

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Андрей Борисович
Должность: Директор
Дата подписания: 27.09.2023 10:43:03
Уникальный программный ключ:
с83cc511feb01f5417b9362d2700339df14aa123



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ /А.Б. Соловьев/

«__» _____ 2023г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОП.03 Информационные технологии / Адаптивные информационные и
коммуникационные технологии
основной образовательной программы
по специальности СПО
09.02.07 Информационные системы и программирование

Таганрог
2023

Лист согласования

Фонд оценочных средств профессионального модуля ОП.03 «Информационные технологии / Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Разработчик(и):

Преподаватель

«05» июля 2023г.

/В.В. Жуковский/

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании цикловой комиссии «Прикладная информатика»

Протокол № 6 от «05» июля 2023г.

Председатель цикловой комиссии _____ /О.В. Андриян/ «05» июля 2023г.

Согласовано:

Рецензенты:

ООО «КадСис»

директор

Д.В. Шкуркин

АО «Красный гидропресс»

зам. начальника ОИТ

С.С. Пирожков

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

РЕДАКЦИЯ _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины "Адаптивные информационные и коммуникационные технологии".

ФОС включает контрольные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

ФОС разработан на основе ФГОС СПО по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг, рабочей программы учебной дисциплины "Адаптивные информационные и коммуникационные технологии".

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебной дисциплины; оценка компетенций обучающихся.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, устного фронтального опроса по вопросам соответствующих тем, подготовки докладов в виде презентации, а также в ходе проведения промежуточной аттестации в форме зачета по завершении изучения учебной дисциплины.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска;- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,</p> <p>полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменного/устного опроса;- тестирования;- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация зачета в виде:</p>

использовать современное		
<p>программное обеспечение;</p> <p>знать: - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности использования специального ПО для поиска нормативных правовых документов; - ведение первичной учетной документации; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. 		<p>-письменных/ устных ответов,</p> <p>-тестирования и т.д.</p>

Форма текущего контроля: письменная, устная, смешанная, практические задания.

Промежуточная аттестация

Зачет включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

- уровень усвоения студентами материала, предусмотренного учебной программой дисциплины;
- уровень сформированных умений;
- обоснованность, четкость, полнота изложения ответов;
- уровень информационно-коммуникативной культуры.

Текущий и рубежный контроль проводится, как правило, на занятии после изучения каждой темы или же на следующем занятии перед изучением новой темы, время выполнения 15-20 минут.

Текущий контроль является показателем оценки результатов обучения и оценки качества подготовки обучающихся, которая складывается из двух составляющих: оценки уровня освоения дисциплины и оценки компетенции.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Общие компетенции ОК

Код компетенций	Содержание
1	2
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК, ОК	Наименование темы	Наименование контрольно-оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	5	6
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. 	ОК 01-07, ОК 09-11	Введение	Письменный опрос, собеседование, тестирование, выполнение практических заданий, решение ситуационных задач	Вопросы для подготовки к зачету Комплект заданий для проведения зачета

Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;				
--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - возможности использования специального ПО для поиска нормативных правовых документов; - ведение первичной учетной документации; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. 				
--	--	--	--	--

Раздел 1. Базы данных

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать 	<p>ОК 01-07, ОК 09-11</p>	<p>Тема 1.1 База данных как составная часть информационной системы</p>	<p>Письменный опрос, собеседование, тестирование, выполнение практических заданий, решение ситуационных задач</p>	<p>Вопросы для подготовки к зачету Комплект заданий для проведения зачета</p>
--	-------------------------------	--	---	---

<p>получаемую информацию; оформлять результаты поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - возможности использования специального ПО для поиска нормативных правовых документов; - ведение первичной учетной документации; - законодательные акты и другие нормативные 	<p>ОК 01-07, ОК 09-11</p>	<p>Тема 1.2 Организация баз данных. Системы управления базами данных</p>	<p>Письменный опрос, собеседование, тестирование, выполнение практических заданий, решение ситуационных задач</p>	<p>Вопросы для подготовки к зачету Комплект заданий для проведения зачета</p>
---	-------------------------------	--	---	---

<p>документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</p>				
---	--	--	--	--

Раздел 2. Информационно-поисковые системы

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать 	<p>ОК 01-07, ОК 09-11</p>	<p>Тема 2.1 Возможности сетевых технологий. Информационно-поисковые системы</p>	<p>Письменный опрос, собеседование, тестирование, выполнение практических заданий, решение ситуационных задач</p>	<p>Вопросы для подготовки к зачету Комплект заданий для проведения зачета</p>
--	-------------------------------	---	---	---

<p>получаемую информацию; оформлять результаты поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - возможности использования специального ПО для поиска нормативных правовых документов; - ведение первичной учетной документации; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. 	<p>ОК 01-07, ОК 09-11</p>	<p>Тема 2.2 Методы и средства защиты информации</p>	<p>Письменный опрос, собеседование, тестирование, выполнение практических заданий, решение ситуационных задач</p>	<p>Вопросы для подготовки к зачету Комплект заданий для проведения зачета</p>
<p>Раздел 3. Справочно-правовые системы</p>				
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - определять задачи для поиска информации; 	<p>ОК 01-07, ОК 09-11</p>	<p>Тема 3.1 Справочно-правовые системы как разновидность информационных систем</p>	<p>Письменный опрос, собеседование, тестирование, выполнение практических заданий,</p>	<p>Вопросы для подготовки к зачету Комплект заданий для проведения зачета</p>

<p>определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - возможности использования специального ПО для поиска нормативных правовых документов; - ведение первичной учетной документации; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. 	<p>ОК 01-07, ОК 09-11</p>	<p>Тема 3.2 Справочно-правовая система «Гарант»</p>	<p>решение ситуационных задач</p> <p>Письменный опрос, собеседование, тестирование, выполнение практических заданий, решение ситуационных задач</p>	<p>Вопросы для подготовки к зачету</p> <p>Комплект заданий для проведения зачета</p>
---	-------------------------------	---	---	--

Контрольно-оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации

Практические задания:

1. Опишите порядок подключения к другому компьютеру сети. Как подключить и использовать сетевой принтер?
2. Создайте в текстовом редакторе MS Word документ, скопируйте в него встроенную справку по любому разделу, сохраните документ под именем «Версия 1». Внесите в текст изменения в режиме записей исправлений, сохраните результат под именем «Версия 2». Как можно распечатать документ вместе с исправлениями?
3. Создайте шаблон в Microsoft Word для заполнения визитной карточки и сделайте по нему визитку для конкретного лица.
4. Создайте два документа в Microsoft Word и произведите их слияние.
5. В предложенной базе данных MS Access установить ключевые поля и связать таблицы, обеспечив целостность данных.
6. В базе данных MS Access создать формы к предложенным таблицам и создать одну форму с подчинением.
7. Создать запрос на обновление предложенной таблицы «Сотрудники», увеличивающий зарплату на 20% всем, у кого она меньше 10000 рублей.
8. Создать запрос на удаление из предложенной таблицы «Клиенты» всех, у кого имеется задолженность по оплате.
9. Фирма поместила в банк 45000\$ на 6 лет под 10,5% годовых. Какая сумма окажется на счете, если проценты начисляются ежегодно? Какую сумму надо поместить на тех же условиях, чтобы получить через 6 лет 250000\$?
10. Составьте ведомость зарплаты сотрудников фирмы (не менее 15 человек). Столбцы ведомости озаглавьте: «ФИО», «Год рождения», «Должность», «Оклад», «Январь», «Февраль», ... «Декабрь», «Средняя за год». Зарплату за каждый месяц рассчитайте по формуле: «Оклад + премия», установив премию за зимние месяцы 5%, за весенние – 7%, за летние – 2%, за осенние – 6%.

Создайте еще одну таблицу для статистики, поместив в нее формулы для расчета среднего возраста сотрудников фирмы, средней зарплаты за год, годового фонда заработной платы, минимальной и максимальной зарплаты за год (Используйте функции: СУММ, СРЗНАЧ, ГОД, СЕГОДНЯ, МИН, МАКС).

11. Пусть имеется возможность инвестировать средства в течение пяти лет ежегодно по 100 тысяч рублей под 15 % годовых. Какая сумма окажется на счете в конце пятого года, если выплаты производить в начале года? В конце года? (775 373, 84 р).
12. Создайте презентацию из 5-6 слайдов «Услуги организации» (произвольно).
13. С помощью российской поисковой системы найдите таблицу с курсами валют, установленных Банком России, скопируйте ее к себе на компьютер и сохраните.
14. Составьте расписание рабочего дня специалиста в MS Outlook с указанием задач, контактов, сроков, отражением их на графике, оповещением о наступившем сроке выполнения задач. Передайте почтовое сообщение с прикрепленным к нему файлом.
15. Создать два специальных почтовых адреса: один – список рассылки сообщений; другой – автомат, отвечающий на каждое письмо.

16. Создайте структуру «Избранного» следующего вида:
Папка «Университеты» (содержит 3-4 ссылки на сайты университетов);
Папка «Компании» (содержит 2-3 ссылки на сайты компаний)
Папка «Москва» (ярлыки страниц муниципальных образований города)
17. Создайте на компьютере папку с документами. Разделите доступ к этой папке. Ограничьте доступ к ней с помощью пароля.

Темы докладов, рефератов и сообщений

Тема 1. Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями.

Конспект «Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями»

Тема 2. Дистанционные образовательные технологии

Доклад «Дистанционные образовательные технологии»

Тема 3 Информационные и коммуникативные технологии как средства коммуникации

Доклад «Контроль усвоения полученных знаний»

Тема 4 Технологии работы с информацией

Сообщение «Знакомство с текстовым и табличным процессорами» **Тема**

5 Использование адаптивных технологий в учебном процессе

Сообщение «Выкладывание новостей в социальные сети и реклама данной новости»

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** - выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите доклада, реферата, сообщения: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;
- **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если основные требования к докладу, реферату, сообщению и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
- **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к докладу, реферату, сообщению. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод;
- **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, если тема доклада, реферата, сообщения не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

**Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
Фармацевтический колледж «Новые знания»**

Согласовано
ПЦК

Утверждаю
Начальник УМО _____

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

Дисциплина: **ОП.09 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии
(1 часть из 1)**

Специальность: **43.02.12 Технология эстетических услуг**

Форма обучения: **очная, очно-заочная, заочная**

Форма отчетности: **зачет**

Форма аттестации: **традиционно**

Оценка знаний: **балл**

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Расскажите, какие программные средства универсального назначения существуют?
2. Назовите альтернативные устройства ввода информации?
3. Расскажите про способы представления информации?
4. Назовите средства информационных технологий
5. Расскажите про альтернативные средства коммуникации
6. Назовите специальные информационные и коммуникационные технологии
7. Расскажите, что такое информационное пространство
8. Назовите какие технологии переработки и преобразования вы знаете?
9. Назовите технические и программные средства универсального назначения
10. Назовите технические и программные средства специального назначения
11. Назовите альтернативные устройства ввода - вывода информации (студенты с нарушением опорно-двигательного аппарата)
12. Назовите приемы поиска информации

13. Что такое информатизация общества?
14. Какие основные этапы развития вычислительной техники?
15. Какие основные устройства компьютера и их функции вы знаете?
16. Какие носители информации и их основные характеристики вы знаете?
17. Что такое операционная система компьютера?
18. Что такое перезагрузка компьютера?
19. Что такое файловая система. Папки. Файлы?
20. Какие операции с папками и файлами вы знаете?
21. Какие текстовые редакторы вы знаете?
22. Какое назначение и основные возможности текстовых редакторов вы знаете?
23. Что такое графический редактор. Назначение и основные возможности.
24. Кто исполняет команды при работе с компьютером: робот, автомат, человек, компьютер?
25. Что такое вирус?
26. Что такое антивирус?
27. Какие антивирусные программы вы знаете?
28. Какие способы передачи информации вы знаете?
29. Что такое глобальная сеть Интернет?
30. Какие информационные ресурсы можно использовать при в Интернете?
31. Какие этические и правовые нормы работы с информацией вы знаете?
32. Что такое операционная система? Основные функции операционной системы.
33. Основные требования к операционной системе
34. Перечислите основные этапы загрузки операционной системы.
35. Перечислите задачи операционной системы.
36. Виды интерфейсов операционной системы.
37. Что такое текстовый редактор?
38. Перечислите основные элементы интерфейса программы Microsoft
39. Office Word. Для чего они предназначены?
40. Что такое «Строка заголовка»? Что она содержит? Охарактеризуйте.
41. Что такое «Строка меню» программы Word? Из каких вкладок она состоит? Охарактеризуйте каждую вкладку.
42. Что такое «Панель инструментов». Для чего она предназначена? Что в неё входит? Охарактеризуйте.
43. Для чего предназначена программа Microsoft Excel?
44. Что такое электронная таблица?
45. Какие задачи позволяет решить электронная таблица?
46. Что вы понимаете под терминами компьютерные коммуникации и компьютерная сеть.
47. Назовите виды компьютерных сетей.
48. Назначение компьютерных сетей.
49. Пропускная способность канала информации.
50. Как устроена сеть Internet.
51. Что такое IP-адрес.
52. Какие аппаратные средства, необходимые для сетевой работы, 53. Какие Вам известны программные средства для работы в Internet.
54. Перечислите основные сервисы Internet.
55. Поясните термин «гипермедийный документ».

56. На основании каких принципов строятся ссылки на ресурсы Internet.
57. Что такое браузер?
58. Что такое электронная почта, каковы принципы ее работы и
59. Какие преимущества есть у электронной почты перед другими средствами связи.
60. Из каких элементов состоит адрес электронного почтового ящика.
61. Что такое прикрепленный файл.
62. Какие существуют средства поиска информации в Internet.
63. Как работают поисковые машины и каталоги, в чем их достоинства и недостатки.
64. Чем определяется эффективность поиска информации в Internet.
65. Что такое видеоконференция.
66. Какие основные проблемы решаются при проведении телеконференции.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний и умений, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с указанными ниже критериями.

Критерии оценки

1. Оценка письменных работ

Оценка «5» ставится, если обучающийся:

1. Выполнил работу самостоятельно без ошибок.
2. Допустил не более одного недочета.

Оценка «4» ставится, если обучающийся:

1. Выполнил работу полностью, но допустил в ней не более двух или трех недочетов.
2. Может прокомментировать этапы своей деятельности и полученный результат

Оценка «3» ставится, если обучающийся:

1. Правильно выполнил более 50% всех заданий и при этом демонстрирует общее понимание изученного материала.
2. Может прокомментировать некоторые этапы своей деятельности и полученный результат.

Оценка «2» ставится, если обучающийся:

1. Допустил число ошибок и недочетов, превышающее норму, при которой может быть выставлена оценка «3».
2. Правильно выполнил не более 10% всех заданий.
3. Не приступил к выполнению работы.

2. Критерии и нормы устного ответа

Устный опрос – это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т. п.

Оценка «5» ставится, если обучающийся:

1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в новой ситуации.

Оценка «4» ставится, если обучающийся:

1. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определении понятий. ***Оценка «3» ставится, если обучающийся:***

1. Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, материал излагает фрагментарно, не всегда последовательно.
2. Испытывает затруднения в применении знаний.
3. Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская основное содержание или неверно расставляя приоритеты) или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этой теме; допускает одну-две грубые ошибки.

Оценка «2» ставится, если обучающийся:

1. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений.
2. Не может ответить ни на один их поставленных вопросов.

3. Критерии оценки тестового задания

«5» - 90- 100% правильных ответов;

«4» - 78-89% правильных ответов;

«3» - 60-77% правильных ответов;

«2» - менее 59% правильных ответов.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания ответов обучающихся по итогам зачета:

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Также оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, показавшему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившему погрешности в ответе или при выполнении заданий. При этом обучающийся обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том,

что обучающийся не может дальше продолжать обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

- от 0 до 39% выполненного задания - не зачтено;
- 40% до 100% выполненного задания - зачтено.

Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

Основная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449286>

Дополнительная литература:

2. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448997>
3. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448995>
4. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06374-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448996>
5. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448945>

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания, электронные базы периодических изданий

6. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
1. <http://cosmetology-info.ru/ingredients-rus/>
2. <http://myecotest.com/slovar/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных ресурсов сети Интернет

№ п/п	Наименование
1.	Операционная система Microsoft Windows
2.	Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Power Point и др.)
3.	СПС «Гарант»: http://www.garant.ru/
4.	Электронно-библиотечная система Юрайт https://urait.ru/
5.	Электронно-библиотечная система Лань https://e.lanbook.com
6.	Автоматизированная система, на платформе информационной оболочки портала InStudy https://dist.fknz.ru/
7.	Электронно-библиотечная система «Консультант студента» https://www.studentlibrary.ru
8.	Единое окно доступа к информационным ресурсам: http://window.edu.ru/
9.	Информационный сервер medkurs.ru https://www.medkurs.ru/lecture2k/
10.	Научно-образовательный Интернет-ресурс по тематике ИКТ «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Разделы: «Общее образование: Информатика и ИКТ», «Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии» http://www.window.edu.ru
11.	Сайт «Всё для студента» https://www.for-styidents.ru
12.	Федеральный центр информационно – образовательных ресурсов Министерства образования и науки РФ http://www.fcior.edu.ru
13.	Сервис для поиска по базе словарей, энциклопедий, книжных магазинов и фильмов https://dic.academic.ru
14.	Видеоуроки в сети Интернет http://www.videouroki.net