



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный
профессионально-педагогический
университет»
(РГППУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

26.09.16 № 01-Р/40577

г. Екатеринбург

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
университета,
протокол № 1/407
от 26.09.2016



**Зам. председателя
Ученого совета университета**

В.Я. Шевченко

26.09.2016
(дата)

о разработке фонда оценочных средств по дисциплине (модулю), практике

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о разработке фонда оценочных средств по дисциплине (модулю), практике (далее по тексту – Положение) устанавливает единые структуру, порядок разработки, оформления и утверждения фонда оценочных средств по дисциплине (модулю), практике (далее по тексту – ФОС), входящего в состав комплекта документов образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее по тексту – ОП ВО), для всех реализуемых ОП ВО в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее по тексту – университет, или РГППУ).

1.2. ФОС предназначается для проведения промежуточной аттестации обучающихся (далее по тексту – обучающиеся, или студенты) по дисциплине (модулю), практике.

1.3. ФОС позволяет решать следующие задачи:

- управление и контроль процесса формирования знаний, умений, владений, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- управление и контроль достижения целей реализации ОП ВО, определенных в виде набора компетенций выпускников;

- оценка достижений студентов в процессе изучения дисциплины (модуля), прохождения практики с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение активных и интерактивных форм обучения.

1.4. ФОС включает в себя:

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю), практике (далее по тексту – оценочные средства);

- методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), практике.

1.5. ФОС разрабатывается кафедрами университета, осуществляющими обучение по соответствующей дисциплине (модулю), практике, на основе ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности), ОП ВО и с учетом запросов работодателей, межпредметных связей, материально-технического и информационного обеспечения образовательного процесса.

1.6. ФОС разрабатывается для каждой дисциплины (модуля), каждого типа практики учебного плана всех реализуемых в университете ОП ВО на срок действия учебного плана.

1.7. Допускается разработка одного ФОС по дисциплинам (модулям), имеющим одинаковое название и включенным в учебные планы различных направлений подготовки (специальностей) при условии одинаковых или близких по смыслу результатов освоения дисциплин (модулей).

1.8. При необходимости ФОС может быть адаптирован для обеспечения процесса контроля результатов освоения дисциплины (модуля) инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для осуществления дистанционного контроля результатов обучения. Адаптация ФОС производится в случае наличия заявления студента (его законного представителя) на проведение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике по адаптированному ФОС.

1.9. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.9.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.9.2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367).

1.9.3. ФГОС ВО.

1.9.4. Положением о практике обучающихся (утверждено ректором 11.03.15 № 01-Р/635П).

1.9.5. Положением о разработке рабочей программы дисциплины (модуля), практики (утверждено решением Ученого совета университета от 27.06.2016 № 689П).

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ФОС

2.1. После утверждения ОП ВО, внесения изменений в учебный план ОП ВО заведующий выпускающей кафедрой (руководитель образовательной программы) доводит до сведения заведующих кафедрами, участвующими в реализации ОП ВО, необходимую информацию.

2.2. Не позднее чем за год до начала ведения дисциплины (модуля), практики ФОС должен быть внесен в Тематический план выпуска учебно-методической документации университета. ФОС должен быть разработан, утвержден и издан до начала учебного года, в котором начинается реализация учебной дисциплины (модуля), практики.

2.3. Заведующий кафедрой назначает разработчика(ов) ФОС из числа преподавателей кафедры.

2.4. Процесс разработки ФОС включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры, баз практики;
- определение подхода к разработке ФОС и осуществлению процесса контроля результатов обучения;
- разработку проекта ФОС;
- обсуждение проекта ФОС на заседании кафедры;
- согласование ФОС с заведующим выпускающей кафедрой (руководителем образовательной программы);
- одобрение ФОС методической/научно-методической комиссией института и директором института. Для дисциплин, общих для уровня образования, направления подготовки ФОС одобряются Научно-методическим советом университета;
- утверждение ФОС проректором по образованию.

2.5. Работа по разработке и изменению ФОС включается в индивидуальный план-отчет работы преподавателя.

2.6. Кафедры проводят процедуру обсуждения всех ФОС, разрабатываемых преподавателями кафедры, оценивают их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний ФОС возвращается разработчику. При отсутствии замечаний ФОС подписывается заведующим кафедрой.

2.7. Заведующий кафедрой, разрабатывающей ФОС, несет ответственность за соответствие содержания оценочных средств ФОС цели изучения дисциплины (модуля), прохождения практики, актуальному состоянию развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, содержанию соответствующего вида(ов) профессиональной деятельности выпускника, а также за правильность заполнения всех разделов ФОС.

Содержание оценочных средств ФОС по учебным дисциплинам (модулям), реализуемым невыпускающими кафедрами, согласовывается с заведующими выпускающими кафедрами (руководителями образовательных программ).

Заведующий выпускающей кафедрой несет ответственность за соответствие содержания оценочных средств ФОС основным результатам освоения дисциплины (модуля), практики, проверяемых ФОС, требованиям ФГОС ВО.

2.8. После подписания заведующими кафедрами ФОС рассматривается на заседании методической/научно-методической комиссии института. При наличии замечаний по содержанию ФОС он возвращается на кафедру-разработчик для доработки. При отсутствии замечаний ФОС подписывается председателем методической/научно-методической комиссии института.

Методическая/научно-методическая комиссия института в лице своего председателя несет ответственность за соответствие ФОС основным результатам освоения дисциплины (модуля), практики, указанным в рабочей программе, требованиям ФГОС ВО, матрице компетенций.

2.9. После подписания председателем методической/научно-методической комиссии института ФОС одобряется директором института. Директор института несет ответственность за соответствие сроков издания ФОС Тематическому плану выпуска учебно-методической документации университета и выполнение требований настоящего Положения.

ФОС утверждается проректором по образованию.

2.10. Утвержденный ФОС передается кафедрой-разработчиком в бумажном и электронном вариантах в отдел оценки качества и развития образовательных программ Управления развития и реализации образовательных программ (далее – отдел). Специалист отдела заносит электронную версию ФОС в базу и передает бумажный и электронный варианты ФОС в отдел автоматизации библиотечных процессов Научной библиотеки университета.

2.11. Специалист отдела автоматизации библиотечных процессов Научной библиотеки университета присваивает ФОС идентификационный номер и проставляет его на титульном листе ФОС, а также размещает сканированный вариант ФОС в информационной системе «Электронные учебно-методические комплексы дисциплин» университета.

2.12. Кафедра-разработчик передает электронную версию ФОС на выпускающую кафедру для формирования полной ОП ВО в электронном виде.

2.13. ФОС дисциплины (модуля), практики хранится на бумажном и электронном носителях на кафедре, за которой закреплена данная дисциплина (модуль), практика и на электронном носителе в документах ОП ВО выпускающей кафедры до замены новым.

2.14. ФОС подлежит ежегодному обновлению. Основаниями для внесения изменений в ФОС являются:

- изменение ФГОС ВО, нормативных правовых документов, учебных планов и т.д.;

- обновление ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности);

- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- предложения преподавателя, ведущего занятия по данной дисциплине (модулю), руководителя практики от университета и/или от организации, заведующего кафедрой, членов и председателя методической/научно-методической комиссии института;

- иные основания.

2.15. Изменения и обновления вносятся в Лист изменений и дополнений ФОС преподавателем до 1 июня, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой до 1 июля текущего года. Разделы, в которые внесены изменения, распечатываются и прикладываются к экземплярам ФОС, хранящимся на кафедре.

Электронная версия обновленного ФОС размещается кафедрой-разработчиком в информационной системе «Электронные учебно-методические комплексы дисциплин» университета и передается на выпускающую кафедру.

2.16. В случае существенного изменения содержания ФОС (более 15% объема ФОС), либо при накоплении относительно большого числа изменений ФОС переутверждается в порядке, установленном в п. 2.2-2.9 настоящего Положения.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ФОС

3.1. ФОС независимо от направления подготовки (специальности), уровня высшего образования, формы обучения имеет единую структуру и включа-

ет следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание (оглавление);
- основное содержание документа (обязательные разделы ФОС).

3.2. *Титульный лист* является первой страницей ФОС и содержит основные реквизиты:

- полное наименование учредителя (Министерство образования и науки Российской Федерации);

- полное наименование университета (федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет»);

- наименования института и кафедры, обеспечивающей подготовку по данной учебной дисциплине;

- гриф утверждения проректором по образованию;

- наименование дисциплины (модуля), вид и тип практики в полном соответствии с утвержденным учебным планом и с указанием форм обучения. Если дисциплина (модуль), практика реализуется для студентов всех форм обучения, то указывается: «для всех форм обучения»;

- код(ы) и наименование(ия) направления(ий) / профиля(ей) / профилизации(ий) подготовки, специальности (ей) / специализации (ий). Если дисциплина (модуль), практика реализуется для всех направлений подготовки (специальностей) университета, то указывается: «для всех направлений (специальностей) и профилей подготовки (специализаций)».

В случае разработки одного ФОС для учебных планов различных направлений подготовки/специальностей на титульном листе ФОС указывается только направление подготовки (специальность);

- город и год выпуска ФОС.

3.3. На обороте титульного листа указываются следующие сведения:

- библиографические данные (наименование дисциплины (модуля), вид и тип практики, по которой разработан ФОС; наименование университета; город и год издания; количество страниц);

- для всех ФОС вводится запись: «Настоящий ФОС составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций Примерной основной образовательной программы по направлению подготовки (*при наличии*)»;

- данные об авторе (-ах)-разработчике (-ах) ФОС с указанием должности, ученой степени и ученого звания, инициалов и фамилии;

- запись об одобрении ФОС кафедрой-разработчиком с указанием даты и номера протокола заседания кафедры, заверенная подписью заведующего кафедрой;

- запись об одобрении ФОС выпускающей кафедрой с указанием даты и номера протокола заседания кафедры, заверенная подписью заведующего выпускающей кафедрой;

- запись о рекомендации методической/научно-методической комиссии института, в состав которого входит кафедра-разработчик ФОС, с указанием даты и номера протокола заседания методической/научно-методической комиссии, заверенная подписью председателя методической/научно-методической комиссии;

- запись о рекомендации Научно-методического совета университета с указанием даты и номера протокола заседания Научно-методического совета университета, заверенная подписью председателя Научно-методического совета – для дисциплин, общих для уровня образования, направления подготовки;
- знак охраны авторских прав.

Примеры оформления титульного листа и оборота титульного листа ФОС приведены в Приложении 1.

3.5. *Содержание* включает наименование всех разделов и пунктов основной части ФОС с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

Обязательными разделами ФОС являются:

- 1) паспорт ФОС;
- 2) комплект оценочных средств по дисциплине (модулю), практике;
- 3) Лист изменений и дополнений к ФОС (Приложение 2).

3.6. В разделе 1 «Паспорт ФОС по дисциплине (модулю), практике» указываются:

- цель и задачи ФОС, вид и форма промежуточной аттестации, соотношенные с рабочей программой дисциплины (модуля), практики;
- результаты освоения дисциплины (модуля), практики, подлежащие проверке;
- спецификация оценочных средств, включающая критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), практике;
- описание процедуры оценивания и правил оформления результатов оценивания.

В спецификации оценочных средств для каждого оценочного средства указываются результаты освоения дисциплины (модуля), практики, являющиеся предметами оценивания, и критерии оценивания результатов обучения.

В случае разработки одного ФОС для ОП ВО различных направлений подготовки/специальностей результаты обучения указываются согласно ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.7. В раздел 2 «Комплект оценочных средств по дисциплине (модулю), практике» включаются:

- контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю), практике, пронумерованные в соответствии со спецификацией оценочных средств, приведенной в разделе 1 ФОС;
- пакет для экзаменатора (при необходимости).

В соответствии с паспортом ФОС на каждый блок результатов подготовки должно быть разработано хотя бы одно оценочное средство; оценочные средства должны носить комплексный характер.

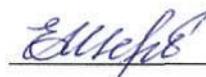
В основу проектирования содержания оценочных средств целесообразно заложить фасетный принцип, позволяющий создавать многовариантные, параллельные по содержанию и уровню сложности задания.

В качестве контрольных заданий могут быть представлены типовые, проектные, реферативные, исследовательские, практические задания, задачи (расчетные, аналитические, поисковые, графические и т.д.), тестовые материалы (системы заданий в тестовой форме, тесты), наборы проблемных ситуаций, соответствующих содержанию будущей профессиональной деятельности, сце-

нарии дидактических игр, предназначенные для оценивания знаний, умений, владений, компетенций на определенных этапах обучения. Примерный перечень оценочных средств приведен в Приложении 3.

Пример содержания и структуры ФОС представлен в Приложении 4.

Начальник Управления развития
и реализации образовательных программ



Е.Ю. Щербина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образованию



В.Я. Шевченко

Начальник Управления юридического
и кадрового обеспечения

О.И. Грбовая

Начальник протокольного отдела

М.М. Кириллова



Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт название института
Кафедра наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образованию
В.Я. Шевченко

« ___ » _____ 2016 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ/ПРАКТИКЕ «НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРАКТИКИ»

| | |
|-----------------------------|---|
| Уровень высшего образования | Бакалавриат /специалитет / магистратура |
| Направление подготовки | код и название направления подготовки (специальности) |
| Профиль подготовки | Название профиля |
| Профилизация | Название образовательной программы |
| Форма обучения | указывается для каких форм обучения |

Екатеринбург
РГППУ
2016

Фонд оценочных средств по дисциплине/практике «**НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРАКТИКИ**». Рос. гос. проф.-пед. ун-т. Екатеринбург, 2016. ____ с.

Настоящий фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки код и название направления подготовки (специальности).

Автор: _____ Ученая степень, звание, должность _____ Ф.И.О. преподавателя

Одобен на заседании кафедры **наименование кафедры**. Протокол от «__» _____ 2016 г. № ____.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Рекомендован к печати методической/научно-методической комиссией Института **наименование института РГППУ**. Протокол от «__» _____ 2016 г. № ____.

Председатель методической/научно-методической комиссии _____ Ф.И.О.

Директор института **наименование института** _____ Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий кафедрой **наименование выпускающей кафедры** _____ Ф.И.О.

© ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», 2016
Ф.И.О. автора, 2016

**Лист изменений и дополнений к фонду оценочных средств
по дисциплине (модулю), практике _____**

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 2016-2017 учебном году на заседании кафедры _____

Протокол от _____ 2016 г. № _____

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.

(Подпись)

| Номер изменения | Дата изменения | Раздел фонда оценочных средств (пункт) | Номера листов | | | Основание для внесения изменений |
|-----------------|----------------|--|---------------|-------|----------------|----------------------------------|
| | | | замененных | новых | аннулированных | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры _____

Протокол от _____ 2017 г. № _____

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.

(Подпись)

| Номер изменения | Дата изменения | Раздел фонда оценочных средств (пункт) | Номера листов | | | Основание для внесения изменений |
|-----------------|----------------|--|---------------|-------|----------------|----------------------------------|
| | | | замененных | новых | аннулированных | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

.....

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде |
|-------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Деловая и/или ролевая игра | Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. | Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре |
| 2 | Кейс-задача | Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. | Задания для решения кейс-задачи |
| 3 | Задания коллоквиума | Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования педагогического работника с обучающимися. | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| 4 | Практические и лабораторные задания | Средство проверки умений применять полученные знания на практике по теме или разделу | Комплект заданий для лабораторных и практических работ |
| 5 | Задания для обсуждения в рамках круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов | Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. | Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов |
| 6 | Портфолио | Целевая подборка работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах. | Структура портфолио |

Продолжение приложения 3

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---------------------------------|--|---|
| 7 | Проект | Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. | Темы групповых и/или индивидуальных проектов |
| 8 | Рабочая тетрадь | Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала. | Образец рабочей тетради |
| 9 | Разноуровневые задачи и задания | <p>Различают задачи и задания:</p> <p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</p> <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> | Комплект разноуровневых задач и заданий |
| 10 | Расчетно-графическая работа | Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом. | Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы |

Продолжение приложения 3

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|--|--|
| 11 | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 12 | Доклад, сообщение | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы | Темы докладов, сообщений |
| 13 | Вопросы для устного контроля, собеседования | Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| 14 | Творческое задание | Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. | Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий |
| 15 | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. | Фонд тестовых заданий |
| 16 | Тренажерные задания | Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом. | Комплект заданий для работы на тренажере |
| 17 | Эссе | Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. | Тематика эссе |

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю), практике | 15 |
| 1.1. Общие положения | 15 |
| 1.2. Результаты освоения дисциплины (модуля)/прохождения практики, подлежащие проверке | 15 |
| 1.3. Спецификация оценочных средств результатов освоения дисциплины (модуля)/прохождения практики | 16 |
| 1.4. Описание процедуры оценивания и правил оформления результатов оценивания | 17 |
| 2. Комплект оценочных средств по дисциплине (модулю), практике | 18 |
| 2.1. Задания | 18 |
| 2.2. Подготовка и защита проекта | 19 |
| 2.3. Подготовка и защита портфолио | 19 |
| 2.4. Пакет для экзаменатора | 19 |

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ПРАКТИКЕ

1.1. Общие положения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения дисциплины (модуля)/прохождения практики «_____» базовой/вариативной части программы бакалавриата/магистратуры «_____» по направлению подготовки/специальности _____.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)/ практике «_____» разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности _____.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)/ практике является экзамен/зачет. Итогом промежуточной аттестации является однозначное решение о сформированности общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных, иных видов компетенций, или их дескрипторов, являющихся результатами освоения дисциплины (модуля)/прохождения практики.

1.2. Результаты освоения дисциплины (модуля)/прохождения практики, подлежащие проверке

Указываются результаты освоения дисциплины (модуля)/прохождения практики в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля)/практики.

Результатами освоения дисциплины (модуля)/прохождения практики являются следующие компетенции:

- ОК (код и содержание);
-
- ОПК (код и содержание);
-
- ПК (код и содержание);
-
- ПСК (код и содержание);
-

В результате освоения дисциплины (модуля)/прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

З1.

З2.

ЗN.

Уметь:

У1.
 У2.
 УN.

Владеть:

В1.
 В2.
 ВN.

1.3. Спецификация оценочных средств результатов освоения дисциплины (модуля)/прохождения практики

Указываются результаты освоения дисциплины (модуля)/прохождения практики, критерии оценивания результатов обучения и виды оценочных средств в табличной форме. Результаты обучения объединяются в блоки на основе принципа одновременности проверки. Согласно этому принципу создаются оценочные средства (средство), с помощью которых можно проверить сформированность блока компетенций, знаний, умений, владений в процессе одной оценочной процедуры (тестирования, коллоквиума, зачета и т.д.).

Критерии оценивания

Таблица

Спецификация оценочных средств

| Результаты освоения дисциплины (модуля)/прохождения практики | Критерии оценивания результатов обучения | Вид оценочных средств, номер задания |
|--|---|--|
| <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (У4); - читать литературу по информатике, рассчитанную на конечного пользователя (документацию к программным средствам, книги с описанием возможностей и технологиями использования ПО) (У1); - способен осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности (ОК-22); - способен самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки) (ОК-23) | <p>Соблюдение требований к процессу поиска необходимой информации (актуальность, достоверность):</p> <p>Соблюдение операциональной последовательности поиска информации</p> <p>Правильность анализа задания (проблемы)</p> <p>Степень самостоятельности при выполнении задания</p> <p>Правильность применения информации</p> <p>Правильность использования инструментов «Формат»</p> <p>Соблюдение операциональной последовательности форматирования текстового документа</p> <p>Степень самостоятельности при выполнении задания</p> <p>Соответствие эталону (нормы оформления ГОСТ):</p> <p><i>правильность</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - форматирования абзацев (выравнивание по ширине, абзацные отступы); - оформления заголовков стилями; - вставки графических объектов и формул | <p>Задание № 1</p> <p>(реферат, презентация, публичное выступление)</p> |

| | | |
|--|--|-------------|
| | в документ; - обтекания рисунков текстом документа; - добавления подписей к рисункам; - вставки и форматирования таблицы; - создания таблицы сложной структуры; - настройки полей многостраничного документа; - использования перекрестных ссылок на рисунки и источники литературы; - добавления колонтитулов на четные и нечетные страницы; - создания автоматического оглавления. | |
| Знать: ОК (код), ОПК (код), ... | Требования к процессу/результату (процессу и результату) учебной/учебно-профессиональной деятельности | Задание № 2 |
| Владеть: ПК (код), | | Задание № 3 |
| | | |

1.4. Описание процедуры оценивания и правил оформления результатов оценивания

(описать, какие решения и на основании чего (какой шкалы) могут быть приняты экзаменатором по итогам проведения процедуры оценивания; привести формулировки решений и общее описание оснований для этих решений)

Выставляется рейтинговый балл для каждого задания согласно рейтинговой шкале.

2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ПРАКТИКЕ

2.1. Задания

Указываются номера заданий и приводятся оценочные средства в соответствии со спецификацией оценочных средств.

Задание № 1

Текст задания:

Подготовить реферат объемом не менее 10 страниц на заданную тему: {Информационная безопасность, Глобальные компьютерные сети, Телекоммуникации и сети, Системы искусственного интеллекта, Виртуальная реальность, Мультимедиа и ее средства, Звуковые возможности ПК, Моделирование, Новые технологии оптических носителей, Мошенничество и Интернет, Многоядерные процессоры, История развития операционных систем, Сетевые операционные системы, Экспертные системы, Нейрокомпьютеры, Интернет, История развития вычислительной техники, Основы информационной безопасности, Жесткий диск, Устройства вывода информации}, оформить его как многостраничный документ, по созданному реферату подготовить презентацию и выступить с докладом.

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: в компьютерном классе, самостоятельно.
2. Максимальное время выполнения задания: 10 час (оформление документа), 2 часа (создание презентации).
3. Для выполнения задания требуется персональный компьютер, доступ в сеть Интернет, программное обеспечение MS Word, MS PowerPoint.

Общие указания по подготовке текста реферата

Работу по подготовке многостраничного документа рекомендуется выполнять в следующей последовательности:

- 1) в Интернете или других источниках найти материал соответствующий своему варианту;
- 2) скопировать найденный материал в текстовый документ и исправить орфографические ошибки, занести в словарь отсутствующие слова. Установить автоперенос слов;
- 3) в процессе выполнения работы сохранить не менее восьми версий документа, зафиксировав тем самым определенные этапы работы. Версии должны иметь комментарии, например: «проверена орфография», «выполнено стилевое оформление», «вставлены и настроены рисунки», «вставлены сноски», «добавлены формулы», «добавлена и оформлена таблица», «добавлены перекрестные ссылки», «Итог»;
- 4) текст документа должен быть набран шрифтом Times New Roman, размер 12 пт. Стиль – основной текст. Левый и правый отступ абзацев равен 0. Для всех абзацев выполняется запрет висячих строк. Красная строка задана отступом в 1,25пт. Межстрочный интервал равен 1,5 строки. Выравнивание текста – по ширине;
- 5) выполнить стилевое оформление документа. Основные заголовки документа оформляются стилем *Заголовок 1*. Заголовки разделов и подразделов являются заголовками, соответственно, 2-го и 3-го уровня (*Заголовок 2* и *Заголовок 3*). Стиль *Заголовок 1* должен иметь следующие параметры: тип шрифта – Times New Roman; все буквы прописные; размер шрифта – 16 пт.; начертание – полужирный; отступ после абзаца – 42 пт.; отступ красной строки – 1,25 пт.; выравнивание – по ширине; свойства абзаца «запрет висячих строк», «не отрывать от следующего», «с новой страницы», «запретить автоматический перенос слов». Стили *Заголовок 2* и *Заголовок 3* должны иметь следующие параметры: тип шрифта – Times New Roman; размер шрифта – 14 пт.; начертание – полужирный; отступ перед абзацем – 22 пт.; отступ после абзаца – 22 пт.; отступ красной строки – 1,25 пт.; выравнивание – по ширине; свойства абзаца «запрет висячих строк», «не отрывать от следующего», «не разрывать абзац», «запретить автоматический перенос слов».
- 6) вставить не менее 6 картинок, соответствующих общей теме документа. Иллюстрации должны быть пронумерованы с помощью объекта *Надпись*. Размещение иллюстраций в текстовом документе выбрать произвольно. Всем рисункам и объектам *Надпись* задано обтекание «вокруг рамки». Оформление объекта *Надпись*: цвет заливки – нет заливки, цвет линии – нет линии;
- 7) оформить разные списки (маркированные, нумерованные);
- 8) вставить таблицу;

- 9) оформить список использованных источников;
- 10) для создания ссылок на список литературы необходимо использовать Перекрестные ссылки;
- 11) создать автооглавление на второй странице документа;
- 12) сохранить окончательный вариант реферата в файл с именем Итоговый результат_Тема_реферата.

Общие указания по оформлению презентации

- 1) необходимо настроить анимированные переходы между слайдами;
- 2) использовать различные фигуры;
- 3) использовать объекты SmartArt;
- 4) для представления рисунков и схем использовать анимацию;
- 5) не должно быть больших текстовых фрагментов, затрудняющих восприятие материала.

Задание 2

.....

2.2. Подготовка и защита проекта

Примерная тематика:

- 1.
- 2.
- п.

Требования к структуре и оформлению проекта _____

2.3. Подготовка и защита портфолио

Перечень документов, входящих в портфолио:

- 1.
- 2.
- п.

Требования к оформлению портфолио: _____

Оценка портфолио (включая требования к оформлению) _____

2.4. Пакет для экзаменатора (при необходимости)

Для каждого задания п. 2.1. приводятся варианты для проведения зачета, экзамена. Указывается способ получения итоговой оценки по дисциплине (модулю), практике с учетом выбранной шкалы и критериев оценивания результатов обучения.

ЗАДАНИЕ №1

Вариант 1. Информационная безопасность

1. В задании необходимо подготовить реферат объемом не менее 10 страниц, содержащий не менее 1 таблицы, несколько нумерованных и маркированных списков на тему: «Информационная безопасность». Структура реферата должна выглядеть следующим образом: *Общие понятия и компоненты систе-*

мы безопасности. Виды угроз информационной безопасности. Виды компьютерных преступлений и способы их совершения: несанкционированный доступ к информации; разработка и распространение компьютерных вирусов; хищение программного обеспечения. Ущерб от нарушения информационной безопасности.

2. Оформить его как многостраничный документ
3. По созданному реферату подготовить презентацию
4. Выступить с докладом по реферату.

Вариант 2. Глобальные компьютерные сети

1. В задании необходимо подготовить реферат объемом не менее 10 страниц, содержащий не менее 1 таблицы, несколько нумерованных и маркированных списков на тему: «Глобальные компьютерные сети». Структура реферата должна выглядеть следующим образом: *Компьютерная сеть Интернет: история создания; технология функционирования; сервисные службы сети Интернет. Компьютерная сеть FIDOnet: история создания; техническая организация сети; участники сети*

2. Оформить его как многостраничный документ
3. По созданному реферату подготовить презентацию
4. Выступить с докладом по реферату.

Вариант 3.

.....

ЗАДАНИЕ №2

Вариант 1

Фирма занимается продажей товаров для горнолыжного спорта. Для увеличения продаж и размещения новых магазинов необходимо провести анализ продаж за год (файл «Продажи лыж») и анкет посетителей горнолыжных трасс (файл «Анкета»).

Из этих файлов надо получить ответы на следующие вопросы:

1. Какая гора пользуется наибольшим успехом.
2. Проанализировать способ катания: лыжи или сноуборд для каждой горы и определить на чем катаются на самой популярной горе.
3. Построить график посетителей для каждой горы.
4. Определить поставщика, у которого продано больше всего товаров.
5. На какую сумму было продано товаров, для каждого поставщика.
6. Определить, в каком месяце было продано больше всего товаров.
7. Построить диаграмму суммы проданных товаров по каждому поставщику.
8. Подсчитать, на какую сумму продано каждого товара с учетом скидки.

Вариант 2

Владельцы гостиницы решили провести анализ спроса (файл «Анкета») и фактические результаты по посетителям гостиницы (файл «Посетители») для улучшения обслуживания. Для этого надо получить ответы на следующие вопросы:

1. Проанализировать в какой месяц было больше всего посетителей.
 2. Построить диаграмму доли постояльцев по категории номера.
 3. Определить выручку за проживание по каждой категории номера и построить диаграмму по этим данным.
 4. Определить самую не популярную категорию номера и самый не популярный месяц.
 5. По анкете определить среди посетителей, которые чаще всего проживают в гостинице, цели приезда.
 6. Для каждой группы по затратам на проживание в сутки, определить количество анкетированных, для которых важно местоположение гостиницы.
 7. По анкете для каждой цели приезда определить сроки проживания.
- Построить диаграмму, определяющую доли фактического срока проживания понедельного (Постояльцы).

Вариант 3.

.....