

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля)
 - 2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП
 - 2.1.2. Этапы формирования компетенций
 - 2.2. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 2.2.1. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования
 - 2.2.2. Описание шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания, иные материалы и методические рекомендации, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения ОПОП
 - 3.1. Задания и вопросы для входного контроля
 - 3.2. Оценочные средства и критерии сформированности компетенций
 - 3.3. Задания для промежуточной аттестации (зачета и (или) экзамена)
 - 3.4. Вопросы для проверки остаточных знаний

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «Современные средства оргтехники» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

Рабочей программой дисциплины «Современные средства оргтехники» предусмотрено формирование следующей компетенции:
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

2.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Таблица 1

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и тем
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.3. Знает и умеет использовать основные программные продукты для сферы сервиса	Знать: - понятийный аппарат дисциплины: компьютер, аналого-цифровой преобразователь, арифметико-логическое устройство, BIOS, бод, видеоадаптер, аудиоадаптер, видеопамять, канал связи, оперативная и постоянная память, компьютерная сеть, дигитайзер, дисковод, дисплей, драйвер, интерфейс, картридж, коммутация, принтер, модем,	Темы: Тема: Копировально-множительные средства и аппараты для уничтожения бумаг Тема: Персональный компьютер Тема: Периферийные устройства компьютера: ввод и вывод текстовой и графической информации Тема: Компьютерная сеть Тема: Структура интернет сети.

		<p>микропроцессор, ноутбук, сканер, шина и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы получения и переработки информации средствами оргтехники; - структуру компьютерных сетей; - современное состояние уровня и направлений развития средств оргтехники; - назначение и функции средств современной оргтехники. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать основные требования безопасности при работе со средствами оргтехники; - правильно выбрать технические средства для реализации процесса сервиса. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером; - навыками работы в локальной и глобальной сети; - навыками работы с принтером, сканером, плоттером, дигитайзером, копировально-множительным аппаратом, средствами отображения информации, интерактивной доской; - навыками работы со средствами коммуникации и связи: мобильный телефон, факсимильный аппарат. 	<p>Электронная почта</p> <p>Тема: Пакеты офисных программ</p> <p>Тема: Основные средства презентаций</p> <p>Тема: Системы электронного документооборота</p>
--	--	--	---

2.1.2. Этапы формирования компетенций

Сформированность компетенции по дисциплине «Современные средства оргтехники» определяется на следующих этапах:

1. Этап текущих аттестаций (Для проведения текущих аттестаций могут быть использованы оценочные средства, указанные в разделе 2)
2. Этап промежуточных аттестаций (Для проведения промежуточной аттестации могут быть использованы другие оценочные средства)

Таблица 2

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Этапы формирования компетенции					Этап промежуточной аттестации
		Этап текущих аттестаций в семестре					
		1-5 недели	6-10 недели	11-15 недели	1-17 недели	18-20 недели	
ОПК-1 Способен применять технологические новации и со временное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.3. Знает и умеет использовать основные программные продукты для сферы сервиса	Текущая аттестация №1	Текущая аттестация №2	Текущая аттестация №3	СРС	КР/КП	Промежуточная аттестация
		Контрольная работа №1	Контрольная работа №2	Контрольная работа №3	Рефераты	-	

СРС – самостоятельная работа студентов;

КР – курсовая работа;

КП – курсовой проект.

2.2. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.2.1. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования

Результатом освоения дисциплины «Современные средства оргтехники» является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий, повышенный, базовый, низкий.

Таблица 3

Уровень	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
<p>Высокий (оценка «отлично», «зачтено»)</p>	<p>Сформированы четкие системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные и верные. Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции</p>	<p>Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины, в том числе для решения профессиональных задач. Ответы на вопросы оценочных средств самостоятельны, исчерпывающие, содержание вопроса/задания оценочного средства раскрыто полно, профессионально, грамотно. Даны ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции</p>
<p>Повышенный (оценка «хорошо», «зачтено»)</p>	<p>Знания и представления по дисциплине сформированы на повышенном уровне. В ответах на вопросы/задания оценочных средств изложено понимание вопроса, дано достаточно подробное описание ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия. Ответ отражает полное знание материала, а также наличие, с незначительными пробелами,</p>	<p>Сформированы в целом системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные, грамотные. Продемонстрирован повышенный уровень владения практическими умениями и навыками. Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа, в применении умений и навыков</p>

Уровень	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
	<p>умений и навыков по изучаемой дисциплине. Допустимы единичные негрубые ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень освоения компетенции</p>	
<p>Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено»)</p>	<p>Ответ отражает теоретические знания основного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП. Обучающийся допускает неточности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения. Обучающимся продемонстрирован базовый уровень освоения компетенции</p>	<p>Обучающийся владеет знаниями основного материала на базовом уровне. Ответы на вопросы оценочных средств неполные, допущены существенные ошибки. Продемонстрирован базовый уровень владения практическими умениями и навыками, соответствующий минимально необходимому уровню для решения профессиональных задач</p>
<p>Низкий (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено»)</p>	<p>Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний практических умений и навыков</p>	<p>Дисциплины, отсутствие</p>

Показатели уровней сформированности компетенций могут быть изменены, дополнены и адаптированы к конкретной рабочей программе дисциплины.

2.2.2. Описание шкал оценивания

В ФГБОУ ВО «ДГТУ» внедрена модульно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. В соответствии с этой системой применяются пятибалльная, двадцатибалльная и стобальная шкалы знаний, умений, навыков.

Шкалы оценивания			Критерии оценивания
пятибалльная	двадцатибалльная	стобальная	
«Отлично» - 5 баллов	«Отлично» - 18-20 баллов	«Отлично» - 85 – 100 баллов	<p>Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует глубокое и прочное усвоение материала; - исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; - правильно формирует определения; - демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; - умеет делать выводы по излагаемому материалу.
«Хорошо» - 4 баллов	«Хорошо» - 15 - 17 баллов	«Хорошо» - 70 - 84 баллов	<p>Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений; - достаточно последовательно, грамотно логически стройно излагает материал; - демонстрирует умения ориентироваться в нормативной литературе; - умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Удовлетворительно» - 3 баллов	«Удовлетворительно» - 12 - 14 баллов	«Удовлетворительно» - 56 – 69 баллов	<p>Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует общее знание изучаемого материала; - испытывает серьезные затруднения при ответах на дополнительные вопросы; - знает основную рекомендуемую литературу; - умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала.

«Неудовлетворительно» - 2 баллов	«Неудовлетворительно» - 1-11 баллов	«Неудовлетворительно» - 1-55 баллов	Ставится в случае: <ul style="list-style-type: none"> - незнания значительной части программного материала; - не владения понятийным аппаратом дисциплины; - допущения существенных ошибок при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
-------------------------------------	--	--	---

3 Типовые контрольные задания, иные материалы и методические рекомендации, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения дисциплины «Современные средства оргтехники»

3.1. Задания и вопросы для входного контроля

(указываются примеры типовых заданий и вопросы с указанием цели, решаемых задач, методические рекомендации, критерии оценивания)

1. Какие средства оргтехники вы знаете?
2. Из каких элементов состоит персональный компьютер?
3. Для чего служит ксерокс,
4. Для чего служит сканер,
5. Для чего служит принтер?
6. Для чего служит факсовый аппарат?
7. Что такое роуминг?
8. Что такое SMS?
9. Что относится к системному блоку компьютера?
10. Что относится к периферии компьютера?
11. Что такое сеть Intranet и что такое сеть Internet?
12. На каком языке написаны документы в сети Internet?
13. Что такое офисный пакет?

3.2. Оценочные средства и критерии сформированности компетенций

Критерии оценки уровня сформированности компетенций приводятся для каждого из используемых оценочных средств, указанных в разделе 2 фонда оценочных средств.

Контрольная работа № 1 по теме лекций №№ 1,2,3

Комплект заданий для контрольной работы

- Время выполнения 90 мин.
- Количество вариантов контрольной работы - 3.
- Количество заданий в каждом варианте контрольной работы –5.
- Форма работы – самостоятельная, индивидуальная.

Вариант №1

1. Разделение средств оргтехники по областям применения.
2. Деление телефонов по мету и системе связи.
3. Что такое мини–АТС? Разновидности мини-АТС.
4. Виды мобильной связи. Особенности сотовой связи.
5. Какие стандарты сотовой связи вам известны?

Вариант 2

1. Особенности стандарта CDMA.
2. Прямой и федеральный номер. В чем отличия?
3. Что такое АОН? Достоинства.
4. Что такое протокол WAP? Область применения.
5. Для чего служит факсовый аппарат?

Вариант 3

1. Отличия работы факсового аппарата в автоматическом и ручном режимах.
2. Сервисные услуги факсового аппарата.
3. Размеры факсовой бумаги (длина, ширина).
4. Чем отличаются аналоговый копируемые аппараты от цифровых?
5. Что такое масштабирование на копируемом аппарате?

Контрольная работа № 2 по теме лекций №№4,5

Комплект заданий для контрольной работы

- Время выполнения 90 мин.
- Количество вариантов контрольной работы - 3.
- Количество заданий в каждом варианте контрольной работы - 5.

- Форма работы – самостоятельная, индивидуальная.

Вариант № 1

1. Что такое разрешение сканера? Пример.
2. Что такое глубина цветопередачи сканера? Пример.
3. Укажите последовательность работы с текстом на сканере.
4. Как делятся принтеры по принципу печати?
5. Принцип работы струйного принтера. Недостатки.

Вариант № 2

1. Виды лазерных принтеров. Требования к используемым материалам.
2. Что относится к системному блоку компьютера?
3. Что относится к периферии компьютера?
4. Что такое физический и видимый размеры кинескопа?
5. Что такое шаг апертурной сетки? Требования к параметру.

Вариант № 3

1. Что такое частота смены кадров? Требования к параметру.
2. Стандарты безопасности использования мониторов.
3. Основные параметры процессора.
4. Для чего служит оперативное запоминающее устройство? Его объем.
5. Что такое «винчестер». Параметры «винчестера».

Контрольная работа № 3 по теме лекций №№ 6,7

Комплект заданий для контрольной работы

- Время выполнения 90 мин.
- Количество вариантов контрольной работы -3.
- Количество заданий в каждом варианте контрольной работы -5.
- Форма работы – самостоятельная, индивидуальная.

Вариант №1

1. Что такое «комплект мультимедиа»? Компоненты комплекта.
2. Для чего служат CD-ROM и DVD-ROM?
3. Какие типы построения компьютерной сети вам известны?
4. Какой тип компьютерной сети правильно выбрать для офиса, занимающего этаж?
5. Чем отличается одноранговая компьютерная сеть от сети с выделенным сервером?

Вариант №2

1. Что такое «общие ресурсы компьютерной сети»?
2. Что такое «удаленный доступ» к компьютерной сети? С помощью какого устройства он осуществляется?

3. Разновидности и параметры модемов.
4. Какой протокол является основным для сети Internet?
5. Что такое IP-пространство и IP-адрес?

Вариант №3

1. Что такое домены первого и второго уровня? Примеры.
2. На каком языке написаны документы в сети Internet?
3. С помощью каких программ просматриваются документы в Internet?
4. Способы работы над общим документом в офисе.
5. Назовите компоненты офисного пакета MicrosoftOffice?

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении контрольной работы:

- оценка «отлично»: продемонстрировано грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Даны верные ответы на все вопросы и условия задач (заданий). При необходимости сделаны пояснения и выводы (содержательные, достаточно полные, правильные, учитывающие специфику проблемной ситуации в задаче или с незначительными ошибками);

- оценка «хорошо»: грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Однако, ответы на вопросы и условия задач (заданий) содержат незначительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;

- оценка «удовлетворительно»: обучающийся ориентируется в материале, но применяет его неверно, выбирает неправильный алгоритм решения задач (неверные исходные данные, неверная последовательность решения и др. ошибки), допускает вычислительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;

- оценка «неудовлетворительно»: обучающийся слабо ориентируется в материале, выбирает неправильный алгоритм решения, допускает значительное количество вычислительных ошибок. Пояснения и выводы отсутствуют.

Устный опрос

Устный опрос по теме 1 «Классификация современных средств оргтехники. Средства коммуникации и связи»

- Содержит 3 вопроса
- Форма опроса – фронтальный/индивидуальный/комбинированный.

Задания к устному опросу

Тема:

1. Описание современных средств оргтехники. Деление по области предназначения
2. Основные требования техники безопасности при работе с оргтехникой.
3. Средства коммуникации и связи

Устный опрос по теме 2 «Копировально-множительные средства и аппараты для уничтожения бумаг»

Содержит 4 вопроса

- Форма опроса – фронтальный/индивидуальный/комбинированный.

Задания к устному опросу

1. Копировально-множительная техника и принципы работы.
2. Описание основных моделей копировально-множительной техники
3. Сканеры. Сканирование и распознавание текста.
4. Основные параметры и характеристики аппаратов для уничтожения бумаг

Устный опрос по теме 3 «Персональный компьютер»

Содержит 3 вопроса

- Форма опроса – фронтальный/индивидуальный/комбинированный.

Задания к устному опросу

1. Основные компоненты персонального компьютера
2. Основные компоненты системного блока персонального компьютера
3. Мобильные компьютеры: ноутбуки, нетбуки, карманные ПК.

Устный опрос по теме 4 «Периферийные устройства компьютера: ввод и вывод текстовой и графической информации»

- Содержит 3 вопроса.
- Форма опроса – фронтальный/индивидуальный/комбинированный.

Задания к устному опросу

1. Принтеры и их классификация
2. Плоттеры и их виды
3. Дигитайзеры: основные элементы, виды и принципы функционирования

Устный опрос по теме 5 «Компьютерная сеть»

- Содержит 3 вопроса
- Форма опроса – фронтальный/индивидуальный/комбинированный.

Задания к устному опросу

1. Компоненты компьютерной сети
2. Всемирная сеть Интернет.
3. Основной протокол соединения TCP/IP.

Устный опрос по теме 6 «Структура интернет сети. Электронная почта»

- Содержит 2 вопроса
- Форма опроса – фронтальный/индивидуальный/комбинированный.

Задания к устному опросу

1. Структура интернет сети – домены, доменные имена
2. Электронная почта

Устный опрос по теме 7 «Пакеты офисных программ»

- Содержит 3 вопроса
- Форма опроса – фронтальный/индивидуальный/комбинированный.

Задания к устному опросу

1. Основные требования для работы в пакетах офисных программ
2. Web-страница. Графические файлы.
3. Раст. вектор. графики

Устный опрос по теме 8 «Основные средства презентации»

- Содержит 2 вопроса
- Форма опроса – фронтальный/индивидуальный/комбинированный.

Задания к устному опросу

1. Основные возможности проекционного аппарата (overhead)
2. Мульти-медиа проектор и его возможности

Устный опрос по теме 9 «Системы электронного документооборота»

- Содержит 3 вопроса
- Форма опроса – фронтальный/индивидуальный/комбинированный.

Задания к устному опросу

1. Основные задачи, решаемые системами документооборота
2. Обзор основных систем документооборота, представленных в России
3. Общая логическая схема устройства системы электронного документооборота

Критерии оценки уровня сформированности компетенций для устного опроса:

- оценка «отлично»: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по дисциплине демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Обучающийся владеет терминологией, способен приводить примеры, высказывает свою точку зрения с опорой на знания и опыт;

- оценка «хорошо»: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ логичен, выстроен, но совершены единичные ошибки. Не в полной мере владеет знаниями по всей дисциплине. Даны ответы на дополнительные, поясняющие вопросы;

- оценка «удовлетворительно»: ответ на вопрос не полный, с ошибками. Обучающийся путается в деталях, с затруднением пользуется профессиональной терминологией. Есть замечания к построению ответа, к логике и последовательности изложения. Не отвечает на дополнительные вопросы;

- оценка «неудовлетворительно»: ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу, присутствует фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная, не используется профессиональная терминология. Ответы на дополнительные вопросы не даны или неверные.

3.3. Задания для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету

1. Разделение средств оргтехники по областям применения.
2. Деление телефонов по месту и системе связи. Особенности проводной связи.
3. Виды мобильной связи. Особенности сотовой связи. Пейджинговая связь.
4. Стандарты сотовой связи. Достоинства и недостатки.
5. Сервисы сотовой связи (SMS, роуминг, АОН, «голосовая почта»). Смартфон.
6. Факсовая связь. Виды факсовых аппаратов. Расходные материалы.
7. Принцип работы копировального аппарата. Требования к расходным материалам.
8. Деление копировальных аппаратов по размерам, производительности и способу обработки оригинала.
9. Характеристики сканера. Область применения. Работа с текстом.
10. Устройство матричного принтера. Расходные материалы.
11. Устройство струйного принтера. Расходные материалы.
12. Устройство лазерного принтера. Расходные материалы.
13. Компоненты системного блока компьютера (процессор, память, «винчестер», флоппи-дискковод).
14. Переферия персонального компьютера (клавиатура, мышь, «мульти-медиа»).
15. Эргономика рабочего места в офисе. Стандарты безопасности мониторов.
16. Схемы построения локальной компьютерной сети. Общие ресурсы. Технология Bluetooth.
17. Удаленный доступ к сети. Виды модемов (расположение, скорость).
18. Сети Intranet и Internet. Основной протокол работы Internet. IP-адрес. Домены первого и второго уровней.
19. Язык написания документов для Internet. Программы просмотра.
20. Требования к оформлению Web-страницы фирмы.
21. Векторная и растровая графика. Достоинства и недостатки.
22. Электронная почта. Адрес. Протоколы работы. Почтовые программы.
23. Виды документооборота. Способы работы над общим документам в офисе.
24. Офисный пакет. Компоненты MicrosoftOffice.
25. Средства презентации (проекторный аппарат, мульти-медиа проектор). Области применения, меры осторожности.
26. Ризограф. Область применения.

Дополнительно указываются:

а) методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

Зачеты могут быть проведены в письменной форме, а также в письменной форме с устным дополнением ответа. Зачеты служат формой проверки качества выполнения

студентами лабораторных работ, усвоения семестрового учебного материала по дисциплине (модулю), практических и семинарских занятий (при отсутствии экзамена по дисциплине).

По итогам зачета, соответствии с модульно – рейтинговой системой университета, выставляются баллы с последующим переходом по шкале баллы – оценки за зачет, выставляемый как по наименованию «зачтено», «не зачтено», так и дифференцированно т.е. с выставлением отметки по схеме – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», определяемое решением Ученого совета университета и прописываемого в учебном плане.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций по результатам проведения зачета:

- оценка «зачтено»: обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание материала, свободно выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины, усвоивший основную и дополнительную литературу. Обучающийся выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины, на уровне не ниже базового;

- оценка «не зачтено»: обучающийся демонстрирует незнание материала, не выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины. Обучающийся не выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины, на уровне ниже базового. Дальнейшее освоение ОПОП не возможно без дополнительного изучения материала и подготовки к зачету.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций по результатам проведения дифференцированного зачёта (зачета с оценкой) / экзамена:

- оценка «отлично»: обучающийся дал полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, проявил совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыл основные положения темы. В ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Обучающийся подкрепляет теоретический ответ практическими примерами. Ответ сформулирован научным языком, обоснована авторская позиция обучающегося. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью «наводящих» вопросов преподавателя. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень владения компетенцией(-ями);

- оценка «хорошо»: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, проявлено умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, но есть недочеты в формулировании понятий, решении задач. При ответах на дополнительные вопросы допущены незначительные ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень владения компетенцией(-ями);

- оценка «удовлетворительно»: обучающимся дан неполный ответ на вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, нарушена логика ответа, не сделаны выводы. Речевое оформление требует коррекции. Обучающийся испытывает затруднение при ответе на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован базовый уровень владения компетенцией(-ями);

- оценки «неудовлетворительно»: обучающийся испытывает значительные трудности в ответе на вопрос, допускает существенные ошибки, не владеет терминологией, не знает основных понятий, не может ответить на «наводящие» вопросы преподавателя. Обучающимся продемонстрирован низкий уровень владения компетенцией(-ями).

Критерии оценки уровня сформированности компетенций для проведения экзамена/дифференцированного зачёта (зачета с оценкой) зависят от их форм проведения (тест, вопросы, задания, решение задач и т.д.).

3.4 Вопросы для проверки остаточных знаний

1. Разделение средств оргтехники по областям применения.
2. Сервисы сотовой связи (SMS, роуминг, АОН, «голосовая почта»)
3. Факсовая связь. Виды факсовых аппаратов. Расходные материалы.
4. Принцип работы копировального аппарата. Деление копировальных аппаратов по размерам, производительности и способу обработки оригинала.
5. Характеристики сканера. Область применения. Работа с текстом.
6. Принципы работы матричного принтера, струйного лазерного принтеров. Расходные материалы.
7. Компоненты системного блока компьютера (процессор, память, «винчестер», флоппи-дискковод).
8. Периферия персонального компьютера
9. Схемы построения локальной компьютерной сети. Общие ресурсы.
10. Технология Bluetooth.
11. Виды модемов (расположение, скорость).
12. Домены первого и второго уровней.
13. Требования к оформлению Web-страницы фирмы..
14. Электронная почта. Адрес. Протоколы работы. Почтовые программы
15. Офисный пакет. Компоненты Microsoft Office.
16. Средства презентации (проекторный аппарат, мульти-медиа проектор).