

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



/ Козлова Н.В./
Ф.И.О.

**Комплект контрольно-оценочных средств
по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной
деятельности»
специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
базовой подготовки**

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины «**Информационные технологии в профессиональной деятельности**» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО **21.02.05 Земельно-имущественные отношения (Базовая подготовка)** следующими умениями (У), знаниями (З), которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)
У1. использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации
У2. обрабатывать текстовую и табличную информацию
У3. использовать деловую графику и мультимедиа-информацию
У4. создавать презентации
У5. применять антивирусные средства защиты информации
У6. читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией
У7. применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
У8. пользоваться автоматизированными системами делопроизводства
У9. применять методы и средства защиты информации
З1. основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации
З2. назначение, состав, основные характеристики компьютера
З3. основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия
З4. назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
З5. технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет)
З6. принципы защиты информации от несанкционированного доступа
З7. правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
З8. основные понятия автоматизированной обработки информации
З9. назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем
З10. основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

Осуществление кадастровых отношений.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

Определение стоимости недвижимого имущества.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

Формой аттестации по учебной дисциплине является *дифференцированный зачет*.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Наименование знания (умения), проверяемого в рамках компетенций	Критерии оценки	Формы и методы оценки	Проверяемые результаты обучения
---	-----------------	-----------------------	---------------------------------

<p>У1. использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации</p> <p>У2. обрабатывать текстовую и табличную информацию</p> <p>У3. использовать деловую графику и мультимедиа-информацию</p> <p>У4. создавать презентации</p> <p>У5. применять антивирусные средства защиты информации</p> <p>У6. читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией</p> <p>У7. применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</p> <p>У8. пользоваться автоматизированными системами делопроизводства</p> <p>У9. применять методы и средства защиты информации</p> <p>31. основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации</p> <p>32. назначение, состав, основные характеристики компьютера</p> <p>33. основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных,</p>	<p>Нахождение нужной информации</p> <p>Обоснование выбора методов и способов решения профессиональных задач в области информационных систем;</p> <p>Аргументированность своих действий при решении профессиональных задач;</p> <p>Презентация результатов своей деятельности с помощью инновационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>Рационально планировать и организовывать свою деятельность при коллективной работе в компьютерных сетях;</p> <p>Самоанализ и коррекция результатов собственной работы;</p>	<p>Оценка уровня усвоения знаний в процессе защиты практических работ.</p> <p>Работа с программным обеспечением в ходе выполнения практических заданий.</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ и самостоятельных работ.</p> <p>собеседование;</p> <p>устный и письменный опрос;</p> <p>фронтальный опрос в форме беседы;</p> <p>тестирование;</p> <p>оценка активности на занятиях;</p> <p>контрольная работа;</p> <p>взаимопроверка и самооценка;</p> <p>самопроверка и самооценка.</p>	<p>ОК 1 - 10</p> <p>ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.5, 4.1 - 4.6</p>
--	--	---	---

<p>организацию межсетевого взаимодействия 34. назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения 35. технологию поиска информации в информационно- телекоммуникационн ой сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) 36. принципы защиты информации от несанкционированного доступа 37. правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения 38. основные понятия автоматизированной обработки информации 39. назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем 310. основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>			
---	--	--	--

Таблица 1.1

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1. использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Тест, опрос	Дифференцированный зачет
У2. обрабатывать текстовую и табличную информацию	Тест, опрос	
У3. использовать деловую графику и мультимедиа-информацию	Тест, опрос	
У4. создавать презентации	Практическое задание	
У5. применять антивирусные средства защиты информации	Практическое задание	
У6. читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	Практическое задание	
У7. применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Тест	
У8. пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	Тест	
У9. применять методы и средства защиты информации	Тест	
31. основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	Тест	
32. назначение, состав, основные характеристики компьютера	Тест	
33. основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	Тест, Опрос, Практич. задание	
34. назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Тест	
35. технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет)	Тест	
36. принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Тест, Опрос	
37. правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Тест	
38. основные понятия автоматизированной обработки информации	Тест, Опрос	
39. назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем	Тест, Опрос	
310. основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Тест, Опрос	

3. Оценка освоения учебной дисциплины:

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «**Информационные технологии в профессиональной деятельности**», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Текущий контроль освоения студентами программного материала учебной дисциплины имеет следующие виды: входной и оперативный.

Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины с целью определения освоенных знаний и умений (базовых) в рамках изучения общепрофессиональных дисциплин, а также выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов.

Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы учебной дисциплины, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (тестирование, опрос, выполнение и защита практических работ, выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за деятельностью обучающихся и т.д.) выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности.

Дифференцированный зачет проводится по окончании изучения дисциплины.

В системе оценки знаний и умений используются следующие критерии:

«**Отлично**» – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, владение понятийным аппаратом за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

«**Хорошо**» – если студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют некоторые неточности;

«**Удовлетворительно**» – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

«**Неудовлетворительно**» – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач; за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать.

3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины

3.2.1. Задания в тестовой форме (пример)

1. Укажите основное отличие «информации» от «данных»:

- а) полнота основных свойств,
- б) наличие признака связи,
- в) принадлежность человеку.

2. Укажите основные свойства информации:

- а) адекватность,
- б) актуальность,
- в) человечность,
- г) полнота,
- д) целесообразность,
- е) дешевизна.

3. Системой исчисления, наиболее эффективной для ЭВМ, является:

- а) шестнадцатеричная,
- б) десятичная,
- в) двоичная.

4. Укажите основные типы информации:

- а) бумажная,
- б) текстовая,
- в) сетевая,
- г) графическая,
- д) звуковая,
- е) управленческая.

5. Текстовый редактор, входящий в состав Office:

- а) Microsoft Excel,
- б) Microsoft Word,
- в) Power Point,
- г) Microsoft Access.

6. Excel – редактор Office, предназначенный для:

- а) создания таблиц,
- б) редактирования графики,
- в) вычисления выражений,
- г) создания диаграмм.

7. Каждый слайд презентации Power Point – это:

- а) пустой контейнер,
- б) таблица ячеек,
- в) текстовая матрица.

8. Оптимальный способ организации однородных данных:

- а) объектно-ориентированный,
- б) табличный,
- в) диаграммный.

9. Глобальная сеть Интернет является:

- а) абстрактным информационным пространством,
- б) всемирным объединением компьютеров,
- в) программой передачи данных.

10. Ресурсы электронной почты:

- а) сайт mail.ru,
- б) сайт yandex.ru,
- в) форум forum.ru-board.com,
- г) программа Microsoft Outlook,
- д) программа The Bat,
- е) чат “Агент Mail.ru”.

11. Основным средством регистрации профиля в сети является:

- а) электронная почта,
- б) логин,
- в) номер мобильного телефона.

12. Форум в сети Интернет позволяет:

- а) обмениваться информацией,

- б) задавать собственные вопросы,
- в) прикреплять к тестовым сообщениям изображения,
- г) сохранять информацию на домашнем ПК.

13. Примеры автоматизированной обработки данных:

- а) проверка орфографии,
- б) сохранение документа,
- в) применение стилей.

14. Измените порядок нарастания прав использования программ:

- а) право распоряжения
- б) право пользования
- в) право владения

Темы для докладов (сообщений) и дискуссий

1. Понятие ИТ. Средства ИТ. Аппаратное, программное и информационное обеспечение ИТ.
2. Ресурсы компьютера.
3. Понятие аппаратно-программного интерфейса.
4. Понятие и программной конфигурации ПК.
5. Виды и классификации современного программного обеспечения.
6. Версии программных продуктов. Принципы соглашения и умолчания.
7. Классификация программного обеспечения в соответствии с нормами права.
8. Авторское право разработчиков программных продуктов.
9. Понятие о лицензиях программного обеспечения, виды лицензий.

4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов: устный ответ студента на выбранный вопрос дифференцированного зачета, собеседование с преподавателем, анализ ответа.

ВОПРОСЫ К ДИФ. ЗАЧЕТУ по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

1. Роль информации в жизни человека.
2. Информационные процессы и объекты.
3. Представление числовой информации в компьютере.
4. Представление нечисловой информации в компьютере.
5. Текстовые документы и текстовые процессоры.
6. Табличные редакторы.
7. Создание презентаций слайдов.
8. Проект и основные этапы его разработки.
9. Разновидности компьютерных сетей.
10. Базы данных удаленного доступа.
11. Этика сетевого общения и информационная безопасность. От индустриального общества к информационному.
12. Информационная культура современного человека. Информационные услуги и продукты.
13. Этические и правовые нормы информационной деятельности людей. Информационная безопасность.
14. Понятие информационной системы и технологии.
15. Инструменты автоматизации данных.

16. Представление о базах данных.
17. Системы управления базами данных.

Задания для выполнения самостоятельной работы

по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

- Задание 1 Компьютерные технологии в решении топографо-геодезических задач.
- Задание 2 Программное обеспечение, входящее в офисный пакет.
- Задание 3 Обзор программ векторной и растровой графики.
- Задание 4 Информационно-поисковые системы.
- Задание 5 Системы коллективного использования информации.
- Задание 6 Защита информации в компьютерных сетях.

Критерии оценки:

«Отлично» – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, владение понятийным аппаратом за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения.

Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

«Хорошо» – если студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют некоторые неточности;

«Удовлетворительно» – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

«Неудовлетворительно» – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач; за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать.