МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края

**«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ»**

**(ГАПОУ КК «НКСЭ»)**

**Комплект контрольно-оценочных средств**

**для проведения промежуточной аттестации**

**в форме дифференцированного зачета**

**по учебной дисциплине ЕН.02 Информатика**

в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

для специальности 08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения»

(базовая подготовка)

ЕН.00 Математический и естественнонаучный цикл

Новороссийск 2019

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮЗам. директора по УР \_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Плющева«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. | ОДОБРЕНОна заседании ЦМК Информационных технологий протокол № \_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. Председатель ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Калимуллина | Рабочая программа составлена на основании ФГОС СПО для укрупненной группы 08.00.00 Техника и технологии строительства 08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018г. № 68 (зарегистрирован Минюсте Российской Федерации 26.02.2018г. регистрационный №50136) и примерной основной образовательной программы   |
| CОГЛАСОВАНОНаучно-методический совет протокол №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019 г. \_\_\_\_\_\_\_\_Э.М. Ребрина |  |  |

Разработчик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Забелинская

преподаватель информационных дисциплин

ГАПОУ КК «НКСЭ»

 Рецензент:

\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.А. Калимуллина

преподаватель информационных дисциплин

вышей категории

ГАПОУ КК «НКСЭ»

## Содержание

## 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств 4

# 2. Комплект контрольно-оценочных средств 9

# 3. Организация контроля и оценки уровня освоения программы УД 28

# 4. Пакет экзаменатора 30

 **I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

**1.Общие данные**

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины «Информатика».

КОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и аттестации в форме дифференцированного зачета.

КОС разработан на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения»;

- рабочей программы подготовки учебной дисциплины «Информатика»

**2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

2.1. В результате текущего контроля знаний по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций (Таблица 1):

