i>	
		1. принципы работы современных текстовых и табличных процессоров, методы применения сетевых технологий для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1 3-1
		2. научные основы проведения необходимых при решении профессиональных задач процедур сбора, обработки и анализа данных;	ОПК-2.1 3-2
		3. аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач по обработке больших объемов данных и информации.	ОПК-2.1 3-3
		<i>Уметь:</i>	
		1. формировать электронные документы, проводить обработку табличной информации, осуществлять поиск информации в сети Интернет;	ОПК-2.1 У-1
		2. на основе обработки информации делать выводы для последующей разработки вариантов принятия управленческих решений;	ОПК-2.1 У-2
		3. самостоятельно выбирать оптимальные методы обработки и анализа данных для эффективного решения управленческих задач.	ОПК-2.1 У-3
		<i>Владеть:</i>	

Код индикатора достижения компетенции	Формулировка индикатора достижения компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		1. современными методами сбора, обработки и анализа данных при решении задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1 В-1
		2. навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения поставленных прикладных экономических и управленческих задач;	ОПК-2.1 В-2
		3. навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2.1 В-3
ОПК-5.1	Использует знания основных понятий и свойств баз данных, хранилищ данных, облачных технологий, программных средств при решении профессиональных задач	Знать:	
		1. основные понятия о назначении баз данных и их возможностях, способы размещения информации в Интернете;	ОПК-5.1 З-1
		2. типы баз данных и средства для их разработки, разновидности облачных сервисов для хранения информации;	ОПК-5.1 З-2
		3. основы работы с системами управления базами данных.	ОПК-5.1 З-3
		Уметь:	
		1. осуществлять выбор современных информационных технологий и программных средств при	ОПК-5.1 У-1

Код индикатора достижения компетенции	Формулировка индикатора достижения компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		решении задач профессиональной деятельности;	
		2. применять способы сбора, обработки, хранения информации;	ОПК-5.1 У-2
		3. учитывать требования информационной безопасности.	ОПК-5.1 У-3
		Владеть:	
		1. информационными технологиями в профессиональной деятельности;	ОПК-5.1 В-1
		2. способами сбора, обработки, хранения информации;	ОПК-5.1 В-2
		3. навыками соблюдения требований информационной безопасности.	ОПК-5.1 В-3
ОПК-6.1	Формулирует и понимает принципы работы современных информационных технологий	Знать:	
		1. принципы работы текстовых и табличных процессоров, сетевых технологий;	ОПК-6.1 З-1
		2. современные информационные технологии;	ОПК-6.1 З-2
		3. информационные технологии для решения управленческих задач.	ОПК-6.1 З-3
		Уметь:	
		1. применять основные информационные технологии;	ОПК-6.1 У-1
		2. применять современные информационные технологии;	ОПК-6.1 У-2

Код индикатора достижения компетенции	Формулировка индикатора достижения компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		3. применять информационные технологии для решения управленческих задач.	ОПК-6.1 У-3
		Владеть:	
		1. навыками работы с основными информационными технологиями;	ОПК-6.1 В-1
		2. навыками работы с современными информационными технологиями;	ОПК-6.1 В-2
		3. навыками работы с информационными технологиями для решения управленческих задач.	ОПК-6.1 В-3
ОПК-6.2	Организует использование современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	Знать:	
		1. специализированные прикладные программы, применяемые в профессиональной деятельности;	ОПК-6.2 З-1
		2. специализированные прикладные программы, применяемые в менеджменте;	ОПК-6.2 З-2
		3. современные специализированные прикладные программы, применяемые в менеджменте.	ОПК-6.2 З-3
		Уметь:	
		1. применять специализированные прикладные программы, применяемые в профессиональной деятельности;	ОПК-6.2 У-1

Код индикатора достижения компетенции	Формулировка индикатора достижения компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		2. применять специализированные прикладные программы, применяемые в менеджменте;	ОПК-6.2 У-2
		3. выбирать и применять современные специализированные прикладные программы, применяемые в менеджменте.	ОПК-6.2 У-3
		Владеть:	
		1. навыками работы с специализированными прикладными программами, применяемыми в профессиональной деятельности;	ОПК-6.2 В-1
		2. навыками работы с специализированными прикладными программами, применяемыми в менеджменте;	ОПК-6.2 В-2
		3. навыками работы с современными специализированными прикладными программами, применяемые в менеджменте.	ОПК-6.2 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Этапы формирования компетенций (номер семестра)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Основы информатики. Поиск и обработка текстовой информации				
1.	Тема 1.1. Предмет, методы и задачи дисциплины. Системное программное обеспечение	1	ОПК-2.1 3-1 ОПК-2.1 У-1 ОПК-5.1 3-1 ОПК-5.1 У-1 ОПК-6.1 3-1 ОПК-6.1 У-1	Индивидуальная работа №1 Устный опрос (вопросы, выносимые на самостоятельное обучение по разделам дисциплины)
2.	Тема 1.2. Сетевые технологии	1	ОПК-2.1 3-2 ОПК-5.1 3-2	Доклад
3.	Тема 1.3. Интернет	1	ОПК-2.1 У-2 ОПК-5.1 У-2	Индивидуальная работа №2
4.	Тема 1.4. Программы обработки текстовой информации	1	ОПК-2.1 3-3, У-3, В-1,2,3 ОПК-5.1 У-3, В-1 ОПК-6.1 3-2, У-2, В-1	Индивидуальная работа №3
Раздел 2. Офисные программы. Табличные процессоры				
5.	Тема 2.1. Расчеты в электронных таблицах	1	ОПК-5.1 3-3, В-2,3 ОПК-6.1 У-3	Индивидуальная работа №4
6.	Тема 2.2. Библиотека функций	1	ОПК-6.1 3-3, В-2 ОПК-6.2 3-1,2 У-1,2, В-1,2	Индивидуальная работа №5
7.	Тема 2.3. Работа со списками. Промежуточные итоги	1	ОПК-6.1 У-3, В-3 ОПК-6.2 3-3,	Индивидуальная работа №6 Устный опрос

			У-3, В-3	(защита индивидуальных работ)
--	--	--	----------	-------------------------------

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания.

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания		Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	
1	2	3	4	5
Знает	ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Отлично	90-100	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
Умеет	ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2			
Владеет	ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2			
Знает	ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Хорошо	75-89	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным
Умеет	ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2			
Владеет	ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2			

1	2	3	4	5
				числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Знает	ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Удовлетворительно	60-74	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Умеет	ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2			
Владеет	ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2			
Знает	ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Неудовлетворительно	0-59	теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному
Умеет	ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2			
Владеет	ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2			

РАЗДЕЛ 2 Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся. В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

РАЗДЕЛ 3 Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

3.1. Рекомендации по оцениванию индивидуальных работ обучающихся

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
10-12 (отлично)	выставляется обучающемуся: если выполнены все пункты работы самостоятельно, без ошибок, если предложен более рациональный алгоритм решения задачи.
7-9 (хорошо)	выставляется обучающемуся: если самостоятельно выполнены все пункты работы, допущены незначительные ошибки, если предложен более рациональный алгоритм решения задачи.
4-6 (удовлетворительно)	выставляется обучающемуся: если самостоятельно (или с помощью преподавателя) выполнены все пункты работы, допущены грубые ошибки.
2 и менее (неудовлетворительно)	выставляется обучающемуся: если с помощью преподавателя выполнены не все пункты работы, допущены грубые ошибки.

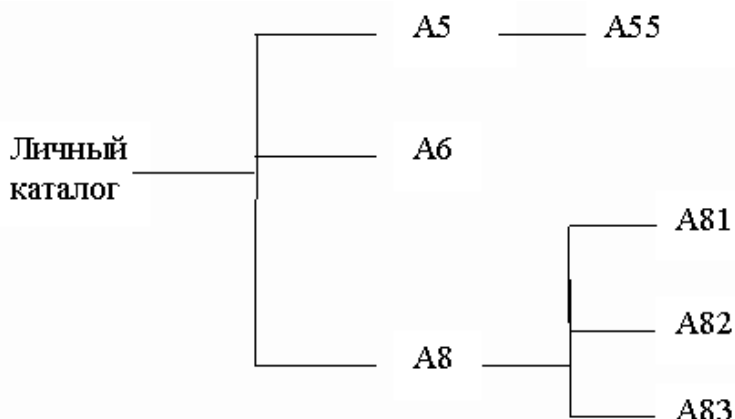
ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Индивидуальное задание №1

Раздел 1. Основы информатики. Поиск и обработка текстовой информации

Тема 1.1. Предмет, методы и задачи дисциплины. Системное программное обеспечение

1. Запустите программу **Проводник** одним из известных Вам способов.
2. Создайте на диске H:\STUDENT\1 в папке Вашей группы свою личную папку.
3. В своей личной папке (личном каталоге) создайте вложенную структуру:



4. Пользуясь справочной системой MS Windows, получите справку о Стандартных программах и поместите ее в папку A83 в виде текстового файла t1 с расширением doc.
5. Внесите изменения в файл-справку (например, добавьте в конце свои фамилию, имя и отчество) и сохраните эти изменения в имеющемся файле.
6. Организуйте поиск файлов в папке C:\FILES, имеющих расширение .doc.
7. Организуйте поиск файлов на диске C: (включая подпапки), имеющих текст «Стандартные программы», «Проводник».
8. Скопируйте все найденные при выполнении пунктов 5 и 6 файлы в свою личную папку.
9. Измените атрибуты этого файла (файлов), присвоив ему атрибуты **Только для чтения** и **Скрытый**.
10. Создайте новую папку в своей личной папке с именем LAB6 , куда скопируйте все текстовые файлы, полученные с помощью справочной системы в ходе выполнения пункта 4 , пользуясь при этом буфером обмена.
11. Скопируйте эту папку на флешку или другой носитель. Скопируйте все файлы, содержащиеся на ней, без использования буфера обмена.

Индивидуальное задание № 2

Тема 1.3. Интернет

1. Изучить портал электронного правительства: Россия, <http://www.gosuslugi.ru/>
Отчет по работе подготовить в виде презентации. В ней отразить основные направления предоставления госуслуг на национальном портале по трем основным направлениям:
 - ◆ Government to Citizen (G2C)
 - ◆ Government to Business (G2B)
 - ◆ Government to government (G2G)

2. Составить полный перечень основных услуг, которые предоставляет портал.
3. Отразить в презентации с помощью нескольких слайдов конечную услугу, которую получает пользователь. Например, по расчету пенсии, регистрации предприятия, поиска работы, получению загранпаспорта.
4. В отчете должно быть представлено не менее трех таких услуг.
5. Для оценки эффективности портала в отчете отразить такие его характеристики, как:

- ◆ многообразие госуслуг для граждан в различных сферах – от медицины до поиска работы и образования;
- ◆ предоставление гражданам именно конечной услуги, минуя общение с чиновниками;
- ◆ юзабилити – удобная для пользователя структура портала, понятная система ссылок и дизайн;
- ◆ использование технологии «единое окно»;
- ◆ интеграция разрозненных приложений: нормативно-справочная информация, организация единой базы данных, консолидация и представление данных по запросу пользователя;
- ◆ наличие аналитических возможностей.

6. Чем опыт исследованного Вами портала может быть полезен для разработки аналогичного ресурса для ДНР?

7. Насколько подобный ресурс необходим, на Ваш взгляд, на местном уровне? Обоснуйте свой ответ.

Индивидуальное задание № 3

Тема 1.4. Программы обработки текстовой информации

1. Найдите в файле «Страноведческие ресурсы» текст о туристических достопримечательностях трех стран, указанных в номере варианта, и скопируйте его в новый файл MS Word, причем информация по каждой стране должна начинаться с новой страницы.

2. Текст по второй стране должен располагаться на альбомных страницах, остальные – книжные. Нумерация страниц должна начинаться с номера страницы, совпадающего с номером варианта, на альбомных страницах нумерации нет.

3. Выделите первый абзац жирным курсивом, второй абзац подчеркните, названия курортов выделите курсивом. Отформатируйте абзацы в соответствии с заданием по номеру варианта. Создайте сноски для элементов по Вашему номеру варианта.

4. Для каждой страны внесите иллюстрацию туристических ресурсов, указав автоматическую нумерацию рисунков. На первой странице создайте оглавление в два уровня – страны и их туристические регионы, на последней – список иллюстраций.

5. Сделайте гиперссылки от заголовков стран к оглавлению на первой странице (текст гиперссылки – «к оглавлению»).

6. Создайте различные колонтитулы для четных и нечетных страниц документа – на нечетных разместите текст «Страноведческие ресурсы», а на четных – Вашу фамилию, группу, дату и время выполнения задания.

Вариант 1.

1. Голландия (полуторный интервал, отступ перед абзацем – 6 пт, выравнивание по ширине, шрифт Comic, размер 13), сноска «Амстердам».
2. Индия (двойной интервал, отступ после абзаца – 18 пт, выравнивание по левому краю, шрифт Courier, размер 16) сноска «горный туризм».
3. Франция (одинарный интервал, отступ перед абзацем – 12 пт, выравнивание по ширине, шрифт Arial, размер 15), сноска «ЕС».

Индивидуальное задание № 4
Раздел 2. Офисные программы. Табличные процессоры
Тема 2.1. Расчеты в электронных таблицах

Имеется следующая информация:

Лист 1

☺ ПОСТАВКА ЗЕРНА ЗА 2002 ГОД

№ п/п	Наименование района	К-во (га)	Урожайность (ц\га)	Объем поставки	Удельный вес	Премииальные
1	Волновахский	5450				
2	Тельмановский	4923				
3	Старобешевский	2877				
4	Марьинский	3456				
	Итого					

Лист 2

Наименование района	Урожайность (ц\га)
Волновахский	22,4
Тельмановский	21,8
Старобешевский	25,7
Марьинский	20,9

ЗАДАНИЕ

1. Создать табличную информацию и выполнить расчеты. Информация должна быть размещена на разных листах книги табличного процессора. Формульные выражения, приведенные в таблице, не должны быть привязаны к конкретному числовому значению (формульные выражения не должны содержать числовых констант). Между значениями урожайности установить динамическую связь.
2. Районам, удельный вес собранного зерна которыми больше среднего, начислить премиальные в размере 11% за каждую тонну зерна, собранную свыше среднего по области.
3. Построить диаграмму, отображающую объем собранного зерна и полученные премиальные по каждому району.
4. Построить диаграмму, отображающую долю площади под зерновыми каждого района от общей площади по области.

Индивидуальное задание № 5
Тема 2.2. Библиотека функций

Табличный процессор MS Excel. Работа с массивами

Решить систему линейных уравнений методом Крамера и методом обратной матрицы. Найти разность исходной и обратной матриц.

$$\begin{cases} x_1 + 2x_2 - 3x_3 = 3; \\ 5x_1 - 2x_2 + 7x_3 = 3; \\ 5x_2 - 3x_3 = 5. \end{cases}$$

Табличный процессор MS Excel. Средства деловой графики

Построить график функции

$$y = \begin{cases} \sqrt[3]{(x-1)^2}, & x \geq 0; \\ -x, & x < 0. \end{cases}$$

Табличный процессор MS Excel. Спецификация данных

Студенты университета работали на уборке урожая. За время уборки студентам удалось собрать:

Специальность	Вид продукции	Вес (кг)
физики	вишня	735
экономисты	черешня	676
филологи	абрикос	831
филологи	вишня	701
физики	абрикос	925
экономисты	абрикос	785
филологи	черешня	900
экономисты	вишня	690

Директором сельхозфирмы установил следующие тарифы на уборке урожая:

Вид продукции	Тариф за кг
вишня	35
черешня	32
абрикос	26

ЗАДАНИЕ

1. Составить ведомость начисления заработной студентам университета. Информация о тарифах оплаты (с указанием вида валюты), таблица учета собранного урожая и ведомость начисления заработной платы должны быть расположены на разных листах книги табличного процессора. Формульные выражения, приведенные в ведомости, не должны быть привязаны к конкретному значению оклада. Тариф определяется автоматически по виду продукции.

2. Вычислить при помощи функций табличного процессора среднюю величину заработанных денег на уборке вишен.

3. Построить диаграмму собранной продукции и выплаченных за ее сборку средств.

Индивидуальное задание № 6

Тема 2.3. Работа со списками. Промежуточные итоги

Налоговой инспекцией с целью контроля годовых доходов граждан создана картотека, карточки которой содержат следующую информацию:

1. Калининский

Крутов Сергей Игоревич, 05.04.1957 г.р., 4,8 тыс.р.

Макарова Нина Сергеевна, 16.10.1971 г.р., 10,2 тыс.р.

Макарова Елена Сергеевна, 16.10.1971 г.р., 9700 р.

2. Район Ворошиловский

Романова Инна Петровна, 11.11.1962 г.р., 14,8 тыс.р.

Борисова Ирина Викторовна, 08.07.1974 г.р., 1150 р.

3. Буденовский

Ларионов Владимир Петрович, 21.07.1951 г.р., 28,2 тыс.р.

Белов Евгений Сергеевич, 28.02.1975 г.р., 3200 грн.

Белов Иван Сергеевич, 12.08.1973 г.р., 4,1 тыс.грн.

4. Кировский

Морошкин Виктор Петрович, 22.01.1954 г.р., 18,7 тыс.грн.

Петрова Евгения Сергеевна, 17.09.1965 г.р., 8700 р.
Белова Наталья Владимировна, 09.10.1969 г.р., 3,4 тыс.р.

5. Район Ворошиловский

Иванов Петр Сергеевич, 02.09.1958 г.р., 12,5 тыс.р.
Юрьев Юрий Иванович, 24.10.1968 г.р., 2370 р.
Петрова Анна Александровна, 15.03.1964 г.р., 34,2 тыс.р.

6. Калининский

Сидоров Владимир Иванович, 01.09.1961 г.р., 25,1 тыс.р.
Ельцин Евгений Юрьевич, 18.12.1967 г.р., 5400 р.

ЗАДАНИЕ:

1. Для оперативной обработки информации составить соответствующий список и определить процентное отношение доходов граждан к среднему доходу по Донецкой области (средний доход 430 р. в месяц).
2. Определить троих граждан, имеющих наименьший доход.
3. Налоговой инспекции поступил запрос о гражданах Калининского района, годовой доход которых не выше 25000,0 р. Подготовить список в соответствии с запросом.
4. Определить граждан Ворошиловского, Кировского и Калининского районов, родившихся после 01.01.1970.
5. Определить граждан, %процент дохода которых выше среднего показателя по городу.
6. Определить средний доход граждан по каждому району.
7. Отсортировать информацию по среднему доходу граждан по каждому району
8. Построить диаграмму, отображающую % дохода граждан по каждому району.

3.2. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

Оценка «5» - 5 баллов - ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике;
- 3) умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и применяемый инструментальный для решения задания;

Оценка «4» - 4 балла - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» - 3 балла - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и применяемый инструментальный для решения задания;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» - 1-2 баллов - ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает применяемый инструментальный для решения задания. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые

являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное обучение по разделам дисциплины
Раздел 1. Основы информатики. Поиск и обработка текстовой информации	
Тема 1.1. Предмет, методы и задачи дисциплины. Системное программное обеспечение	<ol style="list-style-type: none">1. Сформулируйте цели дисциплины «Информатика».2. Что является предметом дисциплины «Информатика»?3. Составляющие персонального компьютера.4. Файлы и файловые системы.5. Операционные системы и сервисные программы (утилиты).
Тема 1.2. Сетевые технологии	<ol style="list-style-type: none">1. Назначение и классификация компьютерных сетей.2. Режимы передачи данных.3. Характеристики коммуникационной сети.4. Протоколы компьютерной сети.5. Коды передачи данных.6. Аппаратные средства.7. Локальные вычислительные сети (ЛВС).8. Основные топологии ЛВС.
Тема 1.3. Интернет	<ol style="list-style-type: none">1. Особенности Internet.2. Структура, основные принципы работы Internet.3. Поисковые серверы, серверы-каталоги и метапоисковые системы.4. Какие программы-почтовые клиенты для работы с электронной почтой вы знаете?5. Интерфейс программы Outlook Express.
Тема 1.4. Программы обработки текстовой информации	<ol style="list-style-type: none">1. Текстовый процессор Microsoft Word.2. Параметры страницы.3. Отображения страницы на экране.4. Нумерация страниц.5. Стилль документа.6. Параметры шрифта, абзаца.7. Основные правила ввода текста.8. Колонтитулы, Сноски9. Построение предметного указателя .10. Генерация оглавлений.

	11.Перекрестные, гиперссылки. 12.Шаблоны.
Раздел 2. Офисные программы. Табличные процессоры	
Тема 2.1. Расчеты в электронных таблицах.	1. Табличный процессор MS Excel Основные элементы рабочего экрана. 2. Типы данных. 3. Абсолютные и относительные ссылки. 4. Автоматизация ввода. 5. Использование стандартных функций. 6. Диаграммы. 7. Печать.
Тема 2.2. Библиотека функций	1. Логические функции. 2. Построение графиков функций. 3. Анализ данных (спецификация данных, подсчет данных). 4. Функции даты и времени. 5. Работа с матрицами.
Тема 2.3. Работа со списками. Промежуточные итоги	1. Понятие списка, способы заполнения списка. 2. Сортировка списка. 3. Отбор информации. 4. Команда Итоги и ее функции. 5. Вложенные промежуточные итоги. Построение диаграмм по промежуточным итогам. 6. Сводные таблицы. 7. Сводные диаграммы.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы для контроля знаний по разделам дисциплины (защита индивидуальных работ)
Раздел 1. Основы информатики. Поиск и обработка текстовой информации	
Тема 1.1. Предмет, методы и задачи дисциплины. Системное программное обеспечение	1. Операционные системы: определение, типы, структура. 2. Загрузка и экранный интерфейс операционной системы Windows. 3. Работа с окнами. 4. Создание папок и ярлыков. 5. Путешествие по файловой системе. 6. Копирование и перенос файлов и папок визуальным способом.

	<ul style="list-style-type: none"> 7. Использование буфера обмена. 8. Запуск программ. 9. Приложения ОС Windows. 10. Настройка интерфейса ОС Windows. 11. Работа с дискетой. 12. Управление печатью. 13. Раскладка клавиатуры. 14. Поиск файлов и папок. 15. Служебные программы ОС Windows. 16. Антивирусный контроль. 17. Архивация данных.
Тема 1.3. Интернет	<ul style="list-style-type: none"> 1. Информационные ресурсы Internet. 2. WWW. Программы-браузеры. 3. Поиск информации в Internet. Загрузка файлов из Internet. 4. Поисковые системы, цели и правила работы. 5. Ключевые слова и тематические категории в поисковых запросах. 6. Привести примеры иерархического подхода в подаче результатов поиска по запросу к поисковым машинам. 7. Создание сообщений (простые письма, письма с вложенными файлами). 8. Доставка почты, чтение сообщений.
Тема 1.4. Программы обработки текстовой информации	<ul style="list-style-type: none"> 1. Работа с символами. 2. Форматирование абзацев. 3. Работа с фрагментами. 4. Графические элементы. 5. Граница и заливка 6. Колонтитулы. 7. Сноски. 8. Работа с таблицами. 9. Работа с объектами. 10. Создание формульных выражений. 11. Создание схем. 12. Внедрение рисунков и картинок. 13. Построение предметного указателя . 14. Генерация оглавлений. 15. Перекрестные, гиперссылки. 16. Создание шаблонов.
Раздел 2. Офисные программы. Табличные процессоры	
Тема 2.1. Расчеты в электронных таблицах.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Назначение электронных таблиц. Загрузка пакета. Интерфейс системы. 2. Рабочий лист. Редактирование рабочих таблиц. 3. Типы данных. 4. Блоки информации и функции над ними.

	5. Оформление табличной информации. 6. Расчет значений числовых характеристик. 7. Адресация данных.
Тема 2.2. Библиотека функций	1. Мастер функций. Разветвляющиеся процессы. 2. Классификация графических отображений. 3. Построение и редактирование диаграмм. Использование мастера диаграмм. 4. Динамическая связь данных. Способы установки динамической связи и их применение. 5. Анализ данных (спецификация данных, подсчет данных). 6. Функции даты и времени. 7. Работа с матрицами.
Тема 2.3. Работа со списками. Промежуточные итоги	1. Основные принципы работы со списками при помощи табличного процессора MS Excel. 2. Методы отбора информации по одному или двум наперед заданным условиям. 3. Методы отбора информации по нескольким наперед заданным условиям. 4. Методы применения вычисляемых фильтров. 5. Группировка данных. Изучение методов сортировки информации. 8. Сводные таблицы. 9. Сводные диаграммы.

3.3. Рекомендации по оцениванию докладов

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
5 (отлично)	выставляется обучающемуся: 1. при более расширенном (по отношению к лекционному материалу) раскрытии вопроса 2. при понимании докладываемой информации 3. при умении доносить информацию аудитории 4. при наличии презентации.
4 (хорошо)	выставляется обучающемуся: 1. при раскрытии вопроса, но без наличия новой информации 2. понимание информации 3. умение доносить информацию аудитории
3-2 (удовлетворительно)	выставляется обучающемуся:

	1. при не полном раскрытии вопроса и без наличия новой информации.
--	--

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДОКЛАДОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Понятие информационного ресурса и информатизации
2. Понятие и классификация информационных систем
3. Информационная технология – главная составная часть информационной системы
4. Назначение и состав АРМ конечного пользователя информационной системы
5. Проектирование: принципы и методы создания ИС
6. Корпоративные информационные системы
7. Нейросетевые технологии
8. Искусственный интеллект
9. Информационная технология экспертных систем
10. Характеристика MRP/ERP систем

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)

№ п/п	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Раздел 1. Основы информатики. Поиск и обработка текстовой информации Тема 1.1. Предмет, методы и задачи дисциплины. Системное программное обеспечение		
1.	Вопросы к зачету: 1-3	ОПК-2.1 З-1 ОПК-2.1 У-1 ОПК-5.1 З-1 ОПК-5.1 У-1 ОПК-6.1 З-1 ОПК-6.1 У-1
Раздел 1. Тема 1.2. Сетевые технологии		
2.	Вопросы к зачету: 4-6	ОПК-2.1 З-2 ОПК-5.1 З-2
Раздел 1. Тема 1.3. Интернет		
3.	Вопросы к зачету: 7-17	ОПК-2.1 У-2 ОПК-5.1 У-2
Раздел 1. Тема 1.4. Программы обработки текстовой информации		
4.	Вопросы к зачету: 18-24	ОПК-2.1 З-3, У-3, В-1,2,3

		ОПК-5.1 У-3, В-1 ОПК-6.1 З-2, У-2, В-1
Раздел 2. Тема 2.1. Расчеты в электронных таблицах		
5.	Вопросы к зачету: 25-33	ОПК-5.1 З-3, В-2,3 ОПК-6.1 У-3
Раздел 2. Тема 2.2. Библиотека функций		
6.	Вопросы к зачету: 34-39	ОПК-6.1 З-3, В-2 ОПК-6.2 З-1,2 У-1,2, В-1,2
Раздел 2. Тема 2.3. Работа со списками. Промежуточные итоги		
7.	Вопросы к зачету: 40-42	ОПК-6.1 У-3, В-3 ОПК-6.2 З-3, У-3, В-3

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ

1. Теоретические основы информатики
2. Операционные системы, их назначение, примеры. Файлы и файловые системы.
3. Служебные программы, их назначение, примеры.
4. Назначение и классификация компьютерных сетей.
5. Протоколы компьютерной сети. Коды передачи данных.
6. Локальные вычислительные сети (ЛВС). Основные топологии ЛВС.
7. Информационные ресурсы Internet.
8. WWW. Программы-браузеры.
9. Поиск информации в Internet. Загрузка файлов из Internet.
10. Поисковые системы, цели и правила работы.
11. Ключевые слова и тематические категории в поисковых запросах.
12. Привести примеры иерархического подхода в подаче результатов поиска по запросу к поисковым машинам.
13. Поисковые серверы, серверы-каталоги и метапоисковые системы.
14. Какие программы-почтовые клиенты для работы с электронной почтой вы знаете?
15. Интерфейс программы Outlook Express.
16. Создание сообщений (простые письма, письма с вложенными файлами).
17. Доставка почты, чтение сообщений.
18. Текстовый процессор Microsoft Word. Стиль документа: определение, встроенные стили, создание нового.
19. Текстовый процессор Microsoft Word. Основные правила ввода текста.
20. Текстовый процессор Microsoft Word. Колонтитулы, сноски.
21. Текстовый процессор Microsoft Word. Перекрестные и гиперссылки.
22. Текстовый процессор Microsoft Word. Построение предметного указателя.
23. Текстовый процессор Microsoft Word. Генерация оглавления.
24. Текстовый процессор Microsoft Word. Понятие шаблона. Создание документа на основе шаблона.

25. Назначение электронных таблиц. Загрузка пакета. Интерфейс системы.
26. Рабочий лист. Редактирование рабочих таблиц.
27. Типы данных.
28. Блоки информации и функции над ними.
29. Оформление табличной информации.
30. Расчет значений числовых характеристик. Адресация данных.
31. Классификация графических отображений.
32. Построение и редактирование диаграмм. Использование мастера диаграмм.
33. Сохранение и печать документов.
34. Мастер функций. Разветвляющиеся процессы.
35. Логические функции.
36. Функции ПРОСМОТР, СУММЕСЛИ, СЧЕТ, СЧЕТЗ, СЧЕТЕСЛИ.
37. Функции ДНЕЙ360, СЕГОДНЯ.
38. Формулы массива.
39. Динамическая связь данных. Способы установки динамической связи и их применение.
40. Понятие списка в MS Excel, способы заполнения списка.
41. Фильтры в MS Excel. Типы фильтров.
42. Анализ списка, промежуточные итоги.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.12 «Информатика»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

код, наименование

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»

Разработчики: Л.В. Славинская, ст.преподаватель

(ФИО, НПР, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: Информационных технологий

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Информатика» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Приказ МОН ДНР от 28.12.2021 г. № 192-НП); Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

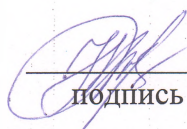
Таким образом, рабочая программа дисциплины «Информатика» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

зав.кафедрой, канд. физ.-мат. наук, доцент

(должность, регалии)




подпись

Н.В. Брадул

ФИО