

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущей и промежуточной аттестации

**по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом»**

по направлению 38.03.03 «  
профиль «Документационное обеспечение  
»

## 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения компетенций, связанных с изучением дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» бакалаврами, включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям магистерской программы к результатам обучения и формирования компетенций.

### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)

Компетенции	Показатели	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство	
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов		
УК-1	Знать	Имеет четкое представление о принципах сбора, отбора и обобщения информации	Имеет знания о том, самостоятельно применить принципы сбора, отбора и обобщения информации	Имеет глубокие знания о том, как самостоятельно организовать применение принципов сбора, отбора и обобщения информации	Теоретические вопросы	
	Уметь	Умеет обобщать информацию, использовать методики системного подхода для решения профессиональных задач.	Умеет самостоятельно обобщать информацию, использовать методики системного подхода для решения профессиональных задач.	Умеет организовать деятельность по обобщению информации, использовать методики системного подхода для решения профессиональных задач.		Презентация
	Владеть	Владеет навыками систематизации, поиска и отбора информации	Владеет современными навыками систематизации, поиска и отбора информации	Владеет способностью организовать систематизацию, поиск и отбор информации		Тест
ОПК-5	Знать	Имеет четкое представление о основных методах и средствах использования современных информационных технологий.	Понимает необходимость самостоятельного применения основных методов и средств использования современных информационных технологий.	Имеет глубокие знания о том, как самостоятельно приобретать и использовать современные информационные технологии.	Теоретические вопросы	

<b>ОПК-6</b>	Уметь	Умеет использовать современные информационные технологии при решении профессиональных задач.	Умеет планировать самостоятельную деятельность по применению современных информационных технологий при решении профессиональных задач.	Умеет обрабатывать массивы информации в информационной среде при решении профессиональных задач.	Презентация
	Владеть	Владеет современными программными средствами для решения профессиональных задач.	Владеет приемами планирования применения программных средств для решения профессиональных задач.	Владеет навыками оценивания полученных результатов обработки массива информации в информационной среде.	Тест
	Знать	Имеет четкое представление о том, как самостоятельно приобретать и использовать современные информационные технологии и программные средства.	Понимает необходимость самостоятельного использования современных информационных технологий и программных средств.	Имеет глубокие знания о том, как самостоятельно применять современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности.	Теоретические вопросы
	Уметь	Умеет использовать принципы работы информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Умеет планировать самостоятельную деятельность по применению информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Умеет организовать использование современных информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности.	Презентация
	Владеть	Владеет программными средствами и понимает принципы их работы при решении задач профессиональной	Владеет приемами планирования программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Владеет действиями организации применения техники и методики планирования программных средств при	Тест

	деятельности		решения задач профессиональной деятельности	
--	--------------	--	---	--

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

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением консультаций и проверкой выполнения самостоятельных заданий.

Контролируемые виды работ, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые виды работ	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства**
1.	Подготовка электронной презентации и доклада по изучаемой дисциплине	ОПК-5; УК-1	Электронная презентация
7.	Проверка знаний по дисциплине	ОПК-6; УК-1	Тест

### Критерии и шкала оценивания кейс-задачи

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«хорошо»	Правильное решение кейса, достаточная аргументация обучающимся своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«удовлетворительно»	Частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация обучающимся своего решение, со ссылками на норму закона
«неудовлетворительно»	Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знаний теоретических аспектов решения кейса

*Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости.*

### Критерии и шкала оценивания электронной презентации и доклада по изучаемой дисциплине

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	– электронная презентация и доклад дают четкое представление об основных разделах дисциплины; – электронная презентация включает все основные

«хорошо»	<p>структурные элементы доклада;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– доклад показывает доказательность положений, выносимых на обсуждение;</li> <li>– электронная презентация и доклад соответствуют требованиям;</li> <li>– электронная презентация доклада отличается продуманностью дизайна, интересна, привлекает внимание.</li> <li>– электронная презентация и доклад дают нечеткое представление об основных разделах дисциплины;</li> <li>– электронная презентация включает не все основные структурные элементы доклада;</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– доклад показывает доказательность не всех положений, выносимых на обсуждение;</li> <li>– электронная презентация и доклад соответствуют требованиям;</li> <li>– электронная презентация доклада не отличается продуманностью дизайна, интересна, привлекает внимание.</li> <li>– электронная презентация и доклад не дают четкого представления об основных разделах дисциплины;</li> <li>– электронная презентация включает не все основные структурные элементы доклада;</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– доклад не показывает доказательность положений, выносимых на обсуждение;</li> <li>– электронная презентация и доклад не соответствуют требованиям;</li> <li>– электронная презентация доклада не отличается продуманностью дизайна, интересна, привлекает внимание.</li> <li>– электронная презентация не сделана в срок</li> </ul>

### Критерии и шкала оценивания тестирования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	студент правильно ответил более чем на 85 % тестового задания
«хорошо»	студент правильно ответил более чем на 65 % тестового задания
«удовлетворительно»	студент правильно ответил более чем на 45 % тестового задания
«неудовлетворительно»	студент правильно ответил менее чем на 45 % тестового задания

### 2.3. Критерии и шкалы оценивания результатов по преддипломной практике при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня полученных умений и опыта в профессиональной деятельности.

Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения
------------------	---------------------	------------------

«отлично»	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем требуемой работы; – показал глубокую теоретическую и методическую, подготовку; – умело применил полученные знания во время самостоятельной работы.	компетенций  Эталонный
«хорошо»	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех разделов дисциплины; – выполнил самостоятельную работу с незначительными отклонениями от качественных параметров; – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно.	Стандартный
«удовлетворительно»	Обучающийся: – при выполнении самостоятельной работы часть заданий вызвала затруднения; – в процессе изучения дисциплины не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности; – на лицо низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Пороговый
«неудовлетворительно»	Обучающийся: – не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий.	Компетенции не сформированы

## 2. 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

### 2.1. Контрольные задания

Задание 1. Сформировать бланк со штампом предприятия. Для этого создать постоянный шаблон и макрос с необходимыми реквизитами. На бланке необходима эмблема фирмы, оформленная в векторной графике. Используя созданный бланк, необходимо написать рекламное письмо, в которое включить табличку с продукцией, с указанием цены и количества на складе, а также необходимо рассчитать выручку от каждого вида продукции и общий доход.

Задание 2. Имеется файл, включающий списки с интересной информацией о детях (*Задание1ИТ*). Эту информацию необходимо расслоить, перевести в таблицу, рассчитать и нарисовать необходимые графики. Выясните, кто из них выше, тяжелее и, кто самый старший. Заодно посчитайте средний и минимальный вес, рост и возраст ребят.

Задание 3. Используя информационный файл (*Задание2ИТ*), необходимо привести информацию в надлежащий вид, добавить расчеты и выявить, какая из фирм является наиболее эффективной, а также какой из продуктов самый популярный.

Результаты исследований представить в виде соответствующих графиков и таблиц, а также подготовить аналитическую записку или отчет с выводами.

Задание 4. Подготовить презентацию по данным предыдущего задания. Это должны быть анимированные схемы и диаграммы с применением векторной графики. Минимум текста, яркая цветовая гамма и приемлемый объем информации. Каждый слайд должен быстро усваиваться.

## **2.2. Оценочные средства текущего контроля успеваемости**

1. Информационной системой может называться:
  - a. персональный компьютер;
  - b. телевизор;
  - c. Windows;
  - d. MSDOS;
  - e. Internet.
  
2. В каких годах информационные системы начинают широко использоваться в качестве средства управленческого контроля?
  - a. в 50-е;
  - b. в 60-е;
  - c. в 70-е;
  - d. в 80-е;
  - e. в конце XVIII в.
  
3. Укажите на функции управления с использованием информационных систем:
  - a. Организационная функция;
  - b. Функция планирования;
  - c. Учетная функция;
  - d. Информационная функция;
  - e. Мотивационная функция.
  
4. Какое из выражений НЕверное?
  - a. Информационные системы дохода не приносят;
  - b. Прибыль напрямую зависит от наличия в управлении информационной системы;
  - c. Информационные системы являются дорогими и могут быть бесполезными для получения прибыли;
  - d. Информационные системы способствуют повышению прибыли при правильном их использовании.
  
5. Что входит в комплекс технических средств, предназначенных для работы информационной системы?
  - a. компьютеры;
  - b. транспорт;
  - c. линии связи;
  - d. водопровод;
  - e. эксплуатационные материалы.
  
6. В состав программного обеспечения входят:
  - a. системные программы;
  - b. специальные программы;
  - c. инвестиционные программы;
  - d. программы развития;
  - e. прикладные программы.

7. Как используются информационные технологии в управлении современной организацией?
- создание систем коммуникаций для передачи информации на рабочие места;
  - присоединение к глобальным коммуникациям;
  - создание и развитие систем электронной торговли;
  - повышение мотивации к труду работников организации.
8. Научная дисциплина, изучающая закономерности формирования и функционирования систем документационного обеспечения управления – это:
- Делопроизводство;
  - Документоведение;
  - Менеджмент;
  - Информатика.
9. Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать – это:
- файл;
  - память;
  - программа;
  - DVD диск;
  - текстовый документ.
10. Материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем речевой, звуковой или изобразительной информации, в том числе в преобразованном виде – это:
- Принтер;
  - Экран;
  - Компьютер;
  - Носитель;
  - Архиватор.
11. Документирование обеспечивает:
- соблюдение установленных правил записи информации;
  - обеспечивает единство документации;
  - юридическую силу создаваемым документам;
  - защиту информации.
12. Что относится к реквизитам?
- код организации;
  - код формы документа;
  - наименование организации;
  - справочные данные об организации;
  - дата документа.
13. Что НЕ относится к реквизитам?
- подпись;
  - дата;
  - печать;
  - информация о руководителе;
  - текст документа.



14. На что необходимо обращать внимание при выборе технических средств для офиса?
- a. объем документооборота;
  - b. стоимость оборудования;
  - c. способ эксплуатации технических средств;
  - d. эргономические характеристики оборудования;
  - e. степень влияния на здоровье пользователя.
15. К средствам коммуникационной техники относятся:
- a. средства и системы стационарной и мобильной телефонной связи;
  - b. средства и системы телеграфной связи;
  - c. средства и системы факсимильной передачи информации и модемной связи;
  - d. оптико-волоконную и спутниковую связь;
  - e. телевидение.
16. Преимущество сетевого использования компьютеров:
- a. устранение дублирования информации;
  - b. большая скорость обмена информацией;
  - c. коллективное использование дорогих ресурсов, таких как программное обеспечение;
  - d. проведение телеконференций;
  - e. защита данных.
17. Какие функции осуществляют современные системы управления документами?
- a. индексирование документов;
  - b. поиск по ключевым словам;
  - c. устранение дублирования информации;
  - d. организация доступа к документу;
  - e. рассылка документов.
18. Что относится к системам подготовки текстовых документов?
- настольные издательские системы;
- a. текстовые процессоры;
  - b. формтеры;
  - c. фломастеры;
  - d. шариковые ручки.
19. Какие из выражений верные?
- a. Настольные издательства готовят тексты по правилам полиграфии;
  - b. Настольные издательства готовят тексты с типографским качеством;
  - c. Настольные издательства готовят текстовые документы с реквизитами;
  - d. Настольные издательства являются инструментом верстальщика и дизайнера;
  - e. Настольные издательства готовят рекламные баннеры.
20. Что относится к средствам оформления и придания документу привлекательного внешнего вида:
- a. автоформатирование;
  - b. применение стилей;
  - c. вставка рисунков;

- d. использование библиотеки стилей;
  - e. использование шаблонов документов.
21. Какой из порядков формирования текстового документа более правильный?
- a. набор, печать, редактирование, форматирование, сохранение;
  - b. набор, сохранение, редактирование, форматирование, печать;
  - c. набор, редактирование, форматирование, печать, сохранение;
  - d. редактирование, форматирование, набор, печать, сохранение.
22. К операциям редактирования относятся:
- a. создание;
  - b. добавление;
  - c. замена;
  - d. удаление;
  - e. копирование.
23. Укажите на форматы векторной графики:
- a. URL;
  - b. WMF;
  - c. CDR;
  - d. DXF;
  - e. BMP.
24. Укажите на форматы растровой графики:
- a. BMP;
  - b. MP3;
  - c. GIF;
  - d. JPEG.
25. Компоненты используемые в экспертной системе:
- a. База модулей;
  - b. Интерфейс пользователя;
  - c. База знаний;
  - d. Модуль создания системы;
  - e. Интерпретатор.
26. Основные элементы гипертекстовых технологий:
- a. CGI (Common Gateway Interface);
  - b. HTML (HyperText Markup Language);
  - c. HTTP (HyperText Transfer Protocol);
  - d. IFRS (International Financial Reporting Standards);
  - e. URL (Universal Resource Locator).

### ***2.3. Оценочные средства промежуточной аттестации***

Вопросы к зачету:

1. Виды информационных процессов.
2. Классификация информационных технологий.
3. Формы представления данных.
4. Классификация информационных технологий.
5. Средства обеспечения информационных технологий.

6. Классификация программных средств современных информационных технологий
7. Системные программы.
8. Прикладные программные средства.
9. Документоведение.
10. Средства документирования.
11. Виды управленческой документации.
12. Реквизиты.
13. Факторы, влияющие на выбор технических средств для офиса.
14. Носители информации.
15. Средства вычислительной техники.
16. Функции современных систем управления документами
17. Системы подготовки текстовых документов.
18. Текстовые процессоры.
19. Настольные издательства.
20. Этапы подготовки текстовых документов.
21. Параметры абзацного форматирования.
22. Шаблоны.
23. Технология связи и внедрения объектов OLE.
24. Технологии табличных процессоров.
25. Основные требования к подготовке и оформлению таблиц (табличных документов).
26. Формулы в табличных процессорах.
27. Функции в табличных процессорах.
28. Основные функциональные возможности современных табличных процессоров.
29. Деловая графика в табличных процессорах.
30. Элементы рабочего окна современного табличного процессора.
31. Системы управления базами данных.
32. Основные функции системы управления базами данных.
33. Обеспечение информационной безопасности баз данных.
34. Перспективы развития систем управления базами данных.
35. Формы и подчиненные формы.
36. Таблицы и запросы.

Разработчик:

Канд. техн. наук, доцент

С.Ю. Сапожников