Таблица 1

| **Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции** | **Показатели оценки результата** | **критерии** | **Тип задания №** | **ОК+ПК** | **Формы и методы контроля и оценки** **(в соответствии с РП УД и РУП)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Текущий контроль** | **Промежуточная аттестация** |
| **Уметь:**  |  |  |  |  |  |  |
| У.1 Выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ | Демонстрация умения выполнения расчетов с использованием прикладных компьютерных программ | Правильно и в полном объеме демонстрируется умение выполнения расчетов с использованием прикладных компьютерных программ | ТЗТестовые задания ПР 7-12 | ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1- ПК 2.5, ПК 3.1-ПК3.6, ПК 4.1-ПК4.4 | - Контроль по результатам выполнения практической работы. - Контроль по результатам тестирования. - Устный и письменный опросы | **Дифференцированный зачет** |
| У.2 Использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией | Демонстрация умения использования сети Интернет и ее возможностей для организации оперативного обмена информацией | Правильно и в полном объеме демонстрируется умение использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией | ТЗТестовые задания  | ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1- ПК 2.5, ПК 3.1-ПК3.6, ПК 4.1-ПК4.4 | - Контроль по результатам тестирования. - Устный и письменный опросы | **Дифференцированный зачет** |
| У.3 использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах | Демонстрация умения использования технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах | Правильно и в полном объеме демонстрируется умение использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах | ТЗТестовые задания ПР 1-19 | ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1- ПК 2.5, ПК 3.1-ПК3.6, ПК 4.1-ПК4.4 | - Контроль по результатам выполнения практической работы. - Контроль по результатам тестирования. - Устный и письменный опросы | **Дифференцированный зачет** |
| У.4 Обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники | Демонстрация умения обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники | Правильно и в полном объеме демонстрируется умение обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники | ТЗТестовые задания ПР 1-19 | ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1- ПК 2.5, ПК 3.1-ПК3.6, ПК 4.1-ПК4.4 | - Контроль по результатам выполнения практической работы. - Контроль по результатам тестирования. - Устный и письменный опросы | **Дифференцированный зачет** |
| У.5 Получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях | Демонстрация умения получения информации в локальных и глобальных компьютерных сетях | Правильно и в полном объеме демонстрируется умение получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях | ТЗТестовые задания  | ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1- ПК 2.5, ПК 3.1-ПК3.6, ПК 4.1-ПК4.4 | - Контроль по результатам тестирования.- Устный и письменный опросы  | **Дифференцированный зачет** |
| У.6 Применять графические редакторы для создания и редактирования изображений | Демонстрация умения применять графические редакторы для создания и редактирования изображений | Правильно и в полном объеме демонстрируется умение применять графические редакторы для создания и редактирования изображений | ТЗТестовые задания ПР 15 | ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1- ПК 2.5, ПК 3.1-ПК3.6, ПК 4.1-ПК4.4 | - Контроль по результатам выполнения практической работы. - Контроль по результатам тестирования. - Устный и письменный опросы | **Дифференцированный зачет** |
| У.7 Применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций | Демонстрация умения применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций | Правильно и в полном объеме демонстрируется умение применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций | ТЗТестовые задания ПР 13-14 | ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1- ПК 2.5, ПК 3.1-ПК3.6, ПК 4.1-ПК4.4 | - Контроль по результатам выполнения практической работы. - Контроль по результатам тестирования. - Устный и письменный опросы | **Дифференцированный зачет** |
| **Знать**  |  |  |  |  |  |  |
| З.1 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ | Изложение основных понятий о базовых системных программных продуктах и пакетах прикладных программ | Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ | ТЗТестовые задания ПР 1-19 | ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1- ПК 2.5, ПК 3.1-ПК3.6, ПК 4.1-ПК4.4 | - Контроль по результатам выполнения практической работы. - Контроль по результатам тестирования. - Устный и письменный опросы | **Дифференцированный зачет** |
| З.2 Основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации | Изложение основных понятий об основных положениях и принципах построения системы обработки и передачи информации | Основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации | ТЗТестовые задания ПР 1-19 | ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1- ПК 2.5, ПК 3.1-ПК3.6, ПК 4.1-ПК4.4 | - Контроль по результатам выполнения практической работы. - Контроль по результатам тестирования. - Устный и письменный опросы | **Дифференцированный зачет** |
| З.3 Устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации | Изложение основных понятий об устройстве компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации | Устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации | ТЗТестовые задания  | ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1- ПК 2.5, ПК 3.1-ПК3.6, ПК 4.1-ПК4.4 | - Контроль по результатам тестирования. - Устный и письменный опросы | **Дифференцированный зачет** |
| З.4 Методы и приемы обеспечения информационной безопасностиметоды и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации | Изложение основных понятий о:- методах и приемах обеспечения информационной безопасности- методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации | Методы и приемы обеспечения информационной безопасностиметоды и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации | ТЗТестовые задания ПР 1-19 | ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1- ПК 2.5, ПК 3.1-ПК3.6, ПК 4.1-ПК4.4 | - Контроль по результатам выполнения практической работы. - Контроль по результатам тестирования. - Устный и письменный опросы | **Дифференцированный зачет** |
| З.5 Основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность | Изложение основных понятий о основных принципах, методах и свойствах информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность | основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность | ТЗТестовые задания ПР 1-19 | ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1- ПК 2.5, ПК 3.1-ПК3.6, ПК 4.1-ПК4.4 | - Контроль по результатам выполнения практической работы. - Контроль по результатам тестирования. - Устный и письменный опросы | **Дифференцированный зачет** |
| З.6 Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем | Изложение основных понятий о составе и структуре персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем | Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем | ТЗТестовые задания  | ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1- ПК 2.5, ПК 3.1-ПК3.6, ПК 4.1-ПК4.4 | - Контроль по результатам тестирования. - Устный и письменный опросы | **Дифференцированный зачет** |

