Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Стегний Кирилл Владимирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 03.09.2026 17:02:59
Уникальный программный ключ:
d59234ba928aea5c04c54eb9013e367220b6b2ae

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института
_____/Старцева М.С./
«22» апреля 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Дисциплины Б1.О.55 Информационные технологии в обработке данных основной образовательной программы высшего образования

Специальность	**31.05.01 Лечебное дело**
Уровень подготовки	**специалитет**
Направленность подготовки	**02 Здравоохранение** (в сфере профессиональной деятельности оказания первичной медико-санитарной помощи населению в медицинских организациях: поликлиниках, амбулаториях, стационарно-поликлинических учреждениях муниципальной системы здравоохранения и лечебно-профилактических учреждениях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению)
Форма обучения	**очная**
Срок освоения ООП	**6 лет**
Институт	фундаментальных основ и информационных технологий в медицине

Владивосток – 2026

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. **Фонд оценочных средств** регламентирует формы, содержание, виды оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации, критерии оценивания дифференцированно по каждому виду оценочных средств.

1.2. Фонд оценочных средств определяет уровень формирования у обучающихся установленных в ФГОС ВО и определенных в основной образовательной программе высшего образования по специальности 31.05.01 Лечебное дело, направленности 02 Здравоохранение в сфере профессиональной деятельности оказания первичной медико-санитарной помощи населению в медицинских организациях: поликлиниках, амбулаториях, стационарно-поликлинических учреждениях муниципальной системы здравоохранения и лечебно-профилактических учреждениях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению **общепрофессиональных компетенций**.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-10	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИДК.ОПК-10_1- понимает принципы, осуществляет поиск и обмен информации с использованием профессиональных информационно-коммуникационных технологий ИДК.ОПК-10_2- знает способы решения профессиональных задач с использованием информационных технологий и использует их в профессиональной деятельности ИДК.ОПК-10_3- знает требования информационной безопасности и соблюдает их при решении задач профессиональной деятельности

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Виды аттестации	Оценочные средства
		Форма
1	**Текущий контроль**	**Тесты** **Практические задания**
2	**Промежуточная аттестация**	**Практические задания**

3. Содержание оценочных средств текущего контроля

Тестовый контроль

	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст
С	31.05.01	Лечебное дело
К	ОПК-10	Способен понимать принципы работы современных

		информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Ф	A/06.7	Организационно-управленческая деятельность
И		**ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ 1 УРОВНЯ (ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)**
Т		**1. Power Point - это** • **прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций;** • прикладная программа для обработки кодовых таблиц; • устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме; • системная программа, управляющая ресурсами компьютера. **2. Текстовый редактор – программа, предназначенная для** • **создания, редактирования и форматирования текстовой информации**; • работы с изображениями в процессе создания игровых программ; • управление ресурсами ПК при создании документов; • автоматического перевода с символьных языков в машинные коды. **3. Электронная таблица – это** • **прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;** • прикладная программа для обработки кодовых таблиц; • устройство ПК, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме; • системная программа, управляющая ресурсами ПК при обработке таблиц **4. Расширение файла, содержащего обычную презентацию Microsoft PowerPoint** • **.ppt** • .jpg • .gif • .pps **5. Выражение 5(A2+C3):3(2B2-3D3) в электронной таблице имеет вид** • 5(A2+C3)/3(2B2-3D3); • 5*(A2+C3)/3*(2*B2-3*D3); • **5*(A2+C3)/(3*(2*B2-3*D3));** • Г) 5(A2+C3)/(3(2B2-3D3)). **6.Гистограмма — это** • **диаграмма, в которой отдельные значения представлены вертикальными столбцами различной высоты;** • диаграмма, для представления отдельных значений

		которой используются параллелепипеды, размещенные вдоль оси X; • диаграмма, в которой используется система координат с тремя координатными осями, что позволяет получить эффект пространственного представления рядов данных; • диаграмма, в которой отдельные значения представлены полосами различной длины, расположенными горизонтально вдоль оси X. **7. Если при наборе текста все буквы отображаются заглавными, то это означает, что нажата клавиша** • Num Lock • Scroll Lock • Pause • **Caps Lock** **8. Круговая диаграмма — это** • **диаграмма, представленная в виде круга разбитого на секторы, и в которой допускается только один ряд данных;** • диаграмма, отдельные значения которой представлены точками в декартовой системе координат; • диаграмма, в которой отдельные ряды данных представлены в виде закрашенных разными цветами областей; • диаграмма, в которой используется система координат с тремя координатными осями, что позволяет получить эффект пространственного представления рядов данных. **9. Что означает запись в электронной таблице =P15** • трехмерная ссылка; • **абсолютная ссылка;** • относительная ссылка. **10. Какую клавишу нужно удерживать при копировании разных элементов текста одного документа?** • Alt; • **Ctrl;** • Shift.

Критерии оценивания
«Зачтено» не менее 75% выполнения
«Не зачтено» 74 и менее% выполнения

4. Критерии оценивания результатов обучения

«Зачтено» выставляется обучающемуся, если он самостоятельно (или при помощи преподавателя) выполнил все практические задания, предусмотренные рабочей программой.

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Приложение 1

Чек-лист оценки практических навыков

Название практического навыка: работа с таблицами в текстовом редакторе MS Word

	Код	**Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст**		
С	31.05.03	Лечебное дело		
К	ОПК-10	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		
Ф	А/06.7	Организационно-управленческая деятельность		
ТД	Трудовые действия, предусмотренные функцией: Интерпретация данных			
	Действие		Проведено	Не проведено
1.	Создание нового текстового документа MS Word		1 балл	-1 балла
2.	Задание значения полей в документе		1 балл	-1 балл
3.	Установление шрифта документа Times New Roman		1 балл	-1 балл
4.	Установление необходимого размера шрифта		1 балл	-1 балл
5.	Установление необходимого межстрочный интервала в документе		1 балл	-1 балл
6.	Создание таблиц		1 балл	-1 балл
7.	Внесение данных в таблицы		1 балл	-1 балл
8.	Осуществление форматирования данных и структуры таблиц		1 балл	-1 балл
9.	Установление выравнивания текста в таблицах		1 балл	-1 балл
10.	Сохранение документа MS Word		1 балл	-1 балл
	Итого		10 баллов	

Общая оценка: складывается из количества баллов, полученных за проведенные действия.

«Зачтено» не менее 75% выполнения
«Не зачтено» 74 и менее% выполнения

Чек-лист оценки практических навыков

Название практического навыка: работа с математическими формулами и графиками в табличном процессоре MS Excel

	Код	**Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст**
С	31.05.03	Лечебное дело
К	ОПК-10	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Ф	А/06.7	Организационно-управленческая деятельность
ТД	Трудовые действия, предусмотренные функцией: Интерпретация данных	

	Действие	Проведено	Не проведено
1.	Создание нового документа MS Excel	1 балл	-1 балла
2.	Задание значения полей в документе	1 балл	-1 балл
3.	Установление шрифта документа Times New Roman	1 балл	-1 балл
4.	Внесение данных в ячейки таблицы	1 балл	-1 балл
5.	Выполнение расчётов по представленным формулам	1 балл	-1 балл
6.	Использование относительных и абсолютных ссылок при вычислении формул	1 балл	-1 балл
7.	Осуществление форматирования данных и структуры электронной таблицы	1 балл	-1 балл
8.	Построение графиков по данным таблицы	1 балл	-1 балл
9.	Редактирование и форматирование графиков	1 балл	-1 балл
10.	Сохранение документа MS Excel	1 балл	-1 балл
	Итого	10 баллов	

Общая оценка: складывается из количества баллов, полученных за проведенные действия.

«Зачтено» не менее 75% выполнения.
«Не зачтено» 74 и менее% выполнения.