

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной дисциплине

«Информационные технологии в социальной сфере»

для направления подготовки 39.03.02 Социальная работа
профиль подготовки: "Социальная работа в различных сферах
жизнедеятельности" (заочная форма обучения)
год набора 2013 г.

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

Семестр Наименование дисциплины	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК – 7 Способность к самоорганизации и самообразованию.										
Б 1.Б1 История		+								
Б 1.Б2 Философия				+						
Б 1.Б3 Иностранный язык	+	+	+							
Б 1.Б4 Русский язык и культура речи		+								
Б 1.Б5 Психология	+									
Б 1.Б9 Информатика		+								
Б 1.Б10 Математика	+									
Б 1.Б11 Современная научная картина мира	+									
Б 1.Б12 Социальная экология				+						
Б 1.Б13 Теория социальной работы			+	+						
Б 1.Б14 История социальной работы			+							
Б 1.Б17 Современные теории социального благополучия									+	
Б 1.Б18 Безопасность жизнедеятельности		+								
Б 1.Б21 Методы исследования в социальной работе						+				
Б 1.Б31 Психология социальной работы				+						
Б 1.Б32 Социальная статистика						+				
Б1.В.ОД.1 Педагогика	+									

Б1.В.ОД.2 Экономика	+									
Б1.В.ОД.3 Основы социальной политики							+			
Б1.В.ОД.4 Профессиональное здоровье и работоспособность		+								
Б1.В.ДВ.1.1 Религиоведение	+									
Б1.В.ДВ.1.2 Искусство делового общения	+									
Б1.В.ДВ.2.1 Современные социологические теории		+								
Б1.В.ДВ.2.2 Социология профессий		+								
Б1.В.ДВ.4.2 Электронные образовательные ресурсы сети Интернет								+		
Б1.В.ДВ.6.1 Информационные технологии в социальной сфере									+	
Б1.В.ДВ.6.2 Технология использования информационной образовательной среды библиотеки для написания курсовых и ВКР									+	
Б1.В.ДВ.8.1 Социология моды				+						
Б1.В.ДВ.10.1 Социология чтения					+					
Б1.В.ДВ.17.2 Технологии развития критического мышления										+
Б3.ГЭ Подготовка и сдача государственного экзамена										+
Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										+
Этапы формирования компетенций	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОПК-4										

Способность использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером, как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет».										
Б 1.Б9 Информатика		+								
Б 1.Б24 Социальная информатика			+							
Б1.В.ОД.6 SPSS: компьютерный анализ данных для социальных наук									+	
Б1.В.ДВ.3.1 Компьютерное делопроизводство							+			
Б1.В.ДВ.4.1 Основы компьютерной графики								+		
Б1.В.ДВ.4.2 Электронные образовательные ресурсы сети Интернет								+		
Б1.В.ДВ.6.1 Информационные технологии в социальной сфере									+	
Б1.В.ДВ.6.2 Технология использования информационной образовательной среды библиотеки для написания курсовых и ВКР									+	
Б3.ГЭ Подготовка и сдача государственного экзамена										+
Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										+
Этапы формирования компетенций		1	2				3	4	5	6
ПК-13 Способность выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы										
Б 1.Б21 Методы исследования в социальной работе						+				
Б 1.Б32 Социальная статистика						+				
Б1.В.ДВ.2.1 Современные социологические теории		+								
Б1.В.ДВ.2.2 Социология профессий		+								

Б1.В.ДВ.6.1 Информационные технологии в социальной сфере									+	
Б1.В.ДВ.6.2 Технология использования информационной образовательной среды библиотеки для написания курсовых и ВКР									+	
Б1.В.ДВ.10.1 Социология чтения					+					
Б1.В.ДВ.14.1 Дипломирование							+			
Б2.П2 Научно - исследовательская работа								+		
Б3.ГЭ Подготовка и сдача государственного экзамена										+
Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										+
Этапы формирования компетенций		1			2	3	4	5	6	7

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)

Компетенции	Показатели	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
	Знать	базовые термины дисциплины;	основные термины дисциплины;	основные термины дисциплины; алгоритм поиска дополнительно информации;	

	Уметь	применять базовые навыки работы для решения простых задач	применять основные навыки работы для решения задач средней степени сложности	искать и применять навыки работы для решения задач повышенной средней степени сложности	
	Владеть	базовыми навыками работы в Excel	основными навыками работы в Excel	навыками поиска и овладения решения задач повышенной сложности в Excel,	
ОПК-4	Знать	<p>1) базовые термины дисциплины;</p> <p>2) назначение и возможности табличных процессоров.</p>	<p>1) назначение и возможности табличных процессоров; технологии ввода и редактирования текстовой, числовой и временной информации, способы создания и форматирования книг и рабочих листов электронных таблиц, подготовку и вывод документов на печать.</p>	<p>1) назначение и возможности табличных процессоров;</p> <p>2) технологии ввода и редактирования текстовой, числовой и временной информации, способы создания и форматирования книг и рабочих листов электронных таблиц, подготовку и вывод документов на печать;</p> <p>3) методы разработки электронных расчетных таблиц с использованием встроенных функций; инструменты обработки и анализа данных.</p>	<p>Написание конспекта.</p> <p>Составление тематического письма.</p> <p>Сдача практической работы.</p>

	Уметь	1) репродуцировать имеющуюся информацию.	1) анализировать возможности использования табличного редактора в социальных науках; 2) использовать программные средства разработки расчетных таблиц.	1) использовать изученные инструментальные средства информационных технологий для решения практических задач в профессиональной деятельности; 2) использовать программные средства разработки расчетных таблиц; 3) с помощью приложения MS Excel проводить статистический и финансовый анализ, разрабатывать сценарии расчета, разрабатывать и использовать модели поиска решений. 4) пользоваться полученными знаниями в смежных дисциплинах.	
	Владеть	1) демонстрировать понимание основных понятий, принципов построения электронных таблиц; 2) демонстрировать самостоятельность в процессе обучения и самоконтроля для приобретения новых знаний.	1) использовать полученные теоретические знания для решения типовых задач; 2) создавать небольшие проекты на основе уже имеющихся знаний.	1) современными компьютерными методами сбора, обработки и анализа данных; навыками работы с электронными таблицами.	

ПК-13	Знать	Имеет представление о том, как выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований с помощью ИТ, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы	Имеет представление и понимает как выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований с помощью ИТ, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы	Имеет четкое представление о том как выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований с помощью ИТ, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы	Написание конспекта. Составление тематического письма. Сдача практической работы.
	Уметь	Умеет использовать ИТ для выявления, формулирования, разрешения проблем в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы под тщательным руководством	Умеет использовать ИТ для выявления, формулирования, разрешения проблем в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы под дозированным руководством	Умеет использовать ИТ для выявления, формулирования, разрешения проблем в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы самостоятельно, без руководства	

	Владеть	Владеет действиями по использованию ИТ для выявления, формулирования, разрешения проблем в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы на репродуктивном уровне при консультационной поддержке и совместно с руководителем	Владеет действиями по использованию ИТ для выявления, формулирования, разрешения проблем в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы на репродуктивном уровне при консультационной поддержке на творческом уровне	Владеет действиями по использованию ИТ для выявления, формулирования, разрешения проблем в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы самостоятельно на творческом уровне	
--	---------	--	---	--	--

2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, выполнением индивидуальных и творческих заданий, периодическим опросом обучающихся на занятиях. Контролируемые разделы (темы) дисциплины, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства**
1	Информационные технологии	<i>ПК-7, ОПК-4, ПК-13</i>	Сдача практической работы.
2	Компьютерные сети и телекоммуникации		

3	Информационные системы		
4	ИТ, предназначенные для оперативной и аналитической обработки данных		

Критерии и шкала оценивания практической работы

Оценка	Критерий оценки
2	Выполнены все задания. Студент четко отвечает на вопросы о ходе выполнения работы.
1,5	Студент четко отвечает на вопросы о ходе выполнения работы. Работа выполнена с недочетами.
0	Имеются серьезные недочеты. (То есть практическая работа считается засчитанной, если она выполнена на 80-100 %, иначе, отправляется на доработку.)

Критерии и шкала оценивания конспекта

Оценка	Критерий оценки
2	У студента имеется конспект теоретической части занятия, написанный от руки в тетради, он ориентируется в материале.
1,1	У студента имеется конспект теоретической части занятия, написанный от руки в тетради.
0	Отсутствие конспекта.

Критерии и шкала оценивания тематического письма

Оценка	Критерий оценки
2	Студент отправил посредством электронной почты отформатированный по предварительно указанным требованиям текстовый файл с ответами на вопросы. Условия форматирования соблюдены, материал соответствует теме.
1,1	Студент отправил посредством электронной почты отформатированный по предварительно указанным требованиям текстовый файл с ответами на вопросы. Условия форматирования частично не соблюдены, материал соответствует теме.
0	Отсутствие письма.

2.3. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 100-балльная шкала рейтинговой системы. Студент, выполняя указанные виды работ в течение семестра, набирает баллы. В зависимости от их количества, в он получает зачет/незачет. *(в соответствии с таблицей).*

Основные виды систем оценивания

Количество набранных баллов	Зачет
-----------------------------	-------

94-100	зачтено
90-94	
85-89	
80-84	
75-79	
70-74	
65-69	
60-64	
55-59	
50-54	не зачтено

3. 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

3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Практическая работа № 2 Создание серийных документов

В программе MS Word возможны создание и печать однотипных писем и конвертов с разными адресами, отличающихся только текстом приветствия и реквизитами получателей. Такие документы одинакового содержания, рассылаемые различным адресатам, называют серийными. Реквизиты получателей и другие индивидуальные данные для вставки в серийные документы хранятся в специальной базе данных.

Последовательность создания серийных документов

Процесс создания серийных документов включает три этапа:

1. создание основного документа;
2. создание источника данных (базы данных с индивидуальными реквизитами получателей);
3. слияние основного документа и источника данных.

Основной документ содержит неизменную (общую для всех однотипных документов) часть серийного документа, оформленную как обычный текст, и специальные **поля слияния**, замещаемые при слиянии на данные, индивидуальные для каждого получателя.

Источник данных содержит индивидуальные данные (например, адреса, названия организаций, имена получателей и т.д.). Источник данных можно создать вручную, а можно воспользоваться уже готовым, например, из адресной книги Outlook.

Слияние основного документа и источника данных представляет собой создание экземпляров серийного документа для каждого адресата. Во время слияния документов на место полей слияния подставляются их значения из источника данных.

Создание серийных документов

Для создания серийных документов нужно выполнить команду главного меню: **Сервис ► Письма и рассылки ► Слияние**. Откроется **Мастер слияния**, которые «поведет» вас по шести этапам процесса создания серийных документов.

Первый этап – выбор типа создаваемых документов. В появившейся справа области задач «Слияние» в разделе «**Выбор типа документов**» выберите нужный вам тип

документа (*письма, электронное сообщение, конверты, наклейки, каталог*) и нажмите ссылку **Далее**, находящуюся внизу области задач.

Второй этап – выбор основного документа. Выберите в разделе **«Выбор документа»** документ, который будет являться основным документом: *текущий документ, шаблон или существующий документ* (ранее созданный документ). Нажмите ссылку **Далее**.

Третий этап – создание источника данных. Для выбора получателей можно воспользоваться готовым источником данных (*Использование списка* или *Контакты Outlook*) или создать новый (*Создание списка*).

Для создания нового источника данных нажмите ссылку **Создать...** В появившемся диалоговом окне **«Новый список адресата»** настройте список полей, создайте записи и если необходимо выполните сортировку или поиск записей.

После создания списка закройте окно. В появившемся окне **«Сохранение списка адресов»** задайте имя списка и выберите папку, куда он будет помещен.

Если же вы выбрали ранее созданный список, то его можно изменить (добавить/удалить записи, поля, отсортировать).

После создания или изменения списка нажмите ссылку **Далее**.

Четвертый этап – добавление в документ полей слияния. Для этого щелкните по ссылке **«Другие элементы»**. Откроется диалоговое окно **«Добавление поля слияния»**. Выберите нужное поле и щелкните по кнопке **Вставить**. Поле слияния будет вставлено в текст документа в место расположения курсора.

После добавления всех полей слияния нажмите ссылку **Далее**.

Пятый этап – просмотр документов, полученных путем слияния основного документа и источника данных. Для просмотра созданных документов воспользуйтесь стрелками *вправо* и *влево*. При просмотре в поле слияния будет отображаться информация из источника данных.

Шестой этап – завершение слияния. На данном этапе можно осуществить печать полученных документов, отправку документов по факсу или по электронной почте, выполнить слияние в новом документе. Для осуществления слияния в новом документе нужно нажать ссылку **«Изменить часть писем»**. После этого откроется диалоговое окно **«Составные новые документы»**, в котором выберите необходимые записи из источника данных (*все, текущую запись, записи из выбранного интервала*) и нажмите на кнопку **ОК**.

В MS Word 2007 **Мастер слияния** можно открыть на ленте **Рассылки** в меню **Начать слияние** командой **Пошаговый мастер слияния...**

При создании серийных документов можно воспользоваться кнопками на панели инструментов **Слияние** (см. рис.). Для ее открытия нужно выполнить команду **Вид ► Панели инструментов ► Слияние**.



Задания

Задание 1

Создайте файл Текст для писем рассылки.doc, в котором содержится приглашение на концерт детских коллективов **«Мы с вами!»** для пенсионеров.

На основе файла **«Текст для писем рассылки.doc»** создайте типовые письма с приглашением.

Создайте новый источник данных, в котором должны содержаться поля *Обращение, Имя, Отчество, Фамилия, Почтовый индекс, Город, Улица, Дом, Квартира, Телефон представительства*.

Поместите в источник данных информацию о трех приглашенных.

В качестве отчета о выполнении задания прислать файл - текст для писем рассылки, скриншоты с готовыми приглашениями. В поле адрес у всех приглашенных попробуйте указать prepodtest@yandex.ru, возможно некоторые из них отправятся.

Задание 2

Создайте благодарственное письмо родителям студентов об успехах их ребенка в определенной сфере деятельности (типовое письмо и источник данных для рассылки). В качестве отчета прислать файлы, аналогичные предыдущему заданию.

3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Роль и место информационных технологий в современной социальной сфере.
2. Основные этапы становления информационного общества как формы постиндустриального общества.
3. Отличительные особенности информационного общества.
4. Сущность понятий: «информация», «информатизация», «защита информации», «средства массовой информации», их соотношение.
5. Индекс информатизации общества. Переменные, группы.
6. Основные модели развития информационного общества.
7. Нормативно-правовые основы развития информационных технологий в России.
8. Окинавская хартия глобального информационного общества.
9. Федеральный закон от 20 февраля 1995 г. N 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации".
10. Указ Президента Российской Федерации "О государственной политике по развитию и использованию сети Интернет в РФ".
11. Федеральная Целевая Программа "Электронная Россия на 2002 - 2010 годы".
12. Понятийный аппарат "информационных технологий".
13. Основные этапы развития ИТ.
14. Классификация информационных технологий, используемых в образовании и социальной сфере.
15. Классификация современных средств компьютерной техники.
16. Дистанционное обучение.
17. Открытое образование.
18. Крупнейшая глобальная компьютерная сеть Интернет. Цель и основа ее создания.
19. Протоколы передачи данных TCP/IP.
20. Возможности глобальной сети для поиска работы.
21. World Wide Web - всемирная паутина.
22. Принципы поиска в Интернет.
23. Российские поисковые системы.
24. Общение в режиме on-line или off-line.

25. Телеконференции.
26. Служба E-mail - электронная почта. Функционирование электронной почты.
27. Почтовые адреса людей.
28. Система имен доменов.
29. Консультации и работа в ЧАТе групп обучающихся.
30. Правила хорошего тона.
31. Подпись для E-mail сообщений.
32. Индивидуальные письма. E-mail.

Зачет по Microsoft Word

1. Составить таблицу:

Дни		Начисления			Удержания										
Служило	Полностью	Служило	Полностью	Прочие	Штраф	Сумма	Всего начислено	Положительные выплаты	Материальные выплаты	Курорт	Штраф	Сумма	Льготы	Всего удержано	Сумма к выплате
2. Начертить схему:
3. Набрать формулы:

$$\sqrt{\cos^2(x-5) + \sin^2\left(y + \frac{8}{7}\right)} = Z_0$$

$$f(x) = ax \cdot e^{ax} \cdot \sqrt{\frac{y}{a}}$$
4. Набрать текст:

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По	письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим	увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.
---	---	---

5. Создайте верхний колонтитул – ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ.
Создайте нижний колонтитул – ПОВТОРЕНИЕ – МАТЬ УЧЕНЫЯ.
6. Наберите этот текст. В каждом абзаце создайте буквицу.

Цель работы.

Н аучиться использовать электронные таблицы для выбора оптимального решения поставленной задачи и проверки правильности построения математической модели.

Электронная таблица выполняет не только функцию автоматизации расчетов. Она является очень эффективным средством численного моделирования ситуации или объекта, для математического описания которых, то есть построения математической модели, используется ряд параметров.
7. Вставить таблицу и построить график.

	A	B	C	D	E
2	a	b	Годы	Численность статистическая	Численность теоретическая
3			60	117,5	123
4			70	130,1	134
5			80	137,6	139
					Погрешность
8. Вставьте рисунок.
9. Проставьте нумерацию страниц.

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

4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Практическая работа	Практическая работа выполняется в аудитории. Студент имеет файл с заданиями и пояснениями. Может пользоваться помощью одноклассников, преподавателя, любыми источниками информации.

4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации

Работа студентов по изучению дисциплины складывается из следующих базовых компонентов: участие в семинарских занятиях, самостоятельная работа.

Практические занятия – являются школой выполнения практических заданий студентов, они проходят в атмосфере свободного обмена мнениями, в форме живого и творческого обсуждения базовых вопросов.

Самостоятельная работа является основным методом глубокого и творческого усвоения содержания дисциплины. К основным формам самостоятельной работы относятся: чтение основной и дополнительной литературы по дисциплине, подготовка к практическим работам.

Консультации преподавателя организуются с целью помочь студентам разрешить вопросы, возникающие в процессе самостоятельного изучения учебного материала на любой стадии его освоения. Они, как правило, проводятся в индивидуальном порядке, но при крайне важности бывают и групповыми.

Преподавание дисциплины проводится в течение одного семестра, по завершении семестра студенты сдают – зачет.

Пропущенные студентами занятия (по уважительным или иным причинам) отрабатываются в индивидуальном порядке в дни консультаций преподавателя, ведущего семинары.

Рекомендуется следующие формы контроля текущей успеваемости студентов:

- проверка полноты и качества выполнения заданий на самостоятельное изучение отдельных вопросов и тем по рекомендованной литературе;
- проведение зачета в виде компьютерного практикума с последующим собеседованием по отдельным вопросам программы.

Зачет

При условии удачной защиты всех практических работ, студент получает зачет после беседы по выполнению этих работ. Иначе, студент готовится по предварительно предоставленным вопросам к зачету и выполняет практическое задание.