Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 23.11.2026 23:13:05
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce592f7224a676a27102

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра информационных систем и технологий управления

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
информационных систем и технологий
управления
_____ В.О. Бессарабов
(подпись)
«10» февраля 2026 г.

КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по дисциплине

Б1.О.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
(шифр и наименование дисциплины)

15.03.02 Технологические машины и оборудование
(код и наименование направления подготовки)

Инженерия технических систем пищевой промышлености
(наименование профиля подготовки)

Разработчик:

Доцент кафедры _____ А.П. Лутай
(должность) (подпись) (ФИО)

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры
от «10 февраля 2026 г., протокол № 15

Донецк 2026 г.

Паспорт
оценочных материалов по дисциплине
Информационные технологии
(наименование дисциплины)

Перечень компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-2. Способен применять основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации при решении задач профессиональной деятельности	Тема 1. Информатизация общества, тенденции ее развития. Основные понятия ИТ.	3
		Тема 2. Использование Internet-технологий для формирования базы знаний.	3
		Тема 3. Технологии работы со структурированными документами.	3
	ОПК-4. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Тема 4. Создание документов и графический анализ данных в МойОфис «Таблица».	3
		Тема 5. Функции как инструмент анализа данных для решения профессиональных задач.	3
		Тема 6. Функции МойОфис «Таблица».	3
	ОПК-14. Способен разрабатывать алгоритмы и компьютерные программы, пригодные для практического применения	Тема 7. Современные технологии визуализации данных.	3
		Тема 8. Визуализация данных: основные понятия.	3
		Тема 9. Создание презентаций результатов аналитических исследований.	3

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	ОПК-2. Способен применять основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации при решении задач профессиональной деятельности	ИДК-1$_{ОПК-2}$ Алгоритмизирует решение задач и реализует алгоритмы с использованием программных средств.	Тема 1. Информатизация общества, тенденции ее развития. Основные понятия ИТ.	Практическая работа
			Тема 2. Использование Internet-технологий для формирования базы знаний.	Практическая работа
		ИДК-2$_{ОПК-2}$ Применяет средства информационных технологий для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации	Тема 3. Технологии работы со структурированными документами.	Практическая работа
2	ОПК-4. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИДК-1$_{ОПК-4}$ Знает и умеет применять основные принципы работы и способы применения в профессиональной деятельности современных базовых и прикладных информационных технологий.	Тема 4. Создание документов и графический анализ данных в МойОфис «Таблица».	Практическая работа
		ИДК-2$_{ОПК-4}$ Демонстрирует навыки использования средств информационных, компьютерных и сетевых технологий, прикладного программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности.	Тема 5. Функции как инструмент анализа данных для решения профессиональных задач.	Практическая работа
		ИДК-3$_{ОПК-4}$ Использует основы искусственного	Тема 6. Функции МойОфис «Таблица».	Практическая работа, тест (ТМК1)

		интеллекта для решения задач профессиональной деятельности.		
3	ОПК-14. Способен разрабатывать алгоритмы и компьютерные программы, пригодные для практического применения	ИДК-1$_{ОПК-14}$ Демонстрирует знание основных программных пакетов, применяемых в профессиональной сфере на этапах проектирования и использования технологических машин и оборудования.	Тема 7. Современные технологии визуализации данных.	Практическая работа
			Тема 8. Визуализация данных: основные понятия.	Практическая работа
		ИДК-2$_{ОПК-14}$ Способен разрабатывать алгоритмы и простые программы в основных программных пакетах, применяемых в профессиональной сфере.	Тема 9. Создание презентаций результатов аналитических исследований.	Практическая работа, тест (ТМК2)

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Тест» по темам смысловых модулей 1-2

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
5	Процент правильных ответов составляет 90-100%
4	Процент правильных ответов составляет 75-89%
3	Процент правильных ответов составляет 60-74%
2	Процент правильных ответов составляет 35-59%
1	Процент правильных ответов составляет 20-34%
0	Процент правильных ответов составляет 0-19%

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Практическая работа» по темам 1, 2

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
2	Практическая работа выполнена на высоком уровне, допущены незначительные ошибки при выполнении, обучающийся аргументировано и уверенно ответил на вопросы преподавателя
1	Практическая работа выполнена на низком уровне, допущено большое количество существенных ошибок, обучающийся неуверенно ответил на вопросы преподавателя
0	Практическая работа не выполнена

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Практическая работа» по темам 3, 4

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
3	Практическая работа выполнена на высоком уровне, допущены 1-2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся аргументировано и уверенно ответил на вопросы преподавателя
2	Практическая работа выполнена на среднем уровне, допущены более 2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся ответил на большинство вопросов преподавателя
1	Практическая работа выполнена на низком уровне, допущено большое количество существенных ошибок, обучающийся неуверенно ответил на вопросы преподавателя
0	Практическая работа не выполнена

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Практическая работа» по темам 5, 6, 7, 8, 9

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
4	Практическая работа выполнена на высоком уровне, допущены незначительные ошибки при выполнении, обучающийся аргументировано и уверенно ответил на вопросы преподавателя
2-3	Практическая работа выполнена на среднем уровне, допущены более 2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся ответил на большинство вопросов преподавателя
1	Практическая работа выполнена на низком уровне, допущено большое количество существенных ошибок, обучающийся неуверенно ответил на вопросы преподавателя
0	Практическая работа не выполнена

Примерный перечень оценочных материалов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Практическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по темам дисциплины с использованием соответствующего программного обеспечения.	Комплект индивидуальных заданий для выполнения практической работы
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ ЗАДАНИЙ ПО ОЦЕНОЧНОМУ МАТЕРИАЛУ «ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА»

Смысловой модуль 1. Информатизация общества, тенденции ее развития. Основные понятия информационных технологий.

Практическая работа по теме «Формирование информационной базы по конкретному предприятию»

Задание 1.

1. С использованием сети интернет найти информацию о сфере деятельности предприятия пищевой промышленности согласно индивидуальному варианту.
2. Сохранить в текстовом редакторе информацию о предприятии (информация о деятельности предприятия, логотип, список деятельности, предлагаемых и их графическое изображение, контактная информация). Форматирование документ шрифтом Times New Roman, 14 пунктов, интервал между строками - 1,5, отступ первой строки - 1 см. При создании рисунков, схем, таблиц сделать автоматическое добавление названий.
3. Информацию, полученную в результате поиска, сформировать в текстовый документ, который должен состоят из 6 разделов:

1- й раздел содержит логотип предприятия, описание деятельности;

2- й раздел содержит описание видов деятельности компании (перечень деятельности предприятия графическое изображение) в виде таблицы сложной структуры;

3- й раздел должен содержать опись основных средств;

4- й раздел содержит контактную информацию предприятия (адрес, телефон, e-mail) в виде списка и план проезда к предприятию;

5- й раздел содержит сведения о сотрудниках предприятия (для обучающихся с четным номером варианта) или партнеров и клиентов (для обучающихся с нечетным номером варианта) в виде таблицы;

6- й раздел –новости и проводимые акции.

4. Готовую таблицу из пятого раздела скопировать в книгу файла Таблица.
5. Создать колонтитул, в котором разместить миниатюру логотипа, название предприятия и название текущего раздела. Пронумеровать страницы кроме титульной.
6. На титульном листе разместить название предприятия и содержание по разделам, на последней странице сформировать автоматически список иллюстраций.

Задание 2. Создание документов и графический анализ данных в МойОфис «Таблица».

1. Заполните данными и рассчитайте таблицу согласно варианту.
2. Создайте нумерацию столбиков и строк, с помощью маркера автозаполнения и клавиши CTRL
3. Создайте автосписок для заполнения первой или второй колонки таблицы.
4. Проанализируйте данные с помощью диаграмм.
5. Скопируйте таблицу на Лист 2. Установите режим вывода формул.
6. Переименуйте Лист 2 дав ему имя Формулы.
7. Подготовьте созданные документы в печать в режиме Предварительный просмотр:

- ориентация страниц – альбомная;
- колонтитулы: верхний - дата создания, нижний – фамилия студента и группа.

8. Сохраните файл на диске, давши ему имя (фамилия студента).
9. Построить круговую диаграмму анализа реализации продукции за первый квартал. Расположить на одном листе с таблицей.
10. Построить сравнительную гистограмму по данным реализации в январе и феврале. Расположить на отдельном листе.

Ведомость реализации продукции за 1 квартал

№ п/п	Наименование продукции	Месяц						Всего за первый квартал (тыс. руб.)
		Январь (тыс.руб.)	Удельные вес %	Февраль (тыс.руб)	Удельные вес %	Март (тыс.руб)	Удельный вес %	
1.	2	3.	4.	5 .	6 .	7.	8.	9.
1.			*		*		*	*
…			*		*		*	*
30.			*		*		*	*
Всего:		*	*	*	*	*	*	*

Задание 3. Функции как инструмент анализа данных для решения задач.

Построить таблицу в среде табличного процессора с использованием аналогичных способов форматирования и заполнить ее данными (10 строк). В клеточках на месте символа * создать необходимые формулы, используя соответствующие стандартные функции, для решения следующей задачи:

На предприятии пищевой промышленности сотрудникам закуплены турпутевки (праздичные акции). На детские туры предоставляется скидка 30%, на туры для молодожен – 15% и еще 10% скидки, если сумма, на которую приобретенные путевки превышает 25000 руб. Определить сумму приобретенной путевки с учетом скидки.

№п/п	Тур	Вид тура	Сумма до скидки	Сумма после скидки
1.				*
				*
10.				*
Общая сумма			*	
Максимальная сумма после скидки				*

Смысловой модуль 2. Использование современных информационных технологий в инженерии технических систем пищевой промышленности.

Задание 4. Создание электронной презентации в Power Point.

1. Разработать презентацию предприятия пищевой промышленности, в которой необходимо отобразить следующую информацию:
- название предприятия, его фирменный логотип, историю создания;
- информация о работниках: общая численность, уровень образования;
- организационная структура (схема);
- каталог деятельности предприятия (таблица);
- информацию об условия заказа, оплаты и доставки;
- контактные данные, схему проезда.

2. Добавить необходимое количество слайдов (минимум 10 шт.).
3. Установить разметку для каждого слайда.
4. Установить цветовую схему для слайдов.

5. Создать колонтитулы: в нижнем правом углу слайда расположить дату / время, в верхнем правом углу - номер слайда.

6. Установить режим смены слайдов.

7. Выполнить на слайдах презентации вставку таких объектов:

8.1. Рисунок

8.2. Схема

8.3. Таблица

8.4. Диаграмма

9. Установить анимацию для всех объектов презентации. Изменение объектов должна происходить автоматически, без использования мыши.

10. Для изменения последовательности слайдов или запуска мультимедиа-файлов разместить на слайде кнопки управления.

ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ПО ОЦЕНОЧНОМУ МАТЕРИАЛУ «ТЕСТ»

Смысловой модуль 1. Информатизация общества, тенденции ее развития. Основные понятия информационных технологий.

1. Поисковая система это:
а) программное обеспечение, предоставляющее доступ к коллекции слабоструктурированной информации;
б) это один из наиболее не востребованных интернет-сервисов;
в) программа для создания баз данных.

2. Основная задача поисковой системы состоит:
а) в минимизации времени, затрачиваемого пользователем на поиск нужной информации;
б) в увеличении поиска информации за счет новых поисковых систем;
в) все ответы верны.

3. Основные характеристики применяемые к поисковым системам:
а) точность и полнота;
б) быстрота и краткость;
в) простота и точность.

4. Поиск информации это:
а) процесс выявления и отбора по заданным содержательным и формальным признакам документов или данных из информационных потоков или массивов;
б) отбор по заданным содержательным и формальным признакам страниц, данных из информационных баз;
в) все ответы верны.

5. Информационный поиск это:
а) совокупность средств и методов, организованной в функциональную систему, выполняющую хранение и поиск информации;
б) совокупность информации, выполняющую хранение и поиск данных;
в) все ответы верны.

6. Для создания фигурного текста в тексте используется:
а) WPad;
б) Clip Gallery;
в) WArt;
г) Graph.

7. Текст, который размещается в верхней или нижней части страницы и содержит некоторую информацию, называется:
а) сноской;
б) шаблоном;
в) колонтитулом;
г) примечанием;
д) выноской.

8. Для создания формулы любой сложности используется:
а) MicGraph;
б) MicEquation 3.0;
в) Organization Chart;
г) МойОфис.Таблица

9. Деловая графика представляет собой:
а) совокупность графиков функций;
б) графические иллюстрации;
в) совокупность программных средств, позволяющих представить в графическом виде закономерности изменения числовых данных.

10. График функции можно создать при помощи:
а) строки формул;
б) мастера Функций;
в) мастера Диаграмм.

11.Гистограмма наиболее пригодна для:
а) отображения динамики изменения данных;
б) сравнения различных членов группы;
в) отображения удельных соотношений различных признаков.

12.Диаграмма это:
а) карта местности;
б) форма графического представления числовых значений, которая позволяет облегчить интерпретацию числовых данных;
в) обычный график.

13.Диаграмма в электронных таблицах – это:
а) качественно оформленная числовая таблица;
б) график, отображающий зависимость между всеми числами таблицы;
в) средство наглядного графического изображения информации, предназначенное для сравнения нескольких величин или нескольких значений одной величины, слежения за изменением их значений и т. п.

14.Круговая диаграмма – это диаграмма:
а) представленная в виде круга, разбитого на секторы, в которой допускается только один ряд данных;
б) в которой отдельные ряды данных представлены в виде закрашенных разными цветами областей;
в) в которой отдельные значения представлены точками в декартовой системе координат.

15.Форма графического представления числовых значений, позволяющая облегчить восприятие и интерпретацию числовых данных, называется:
а) чертежом;
б) блок-схемой;
в) диаграммой.

16.Диаграмма, в которой отдельные значения представлены точками в декартовой системе координат, называется:
а) линейчатой;
б) точечной;
в) гистограммой.

17. Выберите правильную запись адреса ячейки:
а) Л3
б) S12
в) A1:M10
г) Ф1:Ф12

18. Выберите правильную запись диапазона ячеек:
а) B10:D12
б) F15
в) F12:M23
г) A2:И13
д) Г3:G13

19. Какой тип условного форматирования не используется:
а) условное форматирование с применением гистограмм
б) условное форматирование с применением цветных значков
в) обычное условное форматирование
г) скопировать формат.

20. Вывод на экран (или удаления с экрана) строки формул выполняет команда меню:
а) Правка;
б) Вид;
в) Формат;
г) Сервис;
д) Файл.

21. Какие функции относятся к категории статистических функций?
а) МАКС;
б) СЧЕТ;
в) ЕСЛИ;
г) ИЛИ;
д) СЧЕТЕСЛИ.

22. Какие функции относятся к категории логических функций?
а) ЕСЛИ;
б) СРЗНАЧ;
в) ИЛИ;
г) И;
д) СЧЕТ.

23. Для вызова мастера функций можно воспользоваться:
а) Командой Формат – Функция;
б) Командой Вставка – Функция;
в) Командой Сервис – Параметры – Вкладка Вид – включить флажок Формулы;
г) Значок fx на панели инструментов;
д) Командой Вид – Строка формул.

24. Как выглядит функция, которая подсчитывает сумму в диапазоне ячеек B5:B20
а) =SUM((B5:B20))
б) =СЧЕТ(B5:B20)
в) =СУММ(B5:B20)
г) =СУММЕСЛИ(B5:B20;>0)

25. Функции МИН и МАКС входят в категорию:
а) финансовые;
б) математические;
в) статистические;
г) логические;
д) дата и время.

Смысловой модуль 2. Использование современных компьютерных технологий в инженерии технических систем пищевой промышленности.

26. Что такое презентация PowerPoint?
а) демонстрационный набор слайдов, подготовленных на компьютере;
б) прикладная программа для обработки электронных таблиц;
в) устройство компьютера, управляющее демонстрацией слайдов;
г) текстовой документ, содержащий набор рисунков, фотографий, диаграмм.

27. Шаблон оформления — это:
а) набор параметров шрифтов, используемых в слайдах, цвет фона слайдов презентации;
б) набор параметров шрифтов, используемых в слайдах;
в) набор цветов шрифтов, используемых в слайдах, цвет фона слайдов презентации;
г) цвет фона слайдов презентации.

28.Цветовая схема — это:
а) набор из 8 гармонирующих цветов для заголовков, текста и графических объектов;
б) набор из 16 гармонирующих цветов для заголовков, текста и графических объектов;
в) набор из 8 шрифтов для заголовков, текста и графических объектов;
г) набор из 16 шрифтов для заголовков, текста и графических объектов.

29. Чтобы добавить эмблему компании во все слайды сразу необходимо:
а) в меню Вид в группе Режимы просмотра презентации щелкните пункт Образец слайдов. Вставьте на образец слайдов эмблему компании;
б) в меню Рецензирование в группе Режимы просмотра презентации щелкните пункт Образец слайдов. Вставьте на образец слайдов эмблему компании;
в) в меню Вставка в группе Режимы просмотра презентации щелкните пункт Образец слайдов. Вставьте на образец слайдов эмблему компании;
г) в меню Дизайн в группе Режимы просмотра презентации щелкните пункт Образец слайдов. Вставьте на образец слайдов эмблему компании.

30.Режимами называются способы отображения и работы над презентацией. Не существуют таких режимов:
а) обычный;
б) сортировщик слайдов;
в) показ слайдов;
г) цветовая схема.

31. Чтобы создать новый слайд необходимо:
а) в меню Главная в группе Слайды щелкните пункт Создать слайд;
б) в меню Вставка в группе Слайды щелкните пункт Создать слайд;
в) в меню Рецензирование в группе Слайды щелкните пункт Создать слайд;
г) в меню Дизайн в группе Слайды щелкните пункт Создать слайд.

32. Клавиша F5 в программе Power Point соответствует команде
а) меню справки;
б) свойства слайда;
в) показ слайдов;
г) настройки анимации.

33. Какая клавиша прерывает показ слайдов презентации программы Power Point?
а) Enter;
б) Del;
в) Tab;
г) Esc;

34. Какую клавишу/комбинацию клавиш нужно нажать, чтобы запустить показ слайдов презентации с текущего слайда?
а) Enter;
б) зажать комбинацию клавиш Shift+F5;
в) зажать комбинацию клавиш Ctrl+F5;
г) зажать комбинацию клавиш Ctrl+Enter

35. Укажите расширение файла, содержащего обычную презентацию Microsoft PowerPoint.
а) . pptx;
б) . gif;
в) . jpg;
г) . pps.

36. Какую функцию можно использовать, чтобы узнать, как презентация будет смотреться в напечатанном виде?
а) функция предварительного просмотра;
б) функция редактирования;
в) функция вывода на печать;
г) функция форматирования.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

При изучении дисциплины в течение семестра обучающийся максимально может набрать 100 баллов. Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета составляет 60 баллов.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется на основании оценки: систематичности и активности по каждой теме программного материала дисциплины; заинтересованного, творческого выполнения индивидуальных заданий и своевременной их защиты.

Для выполнения индивидуального задания обучающийся должен пройти предварительную теоретическую и практическую подготовку на лекционных и лабораторных занятиях, а также при самостоятельном изучении литературных источников. Индивидуальные задания выполняются обучающимся в компьютерных классах, распечатываются на листах формата А4 и оформляются в отчет. Отчет должен иметь титульный лист и выполненное индивидуальное задание согласно варианту, который соответствует номеру в общем списке группы. Обучающийся представляет отчет преподавателю в бумажном и электронном варианте и защищает свою работу, отвечая на вопросы по теме работы. Отчет выполняется своевременно согласно календарно-тематическому плану дисциплины (модуля) «Информационные технологии». Тестирование по темам смысловых модулей проводится в компьютерных классах с помощью программы «Тесты» согласно графику проведения модульного контроля.

ФОРМА ЛИСТА ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В ОМ

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой