Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 18.05.2021 09:30:55
Уникальный программный ключ:
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Информационный менеджмент
(наименование дисциплины(модуля)

Направление подготовки / специальность

27.03.05 Инноватика

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

Управление инновациями

(наименование)

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции
Компетенция 1 ОПК-3: способностью использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами
Компетенция 2. ПК-11: способностью готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов

Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы
Компетенция 1 ОПК-3: способностью использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами	Обучающийся знает: основные информационно-коммуникационные технологии в деловой сфере деятельности	Вопросы (№ 1 - №5)
	Обучающийся умеет: управлять информацией с использованием ППП деловой сферы деятельности	Задания (№ 11-№15)
	Обучающийся владеет: инструментальными средствами управления информацией	Задания (№21 - №25)
Компетенция 2. ПК-11: способностью готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов	Обучающийся знает: сущность и содержание основ подготовки презентации, научно-технических отчетов по результатам выполненной работы, оформлению результатов исследований в виде статей и докладов	Вопросы (№ 6 - №10)
	Обучающийся умеет: анализировать содержание основ подготовки презентации, научно-технических отчетов по результатам выполненной работы, оформлению результатов исследований в виде статей и докладов	Задания (№ 16-№20)
	Обучающийся владеет: знанием математического аппарата, применяемого для стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта	Задания (№26 - №30)

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в одной из следующих форм:

1) собеседование;

2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

2. Типовые[1] контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки знаниевого образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
Компетенция 1 ОПК-3: способностью использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами	Обучающийся знает: основные информационно-коммуникационные технологии в деловой сфере деятельности
Компетенция 2. ПК-11: способностью готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов	Обучающийся знает: сущность и содержание основ подготовки презентации, научно-технических отчетов по результатам выполненной работы, оформлению результатов исследований в виде статей и докладов

Примеры вопросов/заданий

Тест:
Найдите один правильный ответ
1.Как нельзя завершить работу программы Word?
а) двойной щелчок мыши на заголовке окна;
б) используя пункт меню Файл;
в) выбрать команду Закрыть в системном меню;
г) при активном окне программы Word нажать комбинацию клавиш Alt +F4.

2.Какого элемента окна редактора Word НЕ существует?
а) панель задач;
б) панели инструментов;
в) курсор ввода;
г) горизонтальная линейка.

3.Как попасть в режим настройки меню?
а) Сервис – Настройка;
б) Сервис – Параметры;
в) Файл – Открыть;
г) Вид – Схема документа.

4.Как попасть в режим настройки панелей инструментов?
а) Сервис – Настройка;
б) Сервис – Параметры;
в) Файл – Открыть;
г) Вид – Схема документа.

[1] Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

5.Где выбрать нужный режим просмотра документа?
а) пункт меню Вид;
б) пункт меню Сервис;
в) пункт меню Файл;
г) пункт меню Формат.

6.Какой из ниже приведенных способов сохранения документов неверен?
а) нажать кнопку Копировать на панели инструментов Стандартная;
б) Файл – Сохранить;
в) Shift+F12;
г) щелкнуть кнопку Сохранить на панели инструментов Стандартная.

7.Как начать новый абзац в документе?
а) нажать клавишу Enter;
б) нажать клавишу Пробел;
в) щелкнуть мышкой;
г) щелкнуть кнопку Создать на панели инструментов Стандартная.

8.Как быстро попасть в начало документа?
а) Ctrl + Home;
б) щелкнуть кнопку Возврат на панели инструментов Стандартная;
в) нажать клавишу Enter;
г) нажать клавишу Home.

9.Как при помощи мыши выделить слово целиком?
а) дважды щелкнуть на слове;
б) щелкнуть на слове;
в) щелкнуть слева от слова;
г) щелкнуть справа от слова.

10.Как при помощи клавиатуры выделить слово целиком?
а) курсор перед (после) словом – Ctrl + Shift + стрелка вправо (влево);
б) используя клавиши перемещения курсора;
в) используя клавиши перемещения курсора вместе с клавишей Ctrl;
г) используя клавиши перемещения курсора вместе с клавишей Alt

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
Компетенция 1 ОПК-3: способностью использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами	Обучающийся умеет: управлять информацией с использованием ППП деловой сферы деятельности
Компетенция 2. ПК-11: способностью готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять	Обучающийся умеет: анализировать содержание основ подготовки презентации, научно-технических отчетов по результатам выполненной работы, оформлению результатов исследований в виде статей и докладов

результаты исследований в виде статей и докладов	

Примеры вопросов/заданий

11. Как при помощи мыши выделить строку?
а) щелкнуть в полосе выделения рядом со строкой;
б) щелкнуть на строке;
в) дважды щелкнуть на строке;
г) щелкнуть справа от строки.

12. Какой из ниже приведенных способов копирования фрагмента документа НЕ верен?
а) выделить фрагмент, Правка – Перейти, поместить курсор ввода в место назначения, Правка – Вставить;
б) выделить фрагмент, Правка – Копировать, поместить курсор ввода в место назначения, Правка – Вставить;
в) выделить фрагмент; кнопка Копировать поместить курсор ввода в место, кнопка Вставить.

13. Как отменить последнюю выполненную команду?
а) Правка – Отменить;
б) Сервис – Настройка;
в) Сервис – Параметры;
г) Файл – Открыть.

14. Что не входит в параметры шрифтового оформления?
а) выравнивание;
б) название (гарнитура) шрифта;
в) размер шрифта;
г) начертание;
д) цвет.

15. Как задать параметры шрифтового оформления при помощи меню?
а) Формат – Шрифт;
б) Сервис – Настройка;
в) Сервис – Параметры;
г) Файл – Открыть.

16.Какие виды выравнивания не существуют?
а) по верхнему краю;
б) по левому краю;
в) по правому краю;
г) по ширине;
д) по центру;
е) все.

17. Где в меню можно создать новый стиль?
а) Формат – Стиль;
б) Сервис – Настройка;
в) Сервис – Параметры;
г) Файл – Открыть.

18. Где в меню можно подобрать синоним к слову?
а) Сервис – Язык – Тезаурус…;
б) Сервис – Язык – Выбрать язык;
в) Сервис – Параметры;
г) Файл – Открыть;
д) Формат – Стиль.

19. Где устанавливается расстановка переносов?
а) Сервис – Язык – Расстановка переносов;
б) Сервис – Язык – Тезаурус…;
в) Сервис – Язык – Выбрать язык;
г) Сервис – Параметры;
д) Формат – Стиль.

20.Как при помощи меню перейти в режим предварительного просмотра документа?
а) Файл – Предварительный просмотр;
б) Сервис – Параметры;
в) Вид – Структура;
г) Файл – Открыть.

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
Компетенция 1 ОПК-3: способностью использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами	Обучающийся владеет: инструментальными средствами управления информацией
Компетенция 2. ПК-11: способностью готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов	Обучающийся владеет: знанием математического аппарата, применяемого для стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта

Примеры вопросов/заданий

Круглый стол

Тема 1. Понятие, виды, задачи и структура информационного менеджмента
1. Каковы причины возникновения ИМ как понятия, как самостоятельной отрасли знания?
3. Какое событие можно считать историческим моментом возникновения ИМ?
3. Какие особенности у информационного менеджмента, как у развивающейся отрасли знания?
4. Из каких практических задач «вырос» ИМ?
5. Чем отличается информация от данных?
6. Как Вы определите понятие «организация»?
7. Как Вы определите понятие «система»? Как соотносятся понятия «организация» и «система»?

Тема 2. Основные понятия информационных технологий (ИТ). Роль ИТ в развитии современного общества
1) Охарактеризуйте понятие "технология".
2) Дайте определение информационной технологии.
3) Что является целью информационных технологий?
4) Что понимается под понятием "информационный продукт"?
5) Дайте характеристику этапам развития информационных технологий.
6) Перечислите основные классы информационных технологий.

Вопросы к зачету (5семестр)

1. Определите цель и предмет информационного менеджмента;
2. В чем заключается отличие стратегического менеджмента от оперативного;
3. Как формируется технологическая среда информационной системы;
4. Какую роль играют коммуникации в информационных системах, назовите виды коммуникаций;
5. Какие требования предъявляются к операционным системам, оцените известные операционные

системы;
6. Из каких этапов состоит жизненный цикл информационной системы;
7. Как происходит использование информационной системы и в чем состоит ее поддержка;
8. Чем характеризуется трансформация АСУ в корпоративные информационные системы;
9. Охарактеризуйте особенности практического выполнения работ при обработке информации на предприятии;
10. Как осуществляется планирование в среде информационной системы
11. В чем проявляется системный подход к планированию информационной системы, назовите этапы планирования;
12. В чем специфика проблемы эффективности информационных ресурсов;
13. В чем специфика эксплуатации информационной системы, как можно влиять на надежность информационной системы;
14. В чем состоит специфика управления персоналом в сфер информационного менеджмента;
15. В чем состоит специфика приема, обучения и повышения квалификации персонала различных уровней;
16. В чем заключается комплексный характер обеспечения защищенности информационных ресурсов;
17. В чем состоят основные правонарушения в сфер информатизации;
18. Как построить рациональную защиту информационных ресурсов назовите основные критерии;
19. Как формируется инновационная политика в сфер информатизации;
20. Назовите формы организации инновационной деятельности ;
21. Каковы основные принципы формирования инновационного проекта;
22. Назовите фазы инновационного процесса;
23. Каковы особенности средств обеспечения информационной системы, создаваемой своими силами и приобретаемой на стороне;
24. Как выполнить анализ по статьям затрат в сфер информатизации;
25. Какие показатели эффективности информатизации являются наиболее информативными для управления;
26. В чем отличие учета и амортизации технических и программных средств.

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

Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объёма заданных вопросов;

- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объёма заданных вопросов;

- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы –75–60 % от общего объёма заданных вопросов;

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объёма заданных вопросов.

Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

«Отлично/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

«Хорошо/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

«Удовлетворительно/зачтено» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено

менее 2/3 всей работы.

Виды ошибок:

- грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.

- негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.

- недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.

Критерии формирования оценок по зачету

«Зачтено»» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса (его базовых понятий и фундаментальных проблем), необходимые умения и навыки, способность применять полученные знания для решения заданий практического характера, не допускает фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Не зачтено»» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса (его базовых понятий и фундаментальных проблем). У него слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки. Он допускает грубые ошибки и незнание терминологии, не способен ответить на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

Экспертный лист
оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации по
дисциплине «**Информационный менеджмент**»
по направлению подготовки/специальности
27.03.05 Инноватика
шифр и наименование направления подготовки/специальности

Управление инновациями
профиль / специализация

Бакалавр
квалификация выпускника

1. Формальное оценивание		
Показатели	Присутствуют	Отсутствуют
Наличие обязательных структурных элементов:		
– титульный лист	+	
– пояснительная записка	+	
– типовые оценочные материалы	+	
– методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания	+	

Содержательное оценивание			
Показатели	Соответствует	Соответствует частично	Не соответствует
Соответствие требованиям ФГОС ВО к результатам освоения программы	+		
Соответствие требованиям ОПОП ВО к результатам освоения программы	+		
Ориентация на требования к трудовым функциям ПС (при наличии утвержденного ПС)	+		
Соответствует формируемым компетенциям	+		

Заключение: ФОС рекомендуется/ не рекомендуется к внедрению; обеспечивает/ не обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения; критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают/ не обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения.

Эксперт:

заведующий кафедрой управления и информатики в технических системах ФГБОУ ВО ОГУ, д.т.н., доцент

_____ / Боровский А.С.

(подпись)