Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 10.06.2025 08:38:47
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра информатики, прикладной математики и методики их преподавания

Утверждаю
Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования
_____ Н.Н. Кислова

Бурцев Николай Павлович, Добудько Татьяна Валерьяновна,
Казеев Алексей Евгеньевич

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Информационные технологии и системы»

Специальность: 54.05.02 Живопись
Специализация: "Художник-живописец (станковая живопись)"

Квалификация выпускника
Специалист

Рассмотрено
Протокол № 10 от 27.05.2025
Заседания кафедры информатики, прикладной математики и методики их преподавания

Одобрено
Начальник Управления образовательных программ
_____ Н.А. Доманина

Самара 2025

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии и системы» разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитет по специальности 54.05.02 Живопись, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1014 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2020 г. № 59574), основной профессиональной образовательной программой «Художник-живописец (станковая живопись)» с учетом требований профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 г., регистрационный № 30550), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2015 г., регистрационный № 36091) и от 5 августа 2016 г. №422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г., регистрационный № 43326); и профессионального стандарта 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2012 г. № 652н от 22.09.2021 г. (Зарегистрировано в Минюсте России 17.12.2021 N 66403).

Цель ФОС для промежуточной аттестации – установление уровня сформированности части универсальной компетенции УК-1.

Задачи ФОС для промежуточной аттестации – контроль качества и уровня достижения результатов обучения по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи

Знает: источники информации, соответствующие требованиям авторитетности, надежности, достоверности; виды представления информации с помощью средств информационных технологий; способы извлечения информации из электронных источников; состав и назначение электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ.

Умеет: извлекать информацию из электронных источников; работать с вузовской адресной книгой (глобальным списком адресов электронной почты).

Владеет: алгоритмами поиска информации в сети Интернет, информационных системах, электронной информационно-образовательной среде СГСПУ.

УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок в рассуждениях других участников деятельности

Знает: правила и культуру деловой электронной переписки.

Умеет: создавать и редактировать элементы электронного портфолио, предоставлять доступ к элементам портфолио; осуществлять комментирование и оценку письменных работ, загруженных в электронное портфолио; вести переписку средствами вузовской (корпоративной) электронной почты, создавать пользовательские списки рассылок (списки контактов), работать с календарем, отправлять и принимать приглашения на мероприятия.

Требования к процедуре оценки:

Помещение: компьютерный класс.

Оборудование: ноутбуки / персональные компьютеры, сетевое оборудования для доступа в Интернет.

Инструменты: особых требований нет.

Расходные материалы: не требуются.

Доступ к дополнительным справочным материалам:

- ЭБС www.biblioclub.ru;
- ЭБС elibrary.ru;
- официальный сайт СГСПУ;

Нормы времени: 120 мин.

Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Проверяемая компетенция:

Универсальная компетенция УК-1.

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

Проверяемый индикатор:

УК-1.2: Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.

Проверяемые результаты обучения:

Знает: источники информации, соответствующие требованиям авторитетности, надежности, достоверности; виды представления информации с помощью средств информационных технологий; способы извлечения информации из

электронных источников; состав и назначение электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ.

Умеет: извлекать информацию из электронных источников; работать с вузовской адресной книгой (глобальным списком адресов электронной почты).

Владеет: алгоритмами поиска информации в сети Интернет, информационных системах, электронной информационно-образовательной среде СГСПУ.

Задание 1.

Содержание задания:

1. Создайте текстовый документ «Отчет по заданию 1. Фамилия» (например, «Отчет по заданию 1. Иванов») для фиксации результатов выполнения следующих заданий:

а) подберите не менее 5 цитат из литературных источников, используя электронные библиотечные системы «Университетская библиотека online», «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU», по одной из указанных ниже тем:

№ п/п	Тема
1.	Достоверность информации в интернете, проблемы и способы её проверки
2.	Этика сетевого общения
3.	Защита личной информации в социальных сетях
4.	Цифровые инструменты для работы со слабослышащими учащимися
5.	Интернет-зависимость: угрозы, реальность, проблемы, решения
6.	Проблемы дистанционного образования
7.	Как распознать кибермошенничество и не стать его жертвой?
8.	Феномен кибербуллинга
9.	Компьютерные вирусы и методы борьбы с ними
10.	Киберпреступления в законодательстве России
11.	Безопасность в коммерческих Интернет-сервисах
12.	Влияние стиля педагогического общения на поведение и деятельность учеников
13.	Психолого-педагогические аспекты азартных игр в сети Интернет
14.	Компьютерная зависимость подростков
15.	Педагогика – искусство или нет?
16.	Образ современного учителя
17.	Роль педагогического общения во взаимодействии учителя и учеников
18.	Личностные качества хорошего учителя
19.	Как раскрыть творческий потенциал школьного учителя?
20.	Какова роль учителя в современном мире
21.	Моё образовательное решение глобальным вызовам
22.	Школьное образование настоящего и будущего
23.	Профессионально-личностные качества учителя XXI века
24.	Как повысить мотивацию школьников, используя возможности ИКТ
25.	Школа, в которой комфортно учиться

б) оформите в тексте документа список литературных источников, подобранных в предыдущем пункте задания, в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008.

2. Предоставьте преподавателю доступ к файлу отчета для оценивания.

Оценочный лист к заданию 1.

Показатель результативности	Индикатор УК-1	Максимальное количество баллов
преподавателю предоставлен доступ к отчетному документу для оценивания (подтверждает работу с вузовской адресной книгой)	УК-1.2	2
цитаты представлены в требуемом количестве, составлены на основе авторитетных, достоверных и надежных источников	УК-1.2	2
студент демонстрирует развитые навыки поиска информации в поисковых системах сети Интернет, электронных библиотечных системах, электронной информационно-образовательной среде СГСПУ	УК-1.2	2
отчет содержит список использованных источников, оформленный по ГОСТ Р 7.0.5–2008	УК-1.2	2

Проверяемый индикатор:

УК-1.4: грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок в рассуждениях других участников деятельности.

Проверяемые результаты обучения:

Знает: правила и культуру деловой электронной переписки.

Умеет: создавать и редактировать элементы электронного портфолио, предоставлять доступ к элементам портфолио; осуществлять комментирование и оценку письменных работ, загруженных в электронное портфолио; вести переписку средствами вузовской (корпоративной) электронной почты, создавать пользовательские списки рассылок (списки контактов), работать с календарем, отправлять и принимать приглашения на мероприятия.

Задание 2.

Вопрос 1.

Видеофайл, который необходимо разместить в портфолио, имеет слишком большой объем. Что следует предпринять? Выберите нужные пункты и расположите их в правильной последовательности:

1) разместить файл в сетевом хранилище СГСПУ;
2) разместить файл на любом видеохостинге;
3) разместить ссылку на сетевое хранилище в портфолио;
4) разместить ссылку на видеохостинг в портфолио;
5) сжать файл с помощью XnView;
6) сжать файл с помощью FileOptimizer.

Вопрос 2.

Определите последовательность действий при первичной смене пароля к учетной записи пользователя. Выберите нужные пункты и расположите их в правильной последовательности:

1) осуществить вход в Личный кабинет пользователя с использованием своей учетной записи;
2) осуществить вход в Личный кабинет обучающегося с использованием своей учетной записи;
3) сменить пароль пользователя;
4) осуществить вход в систему электронного портфолио с использованием своей учетной записи;
5) сменить пароль в настройках профиля пользователя в системе электронного портфолио
6) добавить данные для восстановления пароля;

Вопрос 3.

Каким образом можно проверить записи в своей электронной зачетной книжке? Выберите нужные пункты и расположите их в правильной последовательности:

1) осуществить вход в Личный кабинет пользователя с использованием своей учетной записи;
2) осуществить вход в Личный кабинет обучающегося с использованием своей учетной записи;
3) обратиться в деканат;
4) осуществить вход в систему электронного портфолио с использованием своей учетной записи;
5) перейти в раздел «Зачетная книга»;
6) выбрать раздел «Результаты промежуточной аттестации».

Вопрос 4.

Установите соответствие между терминами и их определениями

1) Присвоение пользователям ЭИОС уникального обозначения, а также процесс сопоставления тождественности уникального обозначения субъекту или объекту ЭИОС	А) авторизация
2) Процедура проверки подлинности пользователя ЭИОС, получающего доступ к ЭИОС, путем сопоставления сообщенного им идентификатора и предъявленного подтверждающего фактора (пароля)	Б) идентификация
3) Процесс проверки прав пользователя ЭИОС при попытке выполнения определённых действий с объектами ЭИОС	В) аутентификация

Правильные ответы к заданию 2

Вопрос 1	1, 3	Вопрос 3	2, 5, 6
Вопрос 2	1, 6, 3	Вопрос 4	1-Б, 2-В, 3-А.

Оценочный лист к заданию 2.

Критерий	Максимальное количество баллов
Вопрос 1	1
Вопрос 2	1
Вопрос 3	1
Вопрос 4	1

Задание 3.

Содержание задания:

Создайте документ, назвав его «Портфолио_Фамилия» (например, «Портфолио_Иванов»). Выполните следующие задания, помещая скриншоты с результатами в созданный документ:

1. Зайдите в систему электронного портфолио СГСПУ, заполните контактную информацию в «Профиле пользователя».
2. В блоке портфолио «Визитная карточка» заполните элементы «Биография» и «Сведения об образовании», сделайте их доступными для просмотра любому пользователю.
3. Найдите в системе электронного портфолио сведения о достижениях одного из однокурсников, оставьте комментарий к одному из элементов, поставьте оценку.
4. В календаре создайте мероприятие «Зачет по ИТиС», пригласите преподавателя на это мероприятие.
5. Создайте список контактов «Одногруппники»; составьте письмо, содержащее ссылку на оцененное вами портфолио, и разошлите его адресатам из этого списка.
6. Перешлите преподавателю по корпоративной почте документ для оценивания.

Оценочный лист к заданию 3.

Показатель результативности	Индикатор УК-1	Максимальное количество баллов
отчет содержит скриншоты заполненных элементов портфолио, демонстрирующие, что к этим элементам предоставлен доступ	УК-1.4	2
отчет содержит скриншот комментария и оценки элемента чужого портфолио, оформленных с учетом правил и культуры взаимного рецензирования	УК-1.4	2
приглашение на мероприятие «Зачет по ИТиС» получено преподавателем	УК-1.4	1
отчет содержит скриншоты, подтверждающие работу с корпоративной электронной почтой: списка контактов «Одногруппники», электронного письма, составленного в соответствии с правилами и культурой деловой электронной переписки	УК-1.4	2
отчет отправлен преподавателю по корпоративной почте	УК-1.4	1

Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Код контролируемой компетенции (индикаторы)	Наименование оценочного средства	Максимальное количество баллов	Всего баллов	Уровень освоения компетенции (в баллах)		
				Пороговый (56-70%)	Продвинутый (71-85%)	Высокий (86-100%)
УК-1.2	Задание 1	8	8	4-5	6-7	8
УК-1.4	Задание 2	4	12	6-8	9-10	11-12
	Задание 3	8				