# 2. Комплект контрольно-оценочных средств

# 2.1. Теоретические задания – ТЗ (*для устного или письменного контроля*)

1. Какие основные классы компьютеров вам известны?
2. Перечислите виды внутренней памяти.
3. Как можно классифицировать программные продукты?
4. Что входит в системное программное обеспечение?
5. Перечислите основные функции операционной системы?
6. Что такое файл и каковы его характеристики?
7. Что такое носители информации. Какие носители вам известны?
8. Что такое текстовый редактор?
9. Перечислите возможности MS Word.
10. Что включает в себя понятие форматирования текста?
11. Как осуществляется поиск и замена фрагмента текста?
12. Какие файловые операции можно выполнить, работая в MS Word?
13. Какие объекты можно вставить в документ MS Word? Как это сдулать?
14. Назовите назначение графического редактора?
15. Какие виды компьютерной графики Вам известны?
16. Перечислите известные Вам графические редакторы и их возможности.
17. Что такое табличный процессор?
18. Назначение редактора электронных таблиц MS Excel.
19. Опишите интерфейс программы MS Excel.
20. Основные типы данных в электронных таблицах.
21. Что включает в себя понятие форматирования данных в ячейках электронных таблиц?
22. Как выполнить сортировку и фильтрацию данных в MS Excel?
23. Понятие абсолютного, относительного и смешанного адреса ячейки.
24. Назовите правила ввода формул в ячейку Excel.
25. Что такое Функция в Excel. Каие функции Вам известны? Каким категориям они принадлежат?
26. Как строить диаграммы и графики в Excel?
27. Что такое СУБД? Какая СУБД Вам известна?
28. Назовите объекты базы данных MS Access.
29. Опишите способы создания таблицы в MS Access.
30. Опишите способы создания запроса в MS Access. Какие виды запросов Вам известны?
31. Опишите способы создания формы в MS Access.
32. Опишите способы создания отчета в MS Access.
33. Что такое мультимедиа?
34. Как установить нужный макет слайда в презентации PowerPoint?
35. Как установить фон слайда в презентации PowerPoint?
36. Как настроить анимацию, звук в презентации PowerPoint?
37. Что такое компьютерная сеть?
38. Что такое глобальная сеть?
39. Что такое электронная почта? Назовите составляющие электронного письма.
40. Что представляет собой IP адрес?
41. Что входит в технические средства компьютерных сетей?
42. Что такое модем? Каково его назначение в сети?
43. Что такое протокол сети? Назовите базовые и прикладные протоколы
44. Что такое WWW?
45. Расскажите о доменной системе имён в глобальной адресации.

**2.2 Тестовые задания**

1. Укажите минимальную конфигурацию персонального компьютера
	1. системный блок, монитор, клавиатура, мышь
	2. системный блок, монитор, клавиатура, колонки
	3. системный блок, монитор, клавиатура, принтер
2. Какие принтеры являются наиболее быстродействующими и обеспечивают наилучшее качество печати
	1. лазерные
	2. матричные
	3. струйные
3. Сканер служит для
	1. ввода текстовой информации в память компьютера
	2. вывода текстовой информации на принтер
	3. вывода текстовой информации на дисплей
4. Носитель информации
5. жесткий диск
6. принтер
7. системный блок
8. сканер
9. оперативная память
10. Какое устройство не является устройством ввода информации?
	1. плоттер
	2. клавиатура
	3. микрофон
	4. мышь
11. Для выделения группы отдельно расположенных файлов используется клавиша
	1. Ctrl
	2. Alt
	3. Shift
12. Закрыть окно можно сочетанием клавиш
	1. Alt+F4
	2. Alt+Tab
	3. Esc
13. Полная информация о файлах в окне папки отображается в режиме
	1. таблица
	2. список
	3. значки
	4. плитка
14. Клавиша Delete
	1. удаляет символ справа от курсора или выделенный объект
	2. удаляет символ слева от курсора
	3. отменяет последнюю выполненную операцию
15. К какому классу программ относится windows?
	1. операционная система
	2. файловый менеджер
	3. текстовый редактор
16. К какому классу программ относится проводник?
	1. файловый менеджер
	2. операционная система
	3. текстовый редактор
17. Для выделения группы файлов, расположенных последовательно используется клавиша
	1. Shift
	2. Ctrl
	3. Alt
18. Копирование файла методом перетаскивания производится
	1. при нажатой клавише Ctrl
	2. при нажатой клавише Alt
	3. при нажатой клавише Shift
	4. просто перетаскиванием без использования клавиш клавиатуры
19. Какие символы недопустимы в имени файла в windows?
	1. : “” \ < > \* ?
	2. @ # & % $ ( ) + -
	3. буквы латинского алфавита
	4. цифры
20. Операционная система – это комплекс программ, назначение которого -
	1. организация взаимодействия пользователя с компьютером и выполнение других программ
	2. обработка текстовых документов и таблиц
	3. создание новых программных продуктов
	4. обслуживание банков данных
21. Кнопка  в программе мой компьютер используется
	1. для перехода к родительской папке
	2. для перехода в корневой каталог диска
	3. для возвращения назад
22. Кнопка  в программе мой компьютер используется
	1. для выбора различных стилей просмотра содержимого в окне папки
	2. для сортировки содержимого папки
	3. для установки режима Таблица
23. К какому виду относятся программы, обеспечивающие выполнение необходимых пользователю работ?
	1. Системные
	2. Прикладные
	3. Инструментальные системы
24. К какому виду относятся программы, обеспечивающие выполнение различных служебных функций, например: копирование, удаление файлов, загрузка ПК?
	1. Системные
	2. Прикладные
	3. Инструментальные системы
25. Операционная система – это комплекс программ, назначение которого - …
	1. организация взаимодействия пользователя с компьютером и выполнение других программ
	2. обработка текстовых документов и таблиц
	3. создание новых программных продуктов
	4. обслуживание банков данных
26. Программа Microsoft Word это
	1. графический редактор
	2. текстовый редактор
	3. электронная таблица
	4. мастер презентаций
27. Изменить отступ "красной строки" абзаца в Word можно
	1. левым, верхним бегунком на линейке
	2. левым, нижним бегунком на линейке
	3. ползунком на горизонтальной линейке прокрутки
	4. нажатием клавиши ПРОБЕЛ необходимое число раз
28. Правый бегунок на линейке Word используется для
	1. установки отступа справа абзаца
	2. для установки выступа
	3. для установки правого поля
29. Левый средний бегунок на линейке Word используется для
	1. установки выступа первой строки абзаца
	2. установки отступа слева абзаца
	3. для установки красной строки абзаца
	4. для установки левого поля
30. Левый нижний бегунок на линейке Word используется для
	1. установки выступа первой строки абзаца
	2. установки отступа слева абзаца
	3. для установки красной строки абзаца
	4. для установки левого поля
31. Программа Microsoft Excel это:
	1. электронная таблица
	2. графический редактор
	3. текстовый редактор
32. Выбор ориентации документа (книжный, альбомный) осуществляется
	1. на ленте "Главная"
	2. на ленте "Разметка страницы"
	3. на ленте "Рецензирование"
33. Автоматическую расстановку переносов в документе Word можно установить
	1. на ленте "Главная"
	2. на ленте "Вид"
	3. на ленте "Разметка страницы"
34. Красную строку абзаца в документе Word можно установить
	1. на ленте "Главная" в окне "Абзац"
	2. на ленте "Главная" в окне "Шрифт"
	3. клавишей Пробел
35. Разреженный интервал в тексте документа Word устанавливается
36. на ленте "Главная" в окне "Шрифт"
37. на ленте "Главная" в окне "Абзац"
38. на ленте "Разметка страницы" в окне "Шрифт"
39. Чтобы вставить символ в документе Word , необходимо
	1. открыть окно "Символ" на ленте "Вставка",
	2. открыть окно "Символ" на ленте "Символы"
	3. открыть окно "Символ" на ленте "Вид"
40. Отобразить или скрыть линейку в Word можно
	1. на ленте "Вид"
	2. на ленте "Разметка страницы"
	3. на ленте "Вставка"
41. В Word клавишу Enter правильно нажимать
	1. в конце каждого предложения
	2. в конце документа
	3. только в конце абзаца
42. Установить поля документа можно
	1. на ленте "Главная"
	2. на ленте "Рецензирование"
	3. на ленте "Разметка страницы"
43. Выполнить форматирование шрифта в документе Word можно
	1. с помощью группы кнопок "Шрифт", расположенных на ленте "Главная"
	2. с помощью группы кнопок "Шрифт", расположенных на ленте "Вставка"
	3. с помощью группы кнопок "Абзац", расположенных на ленте "Главная"
44. Выполнить форматирование абзацев в документе Word можно
	1. с помощью группы кнопок "Шрифт", расположенных на ленте "Главная"
	2. с помощью группы кнопок "Абзац", расположенных на ленте "Вставка"
	3. с помощью группы кнопок "Абзац", расположенных на ленте "Главная"
45. Текстовый редактор Word не может выполнить
	1. поиск и замену фрагментов
	2. печать отдельных фрагментов текста
	3. редактирование невыделенного фрагмента
46. Для того чтобы установить маркированный список нужно воспользоваться кнопкой на панели инструментов:
	1. 
	2. 
	3. 
	4. 
47. Чтобы установить определенный интервал между абзацами, нужно:
	1. воспользоваться лентой Главная→группа Абзац→Интервал
	2. нажать несколько раз клавишу ПРОБЕЛ
	3. нажать несколько раз клавишу Enter;
	4. воспользоваться лентой Вставка→группа Шрифт→Интервал.
48. Где находится кнопки форматирования шрифта в программе Word?
	1. на ленте Вставка
	2. на ленте Главная
	3. на ленте Вид
49. Программа Microsoft Excel это
	1. графический редактор
	2. текстовый редактор
	3. электронная таблица
	4. мастер презентаций
50. В электронной таблице MS Excel имя ячейки образуется
	1. из имени столбца и номера строки
	2. из имени столбца
	3. из имени листа и номера строки
	4. произвольно
51. Объединить выделенные ячейки в таблице MS Excel можно кнопкой
	1. 
	2. 
	3. 
	4. 
52. Осуществить перенос текста по словам в ячейке MS Excel можно кнопкой
	1. 
	2. 
	3. 
53. В таблице MS Excel формулой считается
	1. все что написано со знаками арифметических операций
	2. все что начинается со знака =
	3. любой текст с функциями
54. В ячейку С3 ведена формула =А3\*В3, маркером автозаполнения протянем ее до ячейки С10. В ячейке С10 будет формула
	1. = А3\*В3
	2. А3\*В3
	3. = А10\*В10
	4. А10\*В10
55. Мастер функций можно вызвать нажатием на кнопку
	1. 
	2. 
	3. 
56. Изменить ширину столбца таблицы MS Excel можно
	1. если подвести указатель мыши в любое место границы столбца и растянуть
	2. только с помощью специальной команды ленты главного меню
	3. если подвести указатель мыши к границе заголовка столбца и растянуть
57. Заголовки столбцов таблицы MS Excel обозначаются
	1. буквами русского алфавита
	2. римскими цифрами
	3. арабскими цифрами
	4. буквами латинского алфавита
58. Адрес ячейки MS Excel правильно указан
	1. АВ21
	2. 21А
	3. Б3
	4. 7Ж
59. Диапазон ячеек MS Excel правильно указан
	1. G2-L15
	2. 1D:12K
	3. Б3:Ж7
	4. D4:F20
60. В ячейку F13 ввели формулу =A13/$B$4. Затем эту формулу протянули маркером автозаполнения до ячейки F16. В ячейке F16 содержится формула
	1. =A16/$B$7
	2. =A13/$B$7
	3. =A13/$B$4
	4. =A16/$B$4
61. Формула в ячейку электронной таблицы MS Excel введена правильно
	1. =(Б1\*Ж1-А1)^(1/2)
	2. A1=ex
	3. Y=КОРЕНЬ(A1^2+B1^2)
	4. =(D3+G3)^2-2,5
62. В ячейку А1 введена дата 12.10.09. Эту дату протянули маркером автозаполнения к ячейке А10. В ячейке А10 появится
	1. 12.10.09
	2. 21.10.09
	3. 22.10.09
	4. Сообщение об ошибке
63. В ячейке отображено ######. Это значит
	1. введена неверно формула
	2. не достаточно ширины столбца для отображения числа
	3. в ячейку введен текст с орфографическими ошибками
64. Кнопка  позволяет
	1. суммировать только числа стоящие в том же столбце
	2. суммировать данные в выделенном диапазоне ячеек
	3. суммировать только числа стоящие в той же строке
	4. суммировать все числа, записанные в таблице
65. Правильно записанным числом в ячейку MS Excel считается
	1. 5.78
	2. -6,89
	3. -9.65
66. Функция СРЗНАЧ находится в категории
	1. математические
	2. логические
	3. статистические
	4. дата и время
67. В ячейку А1 ввели текст «Отделение 1» и протянули маркером автозаполнения к ячейке Е1. В ячейке Е1 будет
	1. отделение 1
	2. ##########
	3. отделение 5
68. В ячейку А1 ввели слово «Понедельник» и протянули маркером автозаполнения до ячейки А7. В ячейке А7 появится
	1. воскресенье
	2. понедельник
	3. суббота
	4. вторник
69. В ячейки А1 и А2 ввели числа 0 и 3 соответственно. Выделили обе ячейки и протянули маркером автозаполнения. В ячