

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Б1.В.ДВ.03.01 Компьютерная подготовка

Направление подготовки (специальность) _ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки (специализация) Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Знать:

Этап 1: Программное обеспечение персонального компьютера – системное ПО.

Этап 2. Программное обеспечение персонального компьютера – прикладное ПО.

Уметь:

Этап 1: Использовать офисные приложения для осуществления деловой переписки - подготовка официальных документов.

Этап 2: Использовать офисные приложения для осуществления деловой переписки - оформление больших текстов.

Владеть:

Этап 1: Специальной терминологией.

Этап 2: Навыками подготовки выступлений, оформления текстовых документов.

ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Знать:

Этап 1. Понятие «информационная культура».

Этап 2: Понятие «библиографическая культура».

Уметь:

Этап 1: Использовать информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности – соблюдать требования безопасности.

Этап 2: Использовать информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Владеть:

Этап 1: Специальной терминологией.

Этап 2: Решать стандартные задачи профессиональной деятельности.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОПК-4	способен использовать системное ПО для обслуживания дисков, выполнять основные операции в офисных приложениях	знать: программное обеспечение персонального компьютера – системное ПО; уметь: использовать офисные приложения для осуществления деловой переписки - подготовка официальных документов;	устный опрос, письменный опрос, выполнение задания на компьютере

		владеть: специальной терминологией.	
ОПК-6	способен в соответствии с информационной культурой соблюдать требования безопасности	знать: понятие «информационная культура»; уметь: использовать информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности – соблюдать требования безопасности; владеть: специальной терминологией.	устный опрос, письменный опрос, выполнение задания на компьютере

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наимено-вание компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели		Способы оценки
		1	2	3
ОПК-4	способен использовать офисные приложения для решения текущих задач	знатъ: программное обеспечение персонального компьютера – прикладное ПО; уметь: использовать офисные приложения для осуществления деловой переписки - оформление больших текстов;	владеть: навыками подготовки выступлений, оформления текстовых документов.	устный опрос, письменный опрос, выполнение задания на компьютере
ОПК-6	способен в соответствии с библиографической культурой осуществлять внешние и внутренние коммуникации для обработки информации	знатъ: понятие «библиографическая культура»; уметь: использовать информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	владеТЬ: решать стандартные задачи профессиональной деятельности.	устный опрос, письменный опрос, выполнение задания на компьютере

3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 2 и 3.

Система оценок. Таблица 2.

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	A – (5+)		
[85;95)	B – (5)	отлично – (5)	зачтено

[70,85)	C – (4)	хорошо – (4)	
[60;70)	D – (3+)	удовлетворительно – (3)	незачтено
[50;60)	E – (3)		
[33,3;50)	FX – (2+)	неудовлетворительно – (2)	
[0;33,3)	F – (2)		

Описание системы оценок. Таблица 3.

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
A	Превосходно – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	
B	Отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично (зачтено)
C	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	хорошо (зачтено)
D	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	удовлетворительно (зачтено)

E	Посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	удовлетворительно (незачтено)
FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)
F	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)

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

Таблица 5 - ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: программное обеспечение персонального компьютера – системное ПО.	1. Понятие и классификация системных программ. 2. Программа WinRAR – архивация данных. 3. Настройка интерфейса Windows XP.
Уметь: использовать офисные приложения для осуществления деловой переписки - подготовка офици-	4. Текстовые процессоры. Возможности по обработке текстов. 5. Контекстный поиск, автозамена, автотекст в MS Word. 6. Слияние и связь документов в MS Word.

альных документов.	
Навыки: владеть специальной терминологией	<p>7. Классификация ПО по назначению, по признаку коммерческого распространения, характеру использования и категориям пользователей.</p> <p>8. Понятие и классификация прикладных программ.</p> <p>9. Жизненный цикл программного продукта.</p>

Таблица 6 - ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: программное обеспечение персонального компьютера – прикладное ПО	<p>1. Вставка и редактирование формул в текстовом процессоре.</p> <p>2. Построение диаграмм в MS Excel.</p> <p>3. Вставка медиа элементов на слайды MS PowerPoint.</p>
Уметь: использовать офисные приложения для осуществления деловой переписки – оформление больших текстов	<p>4. Оглавление текста в MS Word.</p> <p>5. Вставка и редактирование таблиц в текстовом процессоре.</p> <p>6. Вставка и редактирование графических объектов в текстовом процессоре.</p>
Навыки: владеть навыками подготовки выступлений, оформления текстовых документов.	<p>7. Настройка анимации слайдов MS PowerPoint.</p> <p>8. Вставка мультимедиа объектов в MS PowerPoint.</p> <p>9. Режимы показа слайдов в MS PowerPoint.</p>

Таблица 7 - ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: понятие «информационная культура»	<p>1. Понятие «информационная культура».</p> <p>2. Понятие «информационное общество».</p> <p>3. Понятие «социальная информатика».</p>
Уметь: использовать информационно-коммуникационных технологий и с учё-	<p>4. Понятие «брандмауэр».</p> <p>5. Схемы соединения компьютеров в локальную сеть.</p> <p>6. Что такое E-mail? Телеконференции USENET? FTP? WWW?</p>

том основных требований информационной безопасности – соблюдать требования безопасности	
Навыки: владеть специальной терминологией	7. Протокол TCP/IP. Механизм передачи пакетов. 8. Интерфейс табличного процессора MS Excel. 9. Способы адресации ячеек в MS Excel.

Таблица 8 - ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: понятие «библиографическая культура».	1. Понятие «библиографическая культура». 2. Информационные ресурсы. 3. Понятие «информационная компетентность».
Уметь: использовать информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	4. Схемы соединения компьютеров в локальную сеть. 5. Виды сервиса Internet. 6. Поисковые Web-сайты.
Навыки: решать стандартные задачи профессиональной деятельности.	7. Ввод и форматирование числовых, текстовых данных и данных типа «дата». 8. Формулы MS Excel. Библиотека функций. 9. Способы адресации ячеек в MS Excel.

1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (зачет, экзамен), 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 аудиторные занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, 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.

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 практические и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемы 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.

6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.