
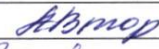



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ПРИЕМ 2018 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ очная

СПЕЦГЛАВЫ ИНФОРМАТИКИ

| | | | |
|---|------------------------------------|---------|---|
| Направление подготовки/ специальность | 20.03.01 Техносферная безопасность | | |
| Образовательная программа (направленность (профиль)) | Защита в чрезвычайных ситуациях | | |
| Специализация | Защита в чрезвычайных ситуациях | | |
| Уровень образования | высшее образование - бакалавриат | | |
| Курс | 1 | семестр | 2 |
| Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах) | 3 | | |

| | | |
|--|---|-----------------|
| Заведующий кафедрой - руководитель отделения на правах кафедры отделения контроля и диагностики |  | А.П. Суржиков |
| Руководитель ООП |  | А.Н. Вторушина |
| Преподаватель |  | Т.А. Задорожная |

2020 г.

1. Роль дисциплины «Спецглавы информатики» в формировании компетенций выпускника:

| Элемент образовательной программы (дисциплина, практика, ГИА) | Семестр | Код компетенции | Наименование компетенции | Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций) | |
|---|---------|-----------------|---|---|--|
| | | | | Код | Наименование |
| Спецглавы информатики | 2 | ОПК(У)-1 | способность учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техно сферной безопасности, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий в своей профессиональной деятельности | ОПК(У)-1.317 | Знает основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, ее значение в развитии общества, основные требования информационной безопасности |
| | | | | ОПК(У)-1.У17 | Умеет применять компьютерную технику и информационные технологии для поиска информации и решения задач в своей учебной и профессиональной деятельности |
| | | | | ОПК(У)-1.В17 | Владеет опытом использования современных технических средства и прикладных программ при решении учебных и инженерных задач |
| | | | | ОПК(У)-1.319 | Знает основные классы программного обеспечения и средств информационных технологий |
| | | | | ОПК(У)-1.У19 | Умеет применять компьютерную технику и информационно-коммуникационные технологии в своей профессиональной деятельности |
| | | | | ОПК(У)-1.В20 | Владеет методами создания инженерной документации с учётом соблюдения правил информационной безопасности, владеет навыками использования специализированных прикладных программ и инструментальных средств в своей профессиональной предметной области |

2. Показатели и методы оценивания

| Планируемые результаты обучения по дисциплине | | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование раздела дисциплины | Методы оценивания (оценочные мероприятия) |
|---|--|---|---------------------------------|--|
| Код | Наименование | | | |
| РД-1 | уметь использовать основные программные средства для обработки текстовой, численной и графической информации | ОПК(У)-1 | 1,2,4,5,6 | Защита отчета по лабораторной работе, контрольная работа |
| РД-2 | выполнять поиск информации в области техно сферной безопасности с использованием электронных баз данных | ОПК(У)-1 | 3 | Защита отчета по лабораторной работе, опрос |
| РД -3 | представлять результаты своей деятельности с применением основных программных средств | ОПК(У)-1 | 6 | Презентация |

3. Шкала оценивания

Порядок организации оценивания результатов обучения в университете регламентируется отдельным локальным нормативным актом – «Система оценивания результатов обучения в Томском политехническом университете (Система оценивания)» (в действующей редакции). Используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов обучения. Итоговая оценка (традиционная и лицевая) по видам учебной деятельности (изучение дисциплин, УИРС, НИРС, курсовое проектирование, практики) определяется суммой баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации (итоговая рейтинговая оценка - максимум 100 баллов).

Распределение основных и дополнительных баллов за оценочные мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливается календарным рейтингом-планом дисциплины.

Рекомендуемая шкала для отдельных оценочных мероприятий входного и текущего контроля

| % выполнения задания | Соответствие традиционной оценке | Определение оценки |
|----------------------|----------------------------------|--|
| 90%÷100% | «Отлично» | Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному |
| 70% - 89% | «Хорошо» | Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов |
| 55% - 69% | «Удовл.» | Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов |
| 0% - 54% | «Неудовл.» | Результаты обучения не соответствуют минимально достаточным требованиям |

Шкала для оценочных мероприятий и дифференцированного зачета/ зачета

| Степень сформированности результатов обучения | Балл | Соответствие традиционной оценке | Определение оценки |
|---|----------|----------------------------------|--|
| 90% ÷ 100% | 90 ÷ 100 | «Отлично» | Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному |
| 70% ÷ 89% | 70 ÷ 89 | «Хорошо» | Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов |
| 55% ÷ 69% | 55 ÷ 69 | «Удовл.» | Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов |
| 55% ÷ 100% | 55 ÷ 100 | «Зачтено» | Результаты обучения соответствуют минимально достаточным требованиям |
| 0% ÷ 54% | 0 ÷ 54 | «Неудовл.»/ «Не зачтено» | Результаты обучения не соответствуют минимально достаточным требованиям |

4. Перечень типовых заданий

| | Оценочные мероприятия | Примеры типовых контрольных заданий |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Защита лабораторной работы | Вопросы по теме «Создание презентации в Ms. Power Point»: 1. Какие основные элементы интерфейса MS PowerPoint? 2. Как выбрать макет слайда? Приведите виды макетов слайда. 3. Как настроить переходы между слайдами? Приведите примеры переходов. 4. Что такое SmartArt? Как им воспользоваться? 5. Как выбрать дизайн презентации? Какие настройки дизайна можно поменять? |

| | Оценочные мероприятия | Примеры типовых контрольных заданий |
|----|-----------------------|--|
| | | <p>Вопросы по теме «Работа с таблицами в программе Ms. Excel»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Как добавить новый лист в книгу в Excel? Как переименовать лист? 2. Что такое абсолютная и относительная адресация в Excel? 3. Как скопировать или переместить ячейку в Excel? 4. Какие типы форматов данных можно ввести в ячейку, как можно отредактировать формат данных в Excel? 5. Что такое автозаполнение, и как оно выполняется в Excel? 6. Что такое автосуммирование в Excel? 7. Как выполнить сортировку по нескольким столбцам в Excel? <p>Вопросы по теме: «Локальное форматирование MS Word»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Как настроить поля страницы в MS Word? 2. Как настроить ориентацию страницы? 3. Как установить отступы абзаца и отступы красной строки в MS Word? 4. Как настроить выделение и цвет текста? 5. Как настроить полужирный шрифт, с курсивом и подчеркнутый? 6. Как настроить подстрочный и надстрочный знаки? 7. Приведите виды отступов абзаца и красной строки. |
| 2. | Контрольная работа | <p>Вопросы по темам «Управление файлами», «Компьютерные технологии работы с текстовой информацией», «Компьютерные технологии работы с численной информацией», «Компьютерные технологии работы с графической информацией»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите достоинства и недостатки двухпанельных и однопанельных файловых менеджеров. 2. Приведите понятие имя файла, полное имя файла. 3. Приведите основные свойства (или атрибуты) файлов. 4. Какие виды форматирования текста в Ms. Word вы знаете? 5. Приведите виды и все способы выравнивания текста в MS Word. 6. Для чего используется «табуляция»? 7. Как создать таблицу в MS Word? 8. Как называется документ в Excel и из чего он состоит? 9. Что такое функция в Excel, каков синтаксис функций? 10. Как вычислить натуральный логарифм в Excel? 11. К какому классу редакторов относится Visio? 12. Как улучшить просмотр мелких деталей рисунка? 13. Что представляет собой файл с расширением .vsd. |

| | Оценочные мероприятия | Примеры типовых контрольных заданий |
|----|-----------------------|--|
| | | <p>14. Каковы достоинства и недостатки растровой графики?</p> <p>15. Что из себя представляет интерфейс программы Paint?</p> |
| 3. | Презентация | <p>Требования к примерной структуре и содержанию презентации, следующие:</p> <p>1 слайд (титульный). Тема доклада, Отделение, № группы, ФИО докладчика (руководителя) и его статус (студент группы ...).</p> <p>2 слайд. Введение. Проблема: актуальность, цель, задачи.</p> <p>3–9 слайд. Основная часть. Краткое исследование поставленной цели (фотографии, схемы, таблицы, графики, иллюстрирующие проведенную работу и подводящие к выводу по исследуемому вопросу).</p> <p>10 слайд. Заключение или выводы по теме.</p> <p>Все слайды презентации должны быть выполнены в едином стиле.</p> <p>Слайды должны быть пронумерованы, исключение – титульный и заключительный.</p> <p>При использовании заимствованных графических материалов необходимо указывать источник заимствования (название сайта, книги и т.п.).</p> <p>Дизайн и оформление:</p> <p>Требования к дизайну и оформлению презентации, следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint • объем текста на слайде – не больше 7 строк; • маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; • значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации; • выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т.д.) соответствуют содержанию; • использовать только иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением; • максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому); • использовать один и тот же шаблон оформления, для всех слайдов; кегль – для заголовков – не меньше 24 пунктов; для информации – не менее 18 пунктов; • табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel; • диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. |
| 4. | Опрос | <p>Вопросы:</p> <p>1. Что из себя представляют источники научной информации?</p> |

| | Оценочные мероприятия | Примеры типовых контрольных заданий |
|--|-----------------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Какими электронными ресурсами можно воспользоваться для поиска научной информации? 3. Какие вы знаете электронные ресурсы, являющиеся собственностью ТПУ? 4. В каком режиме осуществляется доступ к электронным ресурсам? 5. Что такое электронные библиотечные системы? Какие ЭБС вы используете в своей учебной деятельности? 1. Какие Вы знаете элементы рабочего окна файлового менеджера? 2. Какие операции можно выполнять в файловом менеджере с группой файлов? 3. Что называется текущим каталогом? 4. Какая из групп инструментов на закладке «Главная» служит для автоматизации форматирования документа в Word 2010? 5. Какие команды необходимо использовать, чтобы создать многоуровневый список в Word 2010? 6. Какую команду нужно выполнить для изменения шаблона в Word 2010? 7. Как установить заданное расстояние между абзацами в Word 2010? 8. Какую команду необходимо выполнить для создания нового стиля в Word 2010? 9. Какие действия можно производить со стилем в Word 2010? 10. Каков порядок работы Мастера функций в Excel 2010? 11. Дайте определения понятиям в Excel 2010: рабочий лист, рабочая книга, диаграмма, ячейка. 12. Типы диаграмм в Excel 2010? 13. Какие приложения относятся к программам растровой графики? 14. На чем основана CMY – цветовая модель? 15. Какие вы знаете растровые форматы файлов? 16. Какие приложения относятся к программам векторной графики? 17. Имеется изображение 300'150 пикселей. Рассчитайте размер изображения на экране с разрешением 72 ppi (1 дюйм = 2,54 см). 18. Какие вы знаете режимы демонстрации презентации в Power Point 2010? 19. Каков порядок действий при добавлении фигуры на рисунок в Paint 2010? 20. Как настроить смену слайдов презентации (параметры показа, смена слайда, интервал слайдов, разрешение) в Power Point 2010? 6. Укажите меню Power Point 2010, которое позволит оформить презентацию в едином стиле? |

5. Методические указания по процедуре оценивания

| | Оценочные мероприятия | Процедура проведения оценочного мероприятия и необходимые методические указания |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Защита лабораторной работы | <p><i>Процедура проведения:</i> студенты изучают методические указания к лабораторной работе и выполняют задание по лабораторной работе, готовят отчет по лабораторной работе в соответствии с требованиями. Преподаватель проверяет отчет и при необходимости делает замечания по качеству выполнения работы и оформлению отчета, студенту предоставляется возможность исправить замечания.</p> <p><i>Оценивание:</i> согласно рейтингу дисциплины по следующим критериям: качество и полнота выполнения задания по лабораторной работе, степень самостоятельности студента и соблюдение сроков сдачи отчета, соответствие отчета требованиям по оформлению.</p> <p><i>Критерии оценивания:</i> полный ответ – 100%, частичный 25-75%, неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов.</p> <p><i>Методические материалы:</i> методические указания к лабораторным работам.</p> |
| 2. | Контрольная работа | <p><i>Процедура проведения:</i> студенты выполняют задание по контрольной работе, готовят отчет по контрольной работе в соответствии с требованиями. Преподаватель проверяет контрольную работу и выставляет оценку.</p> <p><i>Оценивание:</i> согласно рейтингу дисциплины по следующим критериям: качество и полнота выполнения задания по контрольной работе, степень самостоятельности студента и соблюдение сроков выполнения работы, соответствие отчета требованиям по оформлению.</p> <p><i>Критерии оценивания:</i> полный ответ – 100% баллов, частичный 25-75% баллов, неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов.</p> <p><i>Методические материалы:</i> лекции, учебно-методическая литература к курсу.</p> |
| 3. | Презентация | Структура и содержание презентации |
| 4. | Опрос | <p>Опрос по прошедшей теме</p> <p><i>Процедура проведения:</i> студенты отвечают на вопросы по теме практического занятия. Преподаватель при необходимости делает замечания и задает уточняющие вопросы.</p> <p><i>Оценивание:</i> согласно рейтингу дисциплины по следующим критериям: полнота знаний, их соответствие материалам лекций, рекомендованных литературных источников и электронных образовательных ресурсов, активность, умение делать обобщения и выводы.</p> <p><i>Критерии оценивания:</i> полный ответ – 100% баллов, частичный 25-75% баллов, неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов.</p> <p><i>Методические материалы:</i> лекции, учебно-методическая литература к курсу.</p> |