

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.11.2024 06:49:15  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор



Н.Н.

Бельков

«25» марта 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ПОО.01 Введение в специальность

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование  
(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная

I курс; 2 семестр

Молодежный 2023

## 1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по учебной дисциплине ПОО.01 «Введение в специальность», включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенций.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины определяет перечень планируемых результатов обучения модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
	<b>Общие компетенции</b>	<b>В области знания и понимания (А)</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<b>Знать:</b> 1) основные невербальные сигналы коммуникации и их интерпретацию; 2) понятие диалога и монолога; 3) особенности публичного общения; 4) основы образования эффективной команды; 5) эффективные способы группового взаимодействия; 6) особенности рынка труда в регионе и в стране по специальности и перспективы ее развития; 7) основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда; 8) разнообразные методы поиска работы по своей специальности; 9) нормативно-правовые и социально-экономические особенности оформления трудовых отношений; 10) типичные проблемами адаптации молодого специалиста на рабочем месте и условия эффективной адаптации в трудовом коллективе

11) особенности письменной деловой документации, виды, правила оформления.

**В области интеллектуальных навыков (В)**

**Уметь:**

- 1) корректно и точно формулировать свою точку зрения;
- 2) владеть способами передачи и восприятия информации в общении, обобщать ключевую информацию в форме, способствующей достижению поставленной цели;
- 3) управлять беседой с использованием различных типов вопросов, применять техники аргументации, использовать приёмы активного слушания;
- 4) давать сравнительную оценку идей, развивать и дополнять их относительно цели, резюмировать причины и находить выход при неэффективной коммуникации;
- 5) работать в команде, делить ответственность за результат коллективной деятельности, согласовывать совместные действия, договариваться, находить выход из сложившейся ситуации группового взаимодействия;
- 6) договариваться о решении в рамках коммуникации;
- 7) создавать и оформлять продукты письменной коммуникации простой и сложной структуры с учетом потребностей ситуации (заявление, объяснительная, жалоба, отчет, ответ на жалобу и т.д.);
- 8) находить и отбирать информацию с помощью библиотечных ресурсов и в сети-Интернет;
- 9) сравнивать, сопоставлять и оценивать информацию из нескольких источников;
- 10) грамотно и логично излагать обобщённую информацию;
- 11) оформлять информационный продукт в виде компьютерной презентации;
- 12) представить информацию средствами мультимедийных

технологий;  
13) представлять свою точку зрения в публичном выступлении с учетом аудитории.

### 3. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации в колледже используются традиционные формы аттестации:

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
Контрольная работа	"зачтено", "незачтено"

### 4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И (ИЛИ) ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

#### 4.1. Примерный перечень вопросов к зачету (2 семестр) для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ (ОК 01).

1. Понятие информационных технологий и информационных систем и этапы их эволюционного развития.
2. Понятие информации. Свойства информации. Информационные процессы: получение, передача, преобразование и хранение информации).
3. Закон Российской Федерации «Об образовании». Перечислите содержание Федерального закона от 29.12.2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Социальные гарантии прав граждан на образование.
5. Основные виды деятельности специалиста.
6. Требования к уровню подготовки выпускника по специальности.
7. Формы получения образования.
8. Образовательные учреждения, их виды.
9. Понятие информации и данных.
10. Информация как часть информационного ресурса общества
11. Технологии и методы обработки информации
12. Технические средства сбора, регистрации, передачи и обработки

информации

13. Понятие информационных систем и этапы их эволюционного развития

**Разработчик:** преподаватель Аштуева А.С.



ФОС одобрен на заседании предметно-цикловой комиссии технических дисциплин № 8 от «25» марта 2023 г.

Председатель ПЦК



Е.А.Хуснудинова

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

**Внешний эксперт:**

Директор ИЭУПИ Иркутского ГАУ  
доцент, к.т.н М.Н. Барсукова



(должность, звание, квалификационная категория)

(подпись)

(Ф.И.О.)