

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Б1.О.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Направление подготовки (специальность) 35.04.01 Лесное дело

Профиль подготовки (специализация) Ведение лесопаркового хозяйства, уход за деревьями в урбанизированной среде

Квалификация выпускника магистр

1. Перечень компетенций и их формирование в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Процедура оценивания
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует знания правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации на русском и иностранном (-ых) языках;	Знать: Языки компьютерного программирования Уметь: работать с иностранными текстами Владеть: коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках решения задач профессиональной деятельности	Тестирование , устный опрос
	УК-4.2 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия;	Знать: Способы получения и обработки научно-технической информации Уметь: пользоваться передовыми технологиями в научно-исследовательских работах и использованием информационных технологий Владеть: анализа научно-технической информации	Тестирование , устный опрос

ОПК-1 Способен анализировать современные проблемы науки и производства, решать сложные (нестандартные) задачи в профессиональной деятельности;	ОПК-1.1 Анализирует значимые проблемы и процессы;	Знать: современные проблемы информационного обеспечения профессиональной деятельности Уметь: анализировать причины возникновения проблем информационного обеспечения профессиональной деятельности Владеть: навыками анализа проблем информационного обеспечения профессиональной деятельности	Тестирование , устный опрос
	ОПК-1.3 Сравнивает возможные варианты решения, оценивает их преимущества и недостатки, формулирует собственную позицию в рамках поставленной задачи;	Знать: Виды научно-технической информации Уметь: использовать научно-техническую информацию в профессиональной деятельности Владеть: анализа научно-технической информации	Тестирование , устный опрос

2. Шкала оценивания.

Шкалы оценивания и система оценок представлены в локальном нормативном акте ВУЗа Положении «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация» утвержденным решением Ученого совета университета 20 июля 2016г., протокол № 11

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2.1 - УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (индикатор достижения компетенции)	Формулировка контрольного задания (контрольные вопросы/тестовые задания), необходимого для оценки освоения компетенции
УК-4.1 Демонстрирует знания правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации на русском и иностранном (-ых) языках;	1. В состав персонального компьютера входит? Сканер, принтер, монитор Видеокарта, системная шина, устройство бесперебойного питания +Монитор, системный блок, клавиатура, мышь 2. Все файлы компьютера записываются на? +Винчестер Модулятор Флоппи-диск Генератор 3. Как включить на клавиатуре все заглавные буквы? Alt + Ctrl +Caps Lock Shift + Ctrl 4. Как называется основное окно Windows, которое появляется на экране после полной загрузки операционной среды? Окно загрузки Стол с ярлыками + Рабочий стол* 5. Какую последовательность действий надо выполнить для запуска калькулятора в Windows? +Пуск → Программы → Стандартные → Калькулятор * Пуск → Стандартные → Калькулятор Пуск → Калькулятор 6. Как называется программа файловый менеджер, входящая в состав операционной среды Windows? +Проводник Сопровождающий Менеджер файлов Windows commander 7. Для создания новой папки в программе Windows commander надо нажать на клавиатуре кнопку? F5 F6 +F7* 8. Для удаления файла в программе Windows commander следует нажать на клавиатуре кнопку? F5 F6 +F8 9. Для запуска любой программы надо на рабочем столе Windows нажать на? Ссылку на программу +Ярлык программы

	Кнопку запуска программы 10. Чем отличается значок папки от ярлыка? Признак ярлыка – узелок в левом нижнем углу значка, которым он "привязывается" к объекту Значок ярлыка крупнее всех остальных значков +Признак ярлыка – маленькая стрелка в левом нижнем углу значка 11. Для того, чтобы найти файл в компьютере надо нажать? +Пуск → Найти → Файлы и папки Пуск → Файлы и папки Найти → Файл 12. Для настройки параметров работы мыши надо нажать? Настройка → панель управления → мышь Пуск → панель управления → мышь + Пуск → настройка → панель управления → мышь 13. Как установить время, через которое будет появляться заставка на рабочем столе Windows? +Свойства: экран → Заставка → Интервал Заставка → Период времени Свойства: экран → Заставка → Время 14. Какие функции выполняет пункт Документы Главного меню Windows? Пункт Документы Главного меню выводит список открытых в данный момент документов и позволяет переключаться между ними Пункт Документы Главного меню отображает список документов, с которыми работали последние 15 дней. Щелчок по названию или значку документа запускает приложение, с помощью которого он был создан и открывает документ + Пункт Документы Главного меню выводит список последних открывавшихся документов. Щелчок по названию или значку документа запускает приложение, с помощью которого он был создан и открывает документ 15. С какой целью производится выделение объектов? С целью группировки и создания тематической группы С целью последующего изменения их внешнего вида (изменения размера, вида значка и др. +С тем, чтобы произвести с ними какие-либо действия (открыть, скопировать, переместить и др.) 16. Применение информационных технологий на рабочем месте пользователя. 17. Автоматизированное рабочее место. Электронный офис. 18.Технологии открытых систем. 19.Сетевые информационные технологии: телеконференции, доска объявлений; 20.Стандарты пользовательского интерфейса информационных технологий. 21. Дайте определение информационной системы. Укажите назначение информационных
--	---

	систем 22. Дайте определение информационной системы. Перечислите классификации информационных систем 23. Перечислите операции редактирования текстовых документов. Опишите способы копирования текстового фрагмента 24. Перечислите операции редактирования текстовых документов. Опишите способы перемещения текстового фрагмента 25. Дайте определение понятию «форматирование документа». Укажите типы форматирования текстового документа. 26. Перечислите параметры форматирования символов 27. Перечислите параметры форматирования абзацев 28. Перечислите параметры форматирования страниц 29. Перечислите типы списков. Укажите параметры форматирования списков. 30. Перечислите способы создания таблиц в MS Word.
--	---

УК-4.2 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия;	31. Опишите способы редактирования структуры таблицы в MS Word: вставка строки, столбца, объединение ячеек, разбиение ячейки 32. Опишите способы форматирования таблиц в MS Word. 33. Опишите алгоритм выполнения вычислений в таблицах MS Word 34. Перечислите основные возможности MS Excel. 35. Перечислите возможности ввода и редактирования данных в электронной таблице. 36. Опишите способы редактирования структуры таблицы: вставка строки, столбца, объединение ячеек 37. Опишите способы форматирования данных: форматы чисел, параметры форматирования текста, расположение текста в ячейке в несколько строк. 38. Опишите способы форматирования таблицы. 39. Дайте определение понятию «формула» в MS Excel. Опишите алгоритм создания формулы. 40. Дайте определение понятию «функция» в MS Excel. Опишите алгоритм работы мастера функций 41. Дайте определение понятию «сортировка данных». Опишите способы выполнения сортировки информации в MS Excel. 42. Дайте определение понятию «фильтрация данных». 43. Опишите способы выполнения фильтрации данных в таблице MS Excel. 44. Дайте определение понятию «диаграмма». Опишите способы построения диаграммы. 45. Дайте определение понятию «диаграмма». Опишите способы изменения параметров построенной диаграммы. 46. Дайте определение понятию «база данных». Перечислите типы БД. 47. Дайте определение понятиям «поле базы данных» и «запись базы данных». 48. Перечислите операции с полями и записями БД. 49. Опишите алгоритм создания новой БД в MS Access. 50. Перечислите и охарактеризуйте объекты базы данных MS Access 51. Опишите алгоритм создания таблицы в режиме конструктора таблиц 52. Перечислите и охарактеризуйте типы данных в MS Access 53. Дайте определение понятию «сортировка данных». 54. Опишите способы выполнения сортировки информации в MS Access. 55. Дайте определение понятию «фильтрация данных». Опишите способы выполнения
--	--

	фильтрации данных в таблице MS Access. 56. Опишите алгоритм создания запроса на выборку в MS Access 57. Перечислите и охарактеризуйте основные компоненты информационной технологии. 58. Назовите основные свойства и отличительные признаки информационных технологий. 59. Оптическая технология ввода информации. Принцип, аппаратное и программное обеспечение. 60. Штриховое кодирование. Принцип, виды кодов.
--	--

Таблица 2.2 - ОПК-1 Способен анализировать современные проблемы науки и производства, решать сложные (нестандартные) задачи в профессиональной деятельности;

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (индикатор достижения компетенции)	Формулировка контрольного задания (контрольные вопросы/тестовые задания), необходимого для оценки освоения компетенции
--	---

ОПК-1.1 значимые процессы;	Анализирует проблемы и	1. Как вызвать на экран контекстное меню?) Щелкнуть левой кнопкой мыши на объекте и в открывшемся списке выбрать команду "Контекстное меню" Открыть команду меню "СЕРВИС" и в ней выбрать команду "Контекстное меню" +Щелкнуть на объекте правой кнопкой мыши * 2. В какой программе можно создать текстовый документ (отчет по научной работе)? Windows Word +Microsoft Word * Microsoft Excel Microsoft Power Point 3. Сколько документов можно одновременно открыть в редакторе Word? Только один Не более трех +Зависит от задач пользователя и ресурсов компьютера 4. Открыть или создать новый документ в редакторе Microsoft Word можно используя панель? +Стандартная Форматирование Структура 5. Для включения или выключения панелей инструментов в Microsoft Word следует нажать? Вид → панели инструментов Сервис → настройка → панели инструментов +Подходят все пункты а, б и в 6. Как создать новый документ "Стандартный отчет" из шаблонов Microsoft Word? +Файл → создать → шаблоны → отчеты → стандартный отчет Общие шаблоны → отчеты → стандартный отчет Файл → отчеты → стандартный отчет 7. Для настройки параметров страницы Word надо нажать последовательность? + Файл → параметры страницы Файл → свойства → параметры страницы Параметры страницы → свойства 9. Как найти в тексте документа Microsoft Word необходимое слово? Ctrl + F12 +Правка → найти Сервис → найти 10. Как перенести фрагмент текста из начала в середину документа? Стереть старый текст, и набрать его на новом месте +Вырезать фрагмент текста, поместив его в буфер обмена. Затем установить курсор в середину документа, выполнить команду "Вставить" Выделить фрагмент текста, скопировать его в буфер обмена, установить курсор в середину документа, выполнить команду "Вставить"
----------------------------------	---------------------------	--

	11. Как просмотреть текст документа Word перед печатью? ПереклЮчитьсЯ в режим "разметка страницы" ПереклЮчитьсЯ в режим "разметка страницы" и выбрать масштаб "страница целиком" +С помощью инструмента "предварительный просмотр" 12. При помощи какой кнопки клавиатуры можно выделить не смежные ячейки листа Microsoft Excel? Shift +Ctrl Tab 13. Для форматирования ячеек Microsoft Excel нужно нажать? Сервис → формат ячеек Формат → содержимое → ячейки + Формат → ячейки * 14. Что такое табличный процессор Excel, его назначение? Excel это приложение MS Windows, которое позволяет редактировать текст, рисовать различные картинки и выполнять расчеты +Excel – предназначен для обработки данных (расчетов и построения диаграмм), представленных в табличном виде Excel – программное средство, предназначенное для редактирования данных наблюдений 15. Что позволяет в Excel делать черный квадратик, расположенный в правом нижнем углу активной ячейки? Это говорит о том, что в эту ячейку можно вводить информацию (текст, число, формулу...) +Позволяет выполнить копирование содержимого ячейки с помощью мыши Позволяет редактировать содержимое ячейки 16. Основные принципы создания ИС и ИТ в организации. 17. Роль пользователя в создании информационной системы организации. 18. Понятие информационного обеспечения. 19. Внемашиное информационное обеспечение. 20. Внутримашинное информационное обеспечение. 21. Банк данных: состав и модели баз данных. 22. Информационные технологии и процедуры обработки информации. 23. Интегрированные информационные технологии. 24. Новые информационные технологии . 25. Автоматизированные технологии формирования управленческих решений. 26. Основные типы информационных систем. 27. Принципы построения информационных систем общего и специального применения. 28. Основные составные части, структура и порядок функционирования информационных систем.
--	--

	29. Взаимодействие элементов информационных систем, интерфейсы и протоколы. 30. Классификация информационных систем.
--	--

ОПК-1.3 Сравнивает возможные варианты решения, оценивает их преимущества и недостатки, формулирует собственную позицию в рамках поставленной задачи;	31. Информационные технологии стратегического менеджмента на предприятии. 32. Информационная технология в решении логистических задач предприятия. 33. Информационные технологии в лесном деле 34. Информационные технологии управления персоналом. 35. Информационные технологии управления фирмой. 36. Концепция архитектуры открытых систем. 37. Семиуровневая модель взаимодействия открытых систем. 38. Сетевые информационные технологии: электронная почта, телеконференции, доска объявлений; авторские информационные технологии. 39. Открытые системы и модель их взаимодействия. 40. Сервисы и услуги Интернета. 41. Информационные ресурсы Интернета и поиск информации в нем 42. Автоматизация процесса документооборота на предприятии. 43. Виды угроз безопасности информационной системы и информационной технологии. 44. Методы и средства защиты информации. 45. Назовите основные свойства и отличительные признаки информационных технологий. 46. Виды информационных технологий. 47. Базовая информационная технология. 48. Web – технология. 49. Технологии обеспечения безопасности компьютерных систем, данных, программ. 50. Тенденции и проблемы развития ИТ. 51. Иерархическая модель данных: описание, свойства, примеры. 52. Сетевая модель данных: описание, особенности, примеры. 53. Реляционная модель данных: описание, сфера применения. Базы данных: назначение, классификация 54. Прикладное программное обеспечение: основные понятия, классификация, обзор. 55. Прикладное ПО общего назначения: текстовые редакторы и процессоры. Основные возможности, примеры. 56. Табличные процессоры. Основные возможности, примеры. 57. Графические редакторы: виды, назначение, примеры. 58. Пакеты прикладных программ: виды, назначение, примеры. 59. Инструментальное программное обеспечение: назначение, функции. 60. Виды языков программирования.
--	--

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания уровня достижения компетенций

Многообразие изучаемых тем, видов занятий, индивидуальных способностей студентов, обуславливает необходимость оценивания знаний, умений, навыков с помощью системы процедур, контрольных мероприятий, различных технологий и оценочных средств.

Таблица 3 Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Виды занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Описание процедуры оценивания
Лекционное занятие (посещение лекций)	Знание теоретического материала по пройденным темам	Проверка конспектов лекций, тестирование
Выполнение практических (лабораторных) работ	Основные умения и навыки, соответствующие теме работы	Проверка отчета, устная (письменная) защита выполненной работы, тестирование
Самостоятельная работа (выполнение индивидуальных, дополнительных и творческих заданий)	Знания, умения и навыки, сформированные во время самоподготовки	Проверка полученных результатов, рефератов, контрольных работ, курсовых работ (проектов), индивидуальных домашних заданий, эссе, расчетно-графических работ, тестирование
Промежуточная аттестация	Знания, умения и навыки соответствующие изученной дисциплине	Экзамен или зачет, с учетом результатов текущего контроля, в традиционной форме или компьютерное тестирование

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль, контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, собеседование, публичная защита, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Устная форма позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Проводятся преподавателем с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитана на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

- полно раскрыто содержание материала;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;
- точно используется терминология;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если:

- вопросы излагаются систематизировано и последовательно;
- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.
- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;
- усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;
- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение основной литературы

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.
- не сформированы компетенции, умения и навыки.

Письменная форма приучает к точности, лаконичности, связности изложения мысли. Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе. Письменные работы могут включать: диктанты, контрольные работы, эссе, рефераты, курсовые работы, отчеты по практикам, отчеты по научно-исследовательской работе студентов.

Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме, разделу или всей дисциплины. Контрольная работа – письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы – от 30 минут до 2 часов, от одного дня до нескольких недель в случае внеаудиторного задания). Как правило, контрольная работа предполагает наличие определенных ответов и решение задач.

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

- соответствие предполагаемым ответам;
- правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.);
- логика рассуждений;
- неординарность подхода к решению;
- правильность оформления работы.

Расчетно-графическая работа - средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю.

Критерии оценки:

- понимание методики и умение ее правильно применить;
- качество оформления (аккуратность, логичность, для чертежно-графических работ соответствие требованиям единой системы конструкторской документации);
- достаточность пояснений.

Курсовой проект/работа является важным средством обучения и оценивания образовательных результатов. Выполнение курсового проекта/работы требует не только знаний, но и многих умений, являющихся компонентами как профессиональных, так и общекультурных компетенций (самоорганизации, умений работать с информацией (в том числе, когнитивных умений анализировать, обобщать, синтезировать новую информацию), работать сообща, оценивать, рефлексировать).

Критерии оценки содержания и результатов курсовой работы могут различаться в зависимости от ее характера:

–реферативно-теоретические работы – на основе сравнительного анализа изученной литературы рассматриваются теоретические аспекты по теме, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, анализ подходов к решению проблемы с позиции различных теорий и т.д.;

–практические работы – кроме обоснований решения проблемы в теоретической части необходимо привести данные, иллюстрацию практической реализации теоретических положений на практике (проектные, методические, дидактические и иные разработки);

–опытно-экспериментальные работы – предполагается проведение эксперимента и обязательный анализ результатов, их интерпретации, рекомендации по практическому применению.

Примерные критерии оценивания курсовых работ/проектов складываются из трех составных частей:

1) оценка процесса выполнения проекта, осуществляемая по контрольным точкам, распределенным по времени выполнения проекта (четыре контрольные точки или еженедельно), проводится по критериям:

- умение самоорганизации, в том числе, систематичность работы в соответствии с планом,
- самостоятельность,
- активность интеллектуальной деятельности,
- творческий подход к выполнению поставленных задач,
- умение работать с информацией,
- умение работать в команде (в групповых проектах);

2) оценка полученного результата (представленного в пояснительной записке):

- конкретность и ясность формулировки цели и задач проекта, их соответствие

теме;

-обоснованность выбора источников (полнота для раскрытия темы, наличие новейших работ

–журнальных публикаций, материалов сборников научных трудов и т.п.);

-глубина/полнота/обоснованность раскрытия проблемы и ее решений;

-соответствие содержания выводов заявленным в проекте целям и задачам;

-наличие элементов новизны теоретического или практического характера;

-практическая значимость; оформление работы (стиль изложения, логичность, грамотность, наглядность представления информации

–графики, диаграммы, схемы, рисунки, соответствие стандартам по оформлению текстовых и графических документов);

3) оценки выступления на защите проекта, процедура которой имитирует процесс профессиональной экспертизы:

-соответствие выступления заявленной теме, структурированность, логичность, доступность, минимальная достаточность;

-уровень владения исследуемой темой (владение терминологией, ориентация в материале, понимание закономерностей, взаимосвязей и т.д.);

-аргументированность, четкость, полнота ответов на вопросы;

-культура выступления (свободное выступление, чтение с листа, стиль подачи материала и т.д.).

Тестовая форма - позволяет охватить большое количество критериев оценки и допускает компьютерную обработку данных. Как правило, предлагаемые тесты оценки компетенций делятся на психологические, квалификационные (в учебном процессе эту роль частично выполняет педагогический тест) и физиологические.

Современный тест, разработанный в соответствии со всеми требованиями, может включать задания различных типов а также задания, оценивающие различные виды деятельности учащихся (например, коммуникативные умения, практические умения).

В обычной практике применения тестов для упрощения процедуры оценивания как правило используется простая схема:

– отметка «3», если правильно выполнено 50 –70% тестовых заданий;

–«4», если правильно выполнено 70 –85 % тестовых заданий;

–«5», если правильно выполнено 85 –100 % тестовых заданий

Шкала оценивания

Предел длительности контроля	45 мин.
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подэлемента	30, согласно плана
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Определенная по разделам, случайная внутри раздела
Критерии оценки:	Выполнено верно заданий
«5», если	(85-100)% правильных ответов
«4», если	(70-85)% правильных ответов
«3», если	(50-70)% правильных ответов

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. Зачет, как правило, выставляется без опроса студентов по результатам контрольных работ, других работ выполненных студентами в течение семестра, а также по результатам текущей успеваемости на семинарских занятиях, при условии, что итоговая оценка студента за работу в течение семестра (по результатам контроля знаний) больше или равна 60%. Оценка, выставляемая за зачет, может быть как качественной типа (по шкале наименований «зачтено»/ «не зачтено»), так и количественной (т.н. дифференцированный зачет с выставлением отметки по шкале порядка - «отлично, «хорошо» и т.д.).

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемых по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

Экзамен в устной форме предполагает выдачу списка вопросов, выносимых на экзамен, заранее (в самом начале обучения или в конце обучения перед сессией). Экзамен включает, как правило, две части: теоретическую (вопросы) и практическую (задачи, практические задания, кейсы и т.д.). Для подготовки к ответу на вопросы и задания билета, который студент вытаскивает случайным образом, отводится время в пределах 30 минут. После ответа на теоретические вопросы билета, как правило, ему преподаватель задает дополнительные вопросы. Компетентностный подход ориентирует на то, чтобы экзамен обязательно включал деятельностный компонент в виде задачи/ситуации/кейса для решения.

В традиционной системе оценивания именно экзамен является наиболее значимым оценочным средством и решающим в итоговой отметке учебных достижений студента. В условиях балльно-рейтинговой системы балльный вес экзамена составляет 25 баллов.

Оценочные материалы разработаны в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело

Разработал(и):

Доцент, к.б.н.  Лявданская О.А.

Оценочные материалы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Лесоводства и лесопаркового хозяйства, протокол № 7 от 21.01.2019 г.

Зав. кафедрой



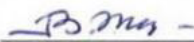
Бастаева Галия Танамовна

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методической комиссии Биотехнологий и природопользования, протокол № 7 от 25.02.2019 г.

Декан факультета

Биотехнологий и

природопользования



Никулин Владимир Николаевич