

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛПУ»)

Институт музыкального и художественного образования  
имени Джульетты Якубович  
Кафедра культурологии и культурологического образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Института музыкального и  
художественного образования имени  
Джульетты Якубович

 А.П. Кондратенко  
« 12 » декабря 20 24 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины


ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по дисциплине

Ознакомительная практика (современные компьютерные технологии в  
культурологическом образовании)

По направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование  
Профиль Культурологическое образование  
Квалификация выпускника – бакалавр  
Форма обучения – очная, заочная  
Курс – 1,2 (2 семестр, 5 триместр)

Разработчик:  
кандидат философских наук  
Пиченикова С.Г.

Заведующий кафедрой культурологии и  
культурологического образования

 С.Г. Пиченикова  
Протокол от « 24 » ноября 20 24 г. № 5

Луганск, 2025

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины (модуля) «Ознакомительная практика (современные компьютерные технологии в культурологическом образовании)» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

### 1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО – бакалавриата по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 121, Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 18 октября 2013 г. № 544н, (в ред. Приказа Минтруда РФ от 05.08.2016 N 422н).

### 1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
УК-1	УК-1.1. Знает особенности системного и критического мышления, аргументировано формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.2. Умеет применять логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. УК-1.3. Владеет способами анализа источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.
ОПК-9	ОПК-9.1. Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-9.2. Умеет использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-9.3. Владеет методами корректно и педагогически обоснованно использовать ИТ для решения задач обучения, воспитания и развития при осуществлении профессиональной деятельности.

### 1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы практики	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
----------------	-------------	---

Организационный	УК-1	Устный опрос
Ознакомительная практика	УК-1, ОПК-9	Конспект
Подготовка отчетной документации	УК-1, ОПК-9	Дневник практиканта

### 1.5. Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
<b>Универсальные</b>	
<b>УК-1</b>	<p>Знает способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>Умеет демонстрировать способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.</p> <p>Знает навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>
<b>Общепрофессиональные</b>	
<b>ОПК-9</b>	<p>Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет методами корректно и педагогически обоснованно использовать ИТ для решения задач обучения, воспитания и развития при осуществлении профессиональной деятельности.</p>

### 1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов	
Основные задания программы практики	ОФО	ЗФО
Ведение дневника практики ( проект презентация )	20	20
Отзыв (характеристика) практиканта	20	20
Зачет дифференцированный (защита результатов практики)	60	60
Всего	100	

### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбал- льная система оценивания экзамена	100- балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100- балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без	

		пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	<b>75–82</b>	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	<b>63–74</b>	<b>Д</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	<b>50–62</b>	<b>Е</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>21–49</b>	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	
Неудовлетворительно	<b>0–20</b>	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

## **2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

### **2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)**

Аттестация «Ознакомительной практики (современные компьютерные технологии в культурологическом образовании)» (учебной) проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике.

В ходе прохождения практики, студенту необходимо овладеть определенными компетенциями Федерального образовательного стандарта РФ. В ходе практики студенту необходимо ознакомиться с базой практики, познакомиться с нормативными документами, изучить штатное расписание, познакомиться с методическими фондами базы практики, а также в течение практики присутствовать в компьютерном классе и изучать компьютерные технологии для реализации культурно-просветительских проектов.

Итоги практики обобщаются бакалавром в отчете (дневнике практики) о прохождении практики. Отчет о прохождении практики должен содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) основную часть отчета (содержание);
- 3) приложения: учебно-методические и иные материалы, разработанные студентом согласно индивидуальному плану практики;
- 4) список использованных источников.

Примерная форма отчета о прохождении педагогической практики приведена в Положении о практике ФГБОУ ВО «ЛГПУ». Объем отчета определяется особенностями индивидуального плана практики. Защита отчета проводится в виде собеседования.

База практики: кафедра культурологии и музыковедения ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

Виды контроля по практике: аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки руководителя, а также методиста практики (если такой предполагается учебным планом) уровня решения бакалавром задач и заданий практики; письменного отзыва руководителя базы практики, а также руководителя от учебного заведения об уровне знаний студента и проявленных умениях при выполнении задач индивидуального плана педагогической практики.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать плану прохождения практики, утвержденному руководителем практики от организации - базы практики. Дневник и характеристика должны быть подписаны руководителем практики от предприятия, подпись должна быть заверена печатью организации.

Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике. Форма отчета практики зависит от направления практики, а также индивидуального задания студента. Отчет предоставляется в установленный срок и содержит все структурные элементы. В задании отчета студента-практиканта зафиксировано содержание работы в течение всего периода прохождения практики, за подписью руководителя базы практики, института и заверенные печатью.

Оценка результатов работы студента при прохождении практики заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

### **2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

1. Понятие компьютерные технологии.

2. Основные этапы развития компьютерных технологий.
5. Компьютерные технологии в системе коммуникаций.
4. Типы информационных технологий.
5. Современные направления развития информационных технологий.
6. Компьютерные технологии в системе социально-гуманитарных наук.
7. Перечислите признаки, по которым можно классифицировать источники информации.
8. Назовите проблемы изучения массовых источников.
9. Какие аспекты включают в себя внешняя и внутренняя критика исторического источника?
10. Объясните содержание термина «интерпретация» в отношении исторического источника.
11. Что такое источниковедческий синтез?
12. Как можно охарактеризовать поисковую систему?
13. Чем отличается поиск информации по принципу релевантности?
14. Назовите основные правила пользования электронно-библиотечными системами.
15. По какому принципу функционируют системы оптического распознавания символов?
16. Как формируется содержание научно-библиографических баз данных?
17. Какими принципами отбора научной информации следует руководствоваться при организации исследований в социально-гуманитарной сфере?
18. Какие компьютерные средства обработки и анализа информации могут помочь культурологу в его профессиональной деятельности?
19. Что такое «текст» в контексте культуры?
20. Перечислите типы текстовых источников информации.
21. Назовите особенности создания и использования текстовой информации.
22. Охарактеризуйте основные способы ввода и форматирования текстовой информации.
23. Как добавить в текстовый документ символ или формулу?
24. Опишите принципы использования инструментов панели рисования.
25. Назовите требования к форматированию основного текста исследовательской работы студента.
26. Назовите основные блоки раздела «ВВЕДЕНИЕ» в реферате работе.
27. Чем отличается библиографическое описание текстовых и электронных документов?
28. Как избежать указания номера на первой странице документа при использовании инструмента автоматической нумерации страниц?
29. Какие инструменты позволяют отформатировать текст с учётом типа шрифта, абзаца, положения на странице?
30. Назовите способы создания схем в MS Word.
31. Каковы основные принципы создания таблиц в MS Word?
32. Подробно опишите последовательность создания автоматического оглавления.
33. Опишите нормы оформления текста реферата: параметры страницы; тип шрифта и абзаца основного текста; тип шрифта и абзаца глав и параграфов.
34. Что такое колофон? Какие сведения он содержит?
35. Какие типы изданий вы можете назвать?
36. Чем отличаются правила оформления аналитических источников?
37. Как оформляются электронные ресурсы, найденные в глобальной сети Internet?
38. Опишите последовательность создания внутритекстовой сноски.
39. Каковы условия применения и правила оформления внутритекстовой сноски?
40. Как правильно оформить в тексте прямую и вторичную цитату?

41. В чем проявляются преимущества использования автоматических инструментов организации больших текстов?
42. Какая функция позволяет проверить истинность или ложность логического выражения?
43. Назовите основные принципы форматирования таблиц в MS Excel.
44. Какие действия позволяют создавать и изменять легенду к графику в MS Excel?
45. Виды диаграмм в MS Excel и сферы их применения для систематизации научной информации.
46. Создание презентации в MS Office Power Point, в которой будут отражены структура и краткое содержание культурно-просветительского проекта студента.
47. Вставить в презентацию схемы, таблицы и диаграммы по теме работы.
48. Настроить показ данной презентации, используя эффекты анимации.
49. Какие источники графической информации характеризуют исторические эпохи развития человеческой культуры?
50. В каком виде может быть представлена графическая информация на компьютере?
51. Назовите распространенные цветовые модели.
52. Перечислите основные форматы графических файлов.
53. Какие фильтры используются для декоративной обработки изображения?
54. Опишите основные принципы работы со слоями в одном из графических редакторов.
55. Какие инструменты графических редакторов позволяют повысить качество изображения?
56. С помощью инструментов одного из графических редакторов выполните инверсию изображения и создайте подпись к нему.
57. Как в тексте научной работы следует оформлять ссылки на иллюстрации, приводимые в приложении к исследованию?
58. Как сохранить презентацию MS Office PowerPoint в формате \*PDF?
59. Как вставить видеофайл в презентацию MS Office PowerPoint?
60. Изучите онлайн-средства для редактирования и обработки мультимедийных файлов.
61. Особенности хранения электронной информации в зависимости от её типа и назначения.
62. Что подразумевается под термином «информационная безопасность»?
63. Назовите основные принципы работы антивирусных программ.
64. Назовите основные критерии качества информации.
65. В чём проявляется проблема достоверности информации, опубликованной в глобальной сети Internet?
66. Какие интеллектуальные права защищает закон об авторском праве?
67. Перечислите объекты авторских прав.
68. Какие компьютерные технологии позволяют проверить объём заимствований в тексте? Каковы принципы работы этих ресурсов?
69. Назовите основные принципы эффективного использования информационных ресурсов.
70. Назовите программы для работы с мультимедийными источниками.