

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ректора  
от «31 » мая 2019 г. №377-1

## Б1.Б.28 Информатика

### рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль подготовки – Управление персоналом организации  
Программа подготовки – прикладной бакалавриат  
Квалификация выпускника – бакалавр  
Форма обучения – заочная  
Нормативный срок обучения – 5 лет  
Кафедра-разработчик программы – Информационные системы и защита информации

Общая трудоемкость в з.е. –4  
Часов по учебному плану –144

Формы промежуточной аттестации на курсе:  
экзамен, 1

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1	Итого
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
– лекции	8	8
– лабораторные	8	8
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>110</b>	<b>110</b>
<b>Экзамен</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.  
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00  
Подпись соответствует файлу документа



<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цели освоения дисциплины</b>	
1	подготовить обучающихся к эффективному использованию персонального компьютера для решения информационных задач в процессе обучения и в будущей профессиональной деятельности.
<b>1.2 Задачи освоения дисциплины</b>	
1	формирование у обучающихся комплекса базовых теоретических знаний в области информатики;
2	практическое освоение обучающимися широкого применения современных программных средств и методов решения учебных и будущих профессиональных задач, в том числе с использованием локальных и глобальных компьютерных сетей.

<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
1	изучение дисциплины «Информатика» основывается на знаниях студентов в объёме основных образовательных программ среднего общего образования по дисциплинам «Информатика» и «Математика»
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b>	
1	Б1.В.ДВ.15.01 «Информационные технологии в управлении персоналом»
2	Б1.В.ДВ.15.02 «Информационные технологии в управлении трудовыми ресурсами»
3	Б1.В.ДВ.05.01 «Автоматизированное рабочее место «Кадры»»
4	Б1.В.ДВ.05.02 «Автоматизированное рабочее место «Менеджер»»
5	Б1.В.ДВ.10.01 Психодиагностика персонала
6	Б1.В.ДВ.10.02 Психологическое тестирование
7	Б2.В.01(У) Учебная практика - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)
8	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

<b>3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>ОПК-10: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Основные понятия информатики; структуры и принципы работы персонального компьютера; понятие операционной системы и принципы работы в ней; принцип организации файловой структуры; файловые операции и приёмы их выполнения; понятие программного обеспечения и его виды; основные возможности работы в текстовом, табличном процессорах.
Уметь	Осуществлять навигацию по файловой структуре, выполнять файловые операции; классифицировать программное обеспечение; решать элементарные задачи дисциплины: создавать документы в текстовом процессоре с форматированием на уровне символов, абзацев и страниц; производить несложные расчёты в табличных процессорах; работать в локальной сети учреждения для осуществления доступа к информационным ресурсам.
Владеть	Базовыми методами и способами осуществления информационных процессов; способами навигации по файловой структуре; методами работы в операционной системе; методами работы в программных средствах (текстовый процессор, средство создания презентаций, табличный процессор) для выполнения элементарных задач учебной дисциплины; методами работы в локальной сети учреждения для доступа к информационным ресурсам.
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Виды программного обеспечения и определять его назначение; возможности программных средств и способы решения стандартных задач учебной деятельности и будущей профессиональной деятельности с помощью программных средств (текстовый, процессор, средство создания презентаций, табличный процессор, СУБД); возможности сети интернет для поиска информации.
Уметь	Осуществлять работу в программных средствах для создания комплексных текстовых

	документов усложнённой структуры; проведения прикладных расчётов, обработки данных, графического представления информации в табличных процессорах; объяснять принципы работы персонального компьютера; применять возможности локальной сети для работы с информацией; осуществлять поиск информации в сети Интернет.
Владеть	Владеть терминологией дисциплины; навыками самостоятельной работы по осуществлению информационных процессов, работы с файловой структурой, с программными средствами для решения задач учебной и профессиональной деятельности; навыками поиска информации в сети интернет.
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Способы решения профессиональных задач и методы реализации решений на практике; понятия информационной безопасности и защиты информации, методы и средства защиты информации; возможности информационно-коммуникационных технологий и их роль в реализации информационных процессов.
Уметь	самостоятельно выбирать и применять методы решения усложнённых задач в текстовом процессоре, табличном процессоре, системе управления базами данных; анализировать задачи с целью выбора методов информационных технологий и программных средств; применять методы защиты информации при организации информационных процессов.
Владеть	представлением о необходимости защиты информации и возможных информационных угрозах при выполнении информационных процессов; владеть программными средствами защиты информации в учебной и профессиональной деятельности.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>Знать</b>	
1	основные понятия информатики;
2	структуру и принципы работы ПК;
3	понятие программного обеспечения и его виды;
4	понятие операционной системы и принципы работы в ней;
5	принцип организации файловой структуры;
6	файловые операции и приёмы их выполнения;
7	возможности программных средств и способы решения задач учебной деятельности и будущей профессиональной деятельности различных уровней сложности в текстовом процессоре, средстве создания презентаций, табличном процессоре, системе управления базами данных.
8	методы решений информационных задач на практике;
9	возможности информационно-коммуникационных технологий и их роль в реализации информационных процессов, в том числе для поиска информации;
10	понятия информационной безопасности и защиты информации, методы и средства защиты информации.
<b>Уметь</b>	
1	осуществлять навигацию по файловой структуре, выполнять файловые операции;
2	объяснять принципы работы персонального компьютера;
3	эффективно использовать возможности системного программного обеспечения;
4	осуществлять работу в программных средствах для решения задач разного уровня сложности в текстовом процессоре, табличном процессоре, средстве создания презентаций, системе управления базами данных;
5	работать в локальных и глобальных компьютерных сетях
6	применять методы защиты информации при организации информационных процессов.
<b>Владеть</b>	
1	терминологией дисциплины;
2	методами и способами осуществления информационных процессов;
3	навыками навигации по файловой структуре;
4	методами работы в операционной системе;
5	методами работы в программных средствах (текстовый процессор, средство создания презентаций, табличный процессор, системы управления базами данных) для выполнения задач учебной и профессиональной деятельности;
6	методами работы в локальных и глобальных компьютерных сетях;
7	представлением о необходимости защиты информации и возможных информационных угрозах при выполнении информационных процессов;
8	владеть программными средствами защиты информации в учебной и профессиональной деятельности.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
	<b>Раздел 1. Технические средства реализации информационных процессов</b>				
1.1	Общий состав, структура персонального компьютера и принципы работы /Лек/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л2.3 Л2.4
1.2	Компьютерная клавиатура. Основные комбинации клавиш для работы /Ср/	1	3	ОПК-10	Л4.1 Л1.1 Л3.3
1.3	Информация, информационные процессы. Информационное общество. Наука информатика/Ср/	1	8	ОПК-10	Л4.1 Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5
1.4	Базовая аппаратная конфигурация персонального компьютера /Ср/	1	5	ОПК-10	Л4.1 Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.5
1.5	Периферийные устройства /Ср/	1	6	ОПК-10	Л4.1 Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.4
	<b>Раздел 2. Программные средства реализации информационных процессов</b>				
2.1	Программное обеспечение персонального компьютера /Лек/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2
2.2	Табличный процессор MS Excel. Основные понятия и принципы работы /Лек/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Э3
2.3	Статистические и логические функции MS Excel /Лек/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л2.2 Л2.3
2.4	Создание документов в текстовом процессоре MS Word /Лр/	1	2	ОПК-10	Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.3
2.5	Технология вычисления функций в MS Excel /Лр/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л3.3
2.6	Создание таблиц в MS Excel. Обработка данных в таблицах/Лр/	1	2	ОПК-10	Л2.2 Л3.3
2.7	Построение диаграмм в MS Excel /Лр/	1	2	ОПК-10	Л3.1 Л3.3
2.8	Системное и прикладное ПО. /Ср/	1	14	ОПК-10	Л4.1 Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Э1- Э3
2.9	Работа в операционной системе Windows. Архивация данных /Ср/	1	6	ОПК-10	Л4.1 Л3.3
2.10	Технология создания презентации в MS Power Point /Ср/	1	5	ОПК-10	Л4.1 Л1.1 Л2.2 Л3.3
2.11	Работа со списками в MS Excel /Ср/	1	4	ОПК-10	Л4.1 Л2.2 Л2.3 Л3.3
2.12	Функции работы с базами данных в MS Excel /Ср/	1	3	ОПК-10	Л4.1 Л2.2 Л2.3 Л3.3 Л4.1
2.13	Матричные операции. Решение уравнений и систему уравнений в MS Excel/Ср/	1	4	ОПК-10	Л4.1 Л2.2 Л2.3 Л3.3
2.14	Изучение материала по построению диаграмм в MS Excel. Самостоятельная работа по созданию диаграмм /Ср/	1	7	ОПК-10	Л4.1 Л3.1 Л3.2
2.15	Контрольная работа «Создание документов в MS Word» /Ср/	1	8	ОПК-10	Л4.1 Л1.1 Л2.1 Л2.2
	<b>Раздел 3. Системы управления базами данных</b>				
3.1	Базы данных. Систему управления базами данных/Ср/	1	8	ОПК-10	Л 1.1
	<b>Раздел 3. Компьютерные сети</b>				
3.1	Компьютерные сети. Сеть интернет /Ср/	1	10	ОПК-10	Л4.1 Л1.1 Л2.1 Л2.4 Л2.5
3.2	Поиск информации в сети Интернет.	1	6		Л4.1 Л2.5 Л3.3

	Работа с поисковыми системами /Ср/			ОПК-10	
	<b>Раздел 4. Основы защиты информации</b>				
4.1	Информационная безопасность. Методы и средства защиты информации. Вредоносные программы и компьютерные вирусы. Антивирусные программы /Ср/	1	12	ОПК-10	Л4.1 Л1.1 Л2.1 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Э4
	Подготовка к экзамену /Экзамен/	1	18	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1-Л2.4 Л3.1-Л3.5 Э1-Э4 Л4.1

**5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

**6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**6.1 Учебная литература**

**6.1.1 Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л1.1	Симонович С.В.	Информатика. Базовый курс. Учебник для вузов	Спб.: Питер, 2016	100

**6.1.2 Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л2.1	Гаврилов М.В.	Информатика и информационные технологии: учебник для бакалавров	М.: Юрайт, 2013	91
Л2.2	Поляков В.П.	Информатика для экономистов: учебник для бакалавров	М.: Юрайт, 2014	61
Л2.3	Поляков В.П.	Информатика для экономистов. Практикум: учебное пособие для бакалавров	М.: Юрайт, 2013	67
Л2.4	Ракитина Е.А., Толстых С.С., Толстых С.Г. и др.	Информатика: Учебное пособие <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=445045#">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=445045#</a>	Тамбов: ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015	100% онлайн

Л2.5	Грошев А.С.	Информатика: учебник для вузов <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=428591&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=428591&amp;sr=1</a>	М.-Берлин: Директ-Медиа, 2015	100% онлайн
<b>6.1.3 Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л3.1	Черепанова А.Л.	Создание диаграмм в MS Excel 2010: метод. пособие для самостоят. работы студентов по дисциплине "Информатика"	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л3.2	Черепанова А.Л.	Создание диаграмм в MS Excel 2010: сб. задач по дисциплине "Информатика".	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л3.3	Черепанова А.Л.	Лабораторные работы по курсу «Информатика» для направления подготовки «Управление персоналом»	Личный кабинет обучающегося	100 % онлайн
<b>6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л4.1	Черепанова А.Л.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ по дисциплине «Информатика»	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
	<b>Название</b>		<b>URL</b>	
Э1	ЭБС Университетская библиотека ONLINE		<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>	
Э2	ЭБС Издательство «Лань»		<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>	
Э3	Планета Excel		<a href="http://www.planetaexcel.ru/">http://www.planetaexcel.ru/</a>	
Э4	Сайт АО «Лаборатория Касперского»		<a href="http://www.kaspersky.ru/internet-security-center">http://www.kaspersky.ru/internet-security-center</a>	
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>				
<b>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	ОС Microsoft Windows XP Professional, количество – 227, лицензия № 44718499; ОС Microsoft Windows 7 Professional, количество – 100, лицензия № 49379844			
6.3.1.2	Офисный пакет Microsoft Office 2010, количество – 155, Лицензия № 48288083; Libre Office v. 5.2, свободно распространяемое ПО, <a href="https://ru.libreoffice.org">https://ru.libreoffice.org</a>			
6.3.1.3	7-Zip, лицензия GNU LGPL, количество – не ограничено			
6.3.1.4	Браузер Firefox, бесплатное ПО, количество – не ограничено			
6.3.1.5	Браузер Opera 9.27, бесплатное ПО, количество - не ограничено			
6.3.1.6	Adobe Reader XI – бесплатное ПО, количество не ограничено			
<b>6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения</b>				
Не предусмотрено рабочей программой				
<b>6.3.3 Перечень информационных справочных систем</b>				
Не предусмотрено рабочей программой				

<b>7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	
1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебные аудитории для проведения лекционных занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения лекционных занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.
3	Учебные аудитории для проведения лабораторных работ, консультаций, промежуточной аттестации оснащены доской, компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Каждый компьютер, согласно числу обучающихся, на лабораторном занятии оснащён лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением согласно указанному перечню программного обеспечения для освоения дисциплины.
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507.
5	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521.

<b>8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<p>Для освоения учебной дисциплины "Информатика" необходима систематическая работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) с материалами лекций, учебной основной, дополнительной литературой и информационными ресурсами сети Интернет;</li> <li>2) по изучению тем, вынесенных на самостоятельную работу;</li> <li>3) по выполнению лабораторных работ как на учебных занятиях, так и во внеурочное время;</li> </ol> <p>В течение семестра необходимо готовиться к сдаче экзамена, прорабатывая лекционный материал и, используя основную и дополнительную литературу, онлайн-библиотеки, информационные ресурсы сети интернет, а также выполняя задания лабораторных и самостоятельных работ.</p> <p>На лекциях преподаватель раскрывает основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, акцентирует внимание на более сложных моментах тем, на которые необходимо обратить особое внимание. Лекционный материал выступает опорой для дальнейшей самостоятельной работы по изучению темы и подготовки к экзамену. При написании конспекта лекций необходимо: указывать название тем и следовать структуре изложения материала преподавателем; кратко фиксировать основное содержание; фиксировать определения, выводы. Записывать задания, выносимые на самостоятельную работу и выполнять их.</p> <p>При введении новых терминов, понятий уточнять их содержание следует с помощью учебников, энциклопедий, словарей. Материал, который вызывает трудности, следует пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации.</p> <p>Целью лабораторных работ является формирование знаний, умений и навыков соответствующих результатам образования (компетенциям), получаемых в результате освоения учебной дисциплины Информатика; расширение и углубление знаний лекционного материала; реализация теоретических знаний на практике; формирование методов работы с информационными технологиями.</p> <p>При проведении лабораторных работ необходимо следовать представленным указаниям. Для защиты лабораторных работ необходимо ознакомиться с требованиями для защиты и контрольными вопросами. Выполнять лабораторные работы следует в порядке, установленном рабочей программой.</p> <p>При выполнении самостоятельных работ необходимо следовать методическим указаниям.</p>	
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б1.Б.28 «Информатика» (заочная форма)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине  
Б1.Б.28 «Информатика»**



## 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Информатика» участвует в формировании компетенций:

**ОПК-10:** способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-10  
при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин/ практик, участвующих в формировании Компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Б1.Б.28 «Информатика»	1	1
		Б1.В.ДВ.15.01 «Информационные технологии в управлении персоналом»	1	2
		Б1.В.ДВ.15.02 «Информационные технологии в управлении трудовыми ресурсами»	1	2
		Б1.В.ДВ.05.01 «Автоматизированное рабочее место «Кадры»»	2	3
		Б1.В.ДВ.05.02 «Автоматизированное рабочее место «Менеджер»»	2	3
		Б2.В.01(У) Учебная практика - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	4
		Б1.В.ДВ.10.01 Психодиагностика персонала	3	5
		Б1.В.ДВ.10.02 Психологическое тестирование	3	5
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	6

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-10  
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Раздел 1. Технические средства реализации информационных процессов. Раздел 2. Программные средства реализации информационных процессов. Раздел 3. Компьютерные сети.	Минимальный уровень	Знать: Основные понятия информатики; структуры и принципы работы персонального компьютера; понятие операционной системы и принципы работы в ней; принцип организации файловой структуры; файловые операции и приёмы их выполнения; понятие программного обеспечения и его виды; основные возможности работы в текстовом и табличном процессорах.  Уметь: Осуществлять навигацию по файловой структуре, выполнять файловые операции; классифицировать программное обеспечение; решать элементарные задачи дисциплины: создавать документы в текстовом процессоре с форматированием на уровне символов, абзацев и страниц;

			<p>производить несложные расчёты в табличных процессорах; работать в локальной сети учреждения для осуществления доступа к информационным ресурсам.</p> <p>Владеть: Базовыми методами и способами осуществления информационных процессов; способами навигации по файловой структуре; методами работы в операционной системе; методами работы в программных средствах (текстовый процессор, средство создания презентаций, табличный процессор) для выполнения элементарных задач учебной дисциплины; методами работы в локальной сети учреждения для доступа к информационным ресурсам.</p>
			<p>Знать: Виды программного обеспечения и определять его назначение; возможности программных средств и способы решения стандартных задач учебной деятельности и будущей профессиональной деятельности с помощью программных средств (текстовый, процессор, средство создания презентаций, табличный процессор); возможности сети интернет для поиска информации.</p> <p>Уметь: Осуществлять работу в программных средствах для создания комплексных текстовых документов усложнённой структуры; проведения прикладных расчётов, обработки данных, графического представления информации в табличных процессорах; объяснять принципы работы персонального компьютера; применять возможности локальной сети для работы с информацией; осуществлять поиск информации в сети Интернет.</p> <p>Владеть: терминологией дисциплины; навыками самостоятельной работы по осуществлению информационных процессов, работы с файловой структурой, с программными средствами для решения задач учебной и профессиональной деятельности; навыками поиска информации в сети интернет.</p>
		Базовый уровень	
	Раздел 1. Технические средства реализации информационных процессов. Раздел 2. Программные	Высокий уровень	<p>Знать: Способы решения профессиональных задач и методы реализации решений на практике; понятия информационной безопасности и защиты информации, методы и средства защиты информации; возможности информационно-коммуникационных</p>

		<p>средства реализации информационных процессов.</p> <p>Раздел 3. Компьютерные сети.</p> <p>Раздел 4. Основы защиты информации.</p>		<p>технологий и их роль в реализации информационных процессов.</p> <p>Уметь: самостоятельно выбирать и применять методы решения усложнённых задач в текстовом процессоре, табличном процессоре; анализировать задачи с целью выбора методов информационных технологий и программных средств; применять методы защиты информации при организации информационных процессов.</p> <p>Владеть: представлением о необходимости защиты информации и возможных информационных угрозах при выполнении информационных процессов; владеть программными средствами защиты информации в учебной и профессиональной деятельности.</p>
--	--	---	--	---

### Программа контрольно-оценочных мероприятий за период изучения дисциплины

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
<b>1 курс</b>				
1	1	Текущий контроль	Тема «Создание документов в текстовом процессоре MS Word»	ОПК-10 Защита лабораторной работы (устно, проверка умений и навыков за компьютером)
2	1	Текущий контроль	Тема «Технология вычисления функций в MS Excel»	ОПК-10 Защита лабораторной работы (устно, проверка умений и навыков за компьютером)
3	1	Текущий контроль	Темы «Создание таблиц в MS Excel. Обработка данных в таблицах»	ОПК-10 Защита лабораторной работы (устно, проверка умений и навыков за компьютером)
4	1	Текущий контроль	Тема «Построение диаграмм в MS Excel»	ОПК-10 Защита лабораторной работы (устно, проверка умений и навыков за компьютером)
5	1	Текущий контроль	Тема «Создание документов в MS Word»	ОПК-10 Контрольная работа (контрольное задание по темам дисциплин)
6	1	Промежуточная аттестация – экзамен	<p>Разделы:</p> <p>1. Технические средства реализации информационных процессов</p> <p>2. Программные средства реализации информационных процессов</p> <p>3. Компьютерные сети</p> <p>4. Основы защиты информации</p>	ОПК-10 Собеседование (устно), проверка практический умений и навыков за компьютером

## 2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций

### **на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Защита лабораторной работы	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося, самостоятельно применять стандартные методы решения поставленной задачи с использованием имеющейся лабораторной базы, проводить анализ полученного результата работы. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы лабораторных работ и требования к их защите
2	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Рекомендуется для оценки знаний и умений обучающихся	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины
2	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену

### **Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета и экзамена, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций**

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил	Базовый

		практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

### Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

#### Защита лабораторной работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Лабораторная работа выполнена в полном объёме. Обучающийся показал теоретические знания, на основе которых выполняется лабораторная работа. Умения, необходимые для выполнения заданий работы. Допускаются незначительные ошибки в оформлении работы, которые не влияют на результат решения поставленных задач.
« не зачтено»	Лабораторная работа не выполнена. Результаты, полученные обучающимся, не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых практических умений.

#### Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Контрольная работа выполнена в полном объёме и выполнены все требования к оформлению работы. Обучающийся может объяснить выполнение всех заданий, представленных в контрольной работе. В выполненных заданиях возможны незначительные ошибки, которые обучающийся может исправить.
« не зачтено»	Контрольная работа не выполнена. Задания выполнены не полностью или с грубыми ошибками, требования к оформлению работы не соблюдены. Обучающийся не может объяснить технологию выполнения заданий контрольной работы.

### 3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### 3.1. Перечень типовых контрольных вопросов, практических умений и навыков для проведения текущего контроля

Тема «Создание документов в текстовом процессоре MS Word»

1) Контрольные вопросы:

- Что такое текстовый процессор?
- Какие существуют способы запуска приложения MS Word.
- Какое расширение имеет файл, созданный в приложении Microsoft Word?
- Расскажите об элементах интерфейса MS Word 2010.
- Перечислите режимы просмотра документа.
- Как распечатать документ?

2) Умения и навыки:

- создание нового документа
- открытие документа
- установление параметров страниц
- форматирование символов
- переход на новую строку в абзаце
- форматирование абзацев:
  - a. выравнивание
  - b. отступы
  - c. отступы/выступы для первой строки
  - d. интервалы “до” и “после” абзаца
  - e. междустрочные интервалы
- добавление колонтитула и внесение в него информации
- вставка дата и времени
- нумерация страниц документа
- создание нумерованного списка
- создание маркированного списка
- создание многоуровневого списка
- применение редактора формул
- разбиение текста на колонки
- создание таблиц
- добавление строки/столбца в таблице
- изменение размеров строк и столбцов таблицы
- удаление таблицы
- разбиение/объединение ячеек таблицы
- сортировка данных в таблице
- нумерация строк таблицы
- изменение вида границ таблицы
- переключение между окнами открытых документов
- применение инструмента «формат по образцу»
- создание оглавления
- добавление/удаление сноски в тексте

Тема «Технология вычисления функций в MS Excel»

1) Контрольные вопросы:

- Дайте определение понятиям «электронная таблица», «табличный процессор».
- Как называется документ MS Excel?
- Какое расширение имеет файл, созданный в MS Excel?
- Как обозначаются адрес ячейки?
- Какая ячейка называется активной?

- Как обозначается блок ячеек?
- Что называется формулой в Excel и что входит в её состав?
- С какого знака начинается запись формулы?
- Где располагается Строка формул?
- Где располагается Поле имени?
- Перечислите способы вызова мастера функций.
- Как можно исправить аргументы уже набранной формулы?
- Нажатием какой клавиши завершается ввод любых данных в ячейки?
- Как выравниваются в ячейке числовые и текстовые данные?
- При вводе нецелых значений какой знак используется в качестве разделителя целой и дробной части десятичной дроби?
- Назовите категории функций в MS Excel?
- Назовите математические функции.
- Определите назначение функций СЦЕПИТЬ, ПРОПНАЧ.
- Объясните представление чисел в экспоненциальном формате 1,65E-02, 1,45E+03.
- Как обозначаются адреса ячеек в альтернативной системе адресов?

2) Умения и навыки:

- переименовывать, копировать, перемещать, удалять, создавать рабочий лист
- установка и отмена альтернативной системы указания адресов ячеек
- изменение ширины столбца ячейки
- ввод обыкновенных дробей в ячейки (2 способа)
- набор формул
- набор встроенных функций

Темы «Создание таблиц в MS Excel. Обработка данных в таблицах»

1) Контрольные вопросы:

- Что позволяют определить функции СЧЁТ, СЧЁТЕСЛИ, СУММ, СРЗНАЧ, ЕСЛИ, И, ИЛИ?
- Какие аргументы имеют функции СЧЁТ, СЧЁТЕСЛИ, СУММ, СРЗНАЧ, ЕСЛИ, И, ИЛИ?
- Для чего применяется условное форматирование?
- Какие способы получения рядов данных вы знаете?
- Назначение абсолютной, относительной, смешанной адресации.
- Как автоматически поставить абсолютную адресацию на ячейку?

2) Умения и навыки:

- объединять ячейки, отменять объединение ячеек;
- удалять строки/столбцы;
- добавлять строки/столбцы;
- скрывать/отображать строки столбцы;
- изменять границы ячеек;
- переносить текст по словам;
- устанавливать параметры размещения текста в ячейках;
- устанавливать разделитель групп разрядов числа;
- уменьшать/увеличивать количество десятичных знаков после запятой;
- находить процент от числа и число по проценту, используя процентный формат;
- использовать абсолютные, относительные и смешанные ссылки;
- использовать автосумму;
- использовать информацию строки состояния окна приложения;

- применять функции СЧЁТ, СЧЁТЕСЛИ, СУММ, СРЗНАЧ, ЕСЛИ, И, ИЛИ;
- добавлять/удалять примечание ячеек;
- применять условное форматирование, удалять правила условного форматирования;
- использовать различные способы для получения рядов данных;
- применять команду Формат по образцу;
- очищать формат ячеек.

#### Тема «Построение диаграмм в MS Excel»

##### 1) Контрольные вопросы:

- Что такое диаграмма?
- Какие виды диаграмм можно строить в MS Excel?
- Из каких элементов состоит диаграмма?

##### 2) Умения и навыки:

- правильно определять диапазон для построения диаграммы;
- понимать разницу между представлением данных в строках и столбцах таблицы;
- определять элементы диаграммы;
- добавлять/удалять ряды данных на диаграмме (2 способа);
- добавлять/удалять элементы диаграммы;
- вызывать окно диалога для форматирования элементов диаграммы (2 способа);
- форматировать элементы диаграммы;
- изменять тип диаграммы;
- работать с окном диалога Выбор источника данных;
- изменять положение легенды в области диаграммы;
- изменять максимальное/минимальное значение по оси;
- изменять цену основных делений по оси;
- изменять выравнивание подписей осей;
- изменять макет диаграммы;
- изменять стили диаграмм;
- изменять размещение диаграммы;
- работать с командами группы Текущий фрагмент вкладки Макет и Формат;
- использовать команды вкладки Формат для форматирования элементов;
- строить диаграмму с двумя осями значений;
- добавлять стрелки на оси;
- использовать команды контекстного меню для работы с элементами диаграммы.

### 3.2 Типовые контрольные задания для проведения контрольной работы

#### Тема «Создание документов в MS Word»

1. Наберите два абзаца текста: первый абзац набираете по образцу, второй абзац – ваша биография (не менее 4 строк).
  - а. Установите параметры форматирования для первого абзаца:
    - Выравнивание абзаца: *по ширине*;
    - Отступ для первой строки: *1.25 см*;
    - Междустрочный интервал: *полуторный*;
    - Интервал до абзаца: *0 пт*;
    - Интервал после абзаца: *10 пт*.



б. Установите параметры для второго абзаца:

Выравнивание абзаца: *по левому краю*;

Отступ слева: *2 см*;

Отступ для первой строки: *1 см*;

Междустрочный интервал: *двойной*;

Интервал до абзаца: *0 пт*;

Интервал после абзаца: *10 пт*;

2. К первому абзацу добавьте сноску, указанную в абзаце. Сноска должна располагаться в конце страницы. В области сноски напишите пояснение к слову, к которому добавлена сноска.
3. Создайте нумерованный/маркированный и многоуровневый список.
4. Скопируйте абзацы из 4го задания. Уберите сноску в скопированном 1-ом абзаце. Разбейте абзацы на 2 колонки. Установите разделитель между колонками.
5. Наберите математическое выражение

$$x_{1,2} = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4 \cdot a \cdot c}}{2 \cdot a}$$

6. Создайте таблицу по образцу

№	Ф.И.О.	Номер зачётки	Математика	Физика
1)	Марков В.И.	990456	3	4
2)	Александров К.И.	990457	3	3
3)	Николаев В.И.	990678	5	5
4)	Фетодов К.М.	990451	4	2

7. Создайте титульный лист контрольной работы и оглавление.

### 3.3 Перечень теоретических вопросов к экзамену

#### Раздел 1 «Технические средства реализации информационных процессов»

- 1.1. Понятие информации, свойства информации, виду информации. Единицы измерения информации.
- 1.2. Наука информатика. Информационное общество. Информационная культура.
- 1.3. Базовая аппаратная конфигурация ПК.
- 1.4. Структура и принцип работы ПК.
- 1.5. Принципы Джона фон Неймана.
- 1.6. Процессор. Состав, характеристики.
- 1.7. Память ПК. Виды памяти. Внутренние запоминающие устройства.
- 1.8. Периферийные устройства ПК. Устройства ввода, устройства вывода информации.

#### Раздел 2 «Программные средства реализации информационных процессов»

- 2.1. Программное обеспечение ПК, классификация.
- 2.2. Системное программное обеспечение ПК.
- 2.3. Прикладное программное обеспечение ПК.
- 2.4. Сервисное программное обеспечение ПК.
- 2.5. Архивация данных.
- 2.6. Операционная система. Операционная система Windows.
- 2.7. Понятие файла и папки. Файловая структура и система. Путь доступа к файлу, шаблоны имени файла.
- 2.8. Табличный процессор. Электронная таблица. Основные элементы. Виды адресации.
- 2.9. Типы данных в MS Excel. Работа с формулами и функциями.

- 2.10. Форматирование данных в MS Excel. Работа с процентным форматом. Понятие условного форматирования.
- 2.11. Логические функции MS Excel. Общий вид. Примеры использования.
- 2.12. Функции СЧЁТ, СЧЁТЕСЛИ, СУММ, СУММЕСЛИ в MS Excel.
- 2.13. Диаграмма. Работа с диаграммами в MS Excel.
- 2.14. Работа со списками в MS Excel. Особенности их создания и принципы работы.
- 2.15. Функции работы с базами данных в MS Excel.
- 2.16. Решение уравнений, систем уравнений и проведение операций с матрицами средствами MS Excel. Инструмент «Подбор параметра».

### Раздел 3 «Компьютерные сети»

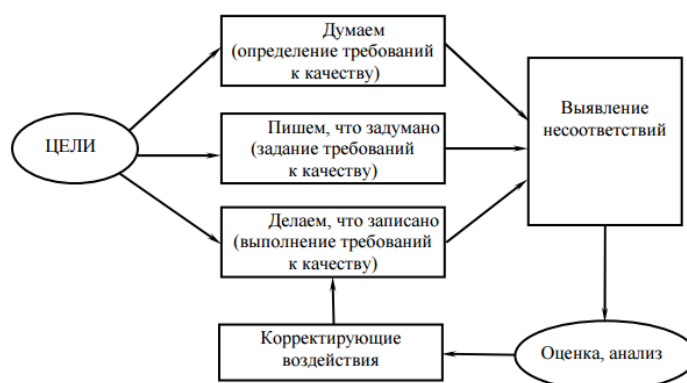
- 3.1. Компьютерные сети.
- 3.2. Локальные сети.
- 3.3. Глобальная сеть Интернет. Службы Интернета.
- 3.4. Web – сайт, web – страница. Понятие браузера. Унифицированный указатель ресурсов URL. Доменная система имён.
- 3.5. Поиск информации в сети Интернет.

### Раздел 4 «Основы защиты информации»

- 4.1. Понятие информационной безопасности. Методы и средства защиты.
- 4.2. Вредоносные программы и компьютерные вирусы.
- 4.3. Антивирусные программы.

#### 3.4 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену

1. Создать самораспаковывающийся архив и объяснить технологию создания.
2. Создать в MS Word схему по образцу



3. Создать математическое выражение в MS Word

$$\begin{cases} 11x_1 + 2x_2 + \frac{x_3}{3} = -2 \\ -4x_1 + 7x_3 = 1 \\ -\frac{x_1}{2} + 5x_2 - 5x_3 = 2 \end{cases}$$

4. Создать таблицу по образцу

Правила			Части речи					Исключение
			Первый блок			Второй блок		
			Существительное	Прилагательное	Наречие	Глагол	Причастие	
Под ударением	о	После шипящих и <i>ц</i> в суффиксе	+	+	+			<i>Ещё</i>
		После шипящих и <i>ц</i> в окончании	+	+				
	ё	После шипящих в корне	+	+	+	+	+	<i>Шорох, крыжовник, кашош, обзора и др.</i>

5. Создать в MS Excel таблицу по образцу

а. Создать столбец, в котором будет подсчитано, сколько процентов оклад каждого сотрудника составляет от общей оклада всех сотрудников  
*Формула: Оклад/Суммарный оклад\*100;*

б. Используя функции работы с БД, определить средний оклад сотрудников, у которых второй разряд

Таб. Номер	Разряд	Оклад	Премия
223	2	15000	*
224	3	16000	*
226	2	15500	*
<b>Итого:</b>		*	*

### 3.5 Перечень типовых комплексных практических заданий к экзамену

1. Создать в MS Word документ, состоящий из трёх страниц с чередованием видов ориентаций страниц. На странице альбомной ориентации создать многоуровневый список. Объясните технологию создания.
2. Создать таблицу в MS Word и определить в таблице минимальный процент выполнения плана и среднюю тарифную ставку.

Сотрудники фирмы				
№ п/п	ФИО	Разряд	Процент выполнения плана	Тарифная Ставка
1	Пряхин А. Е.	3	102	10 000
2	Понин А.Ф.	2	98	8 000
3	Суворов И. Н.	1	114	7 000
<b>Итого</b>				

3. Создать в Excel таблицу по образцу

а. Используя формулы, заполнить ячейки с символом «\*»;

б. Определить количество сотрудников, у которых второй разряд;

- с. Создать столбец, в котором будет определена премия сотрудников. Премия составляет 30% от оклада
- d. Создать столбец, в котором будет выведена информация: «курсы в 2011», «курсы в 2012». Если разряд не превышает 2 то курсы в 2011, в остальных случаях – 2012 г.
- e. Построить гистограмму по окладу сотрудников.
- f. Выделить цветом ячейки, в которых оклад превышает 15000.

Таб. номер	Разряд	Оклад	Премия
223	2	15000	*
224	3	16000	*
226	2	15500	*
<b>Итого:</b>		*	*

#### **4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Защита лабораторной работы	<p>На первом занятии преподаватель сообщает студентам, о расположении лабораторных работ в электронно-образовательной среде ИргУПС, доступной им через его личный кабинет. Также обучающимся сообщаются варианты, по которым они будут делать задания в лабораторной работе. Лабораторные работы предоставляются на проверку сразу после их выполнения (для студентов заочного отделения). Если студент не успел выполнить работу в полном объеме или не преступил к её выполнению, то работа выполняется самостоятельно вне аудиторных занятий и предоставляется преподавателю в период теоретического обучения согласно календарному учебному графику или во время проведения экзаменационной сессии.</p> <p>При защите работы студент должен объяснить как он выполнял задание. Преподаватель информирует обучающихся о результате защиты работы («зачтено», «не зачтено») сразу же после защиты работы. Если студент не защитил работу, преподаватель указывает на ошибки и обучающийся защищает работу в обозначенные выше сроки.</p>
Контрольная работа	<p>На первом занятии преподаватель сообщает обучающимся об обязательном выполнении контрольной работы, сроках сдачи работы, формах предоставления работы и расположений заданий контрольной работы в электронно-образовательной среде ИргУПС, доступной им через личный кабинет.</p> <p>Контрольная работа выполняется по индивидуальным вариантам. Обучающиеся предоставляют контрольную работы преподавателю в электронном и распечатанном виде до проведения экзамена.</p> <p>На экзаменационной консультации преподаватель информирует обучающегося о результатах проверки работы. Если работа не зачтена, то студент исправляет ошибки и повторно предоставляет работу на проверку.</p>

Для организации и проведения промежуточной аттестации экзамена составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

- перечень теоретических вопросов к экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к экзамену для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

### **Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и оценивания результатов обучения**

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам и проверки практических навыков за компьютером. Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.

Билет содержит один теоретический вопрос для проверки знаний и два практических вопроса. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену. Каждый практический вопрос содержит задания для оценки умений (выбираются из перечня типовых простых практических заданий к экзамену) и навыков и (или) опыта деятельности (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену).


Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные и уточняющие вопросы.

Для допуска к экзамену необходимо сдать контрольную работу. Обучающиеся, которые не защитили лабораторные работы, получают дополнительные задания на экзамене, связанные с темой незащищённой работы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

## Образец экзаменационного билета

 <p style="font-size: small;">Иркутский государственный университет науки и техники 2020-2021 учебный год</p>	<p><b>Экзаменационный билет № 1</b> <b>по дисциплине «Информатика»</b> <b>1 курс</b></p>	<p>Утверждаю: Заведующий кафедрой «ИСиЗИ» ИрГУПС _____</p>																																																																	
<p><b>1. Теоретический вопрос.</b> Компьютерная сеть. Глобальная сеть Интернет. История Интернет. IP- адрес. Протокол TCP/IP. Службы интернета. Web – сайт, web – страница. Браузер.</p> <p><b>2. Создать в Excel таблицу по образцу</b> Используя формулы, заполнить ячейки с символом «*»;</p> <p style="margin-left: 20px;">а. Продавцы в отделах получают 5% от суммы проданного товара. Создать столбец для определения суммы, которую получают продавцы в каждом отделе. <i>(Для написания формулы сослаться на ячейку, в которой проставлен процент).</i></p> <p style="margin-left: 20px;">б. Определить общую сумму, на которую был продан товар в отделах, в которых товар есть в наличии.</p> <p style="margin-left: 20px;">в. Построить круговую диаграмму, показывающую на какую сумму был продан товар в отделах</p> <p style="margin-left: 20px;">д. Создать столбец, в котором необходимо вывести информацию о квартальном премировании сотрудников. Если продано товара на сумма больше 40 000 руб., то вывести текст «квартальная премия», иначе – «нет квартальной премии».</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Отделы</th> <th style="width: 15%;">Наличие товара</th> <th style="width: 15%;">Продано товара, руб.</th> <th style="width: 15%;">План продаж, руб</th> <th style="width: 15%;">Разница плана и факта, руб.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a1</td> <td style="text-align: center;">23</td> <td style="text-align: center;">78 000</td> <td style="text-align: center;">79 500</td> <td style="text-align: center;">*</td> </tr> <tr> <td>c2</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">32 000</td> <td style="text-align: center;">23 000</td> <td style="text-align: center;">*</td> </tr> <tr> <td>b1</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">41 500</td> <td style="text-align: center;">39 800</td> <td style="text-align: center;">*</td> </tr> <tr> <td><b>Итого</b></td> <td></td> <td style="text-align: center;">*</td> <td style="text-align: center;">*</td> <td style="text-align: center;">*</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;"><b>Продавцы</b></td> </tr> <tr> <td>процент</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>3. Создать в MS Word таблицу по образцу. Определить максимальный разряд, средний процент выполнения плана. К слову «Процент» добавить сноску. Пронумеруйте страницы документа.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th colspan="5" style="text-align: center;">Сотрудники фирмы</th> </tr> <tr> <th style="width: 5%;">N п/п</th> <th style="width: 30%;">Ф. И. О.</th> <th style="width: 10%;">Разряд</th> <th style="width: 30%;">Процент выполнения плана</th> <th style="width: 15%;">Тарифная Ставка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Пряхин А. Е.</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">102</td> <td style="text-align: center;">10 000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Понин А.Ф.</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">98</td> <td style="text-align: center;">8 000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Суворов И. Н.</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">114</td> <td style="text-align: center;">7 000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;"><b>Итого</b></td> </tr> </tbody> </table>			Отделы	Наличие товара	Продано товара, руб.	План продаж, руб	Разница плана и факта, руб.	a1	23	78 000	79 500	*	c2	0	32 000	23 000	*	b1	4	41 500	39 800	*	<b>Итого</b>		*	*	*	<b>Продавцы</b>					процент	5				Сотрудники фирмы					N п/п	Ф. И. О.	Разряд	Процент выполнения плана	Тарифная Ставка	1	Пряхин А. Е.	3	102	10 000	2	Понин А.Ф.	2	98	8 000	3	Суворов И. Н.	1	114	7 000	<b>Итого</b>				
Отделы	Наличие товара	Продано товара, руб.	План продаж, руб	Разница плана и факта, руб.																																																															
a1	23	78 000	79 500	*																																																															
c2	0	32 000	23 000	*																																																															
b1	4	41 500	39 800	*																																																															
<b>Итого</b>		*	*	*																																																															
<b>Продавцы</b>																																																																			
процент	5																																																																		
Сотрудники фирмы																																																																			
N п/п	Ф. И. О.	Разряд	Процент выполнения плана	Тарифная Ставка																																																															
1	Пряхин А. Е.	3	102	10 000																																																															
2	Понин А.Ф.	2	98	8 000																																																															
3	Суворов И. Н.	1	114	7 000																																																															
<b>Итого</b>																																																																			

**Лист регистрации дополнений и изменений рабочей программы дисциплины  
«Информатика»**

№ п/п	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Подпись отв. исп.	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений			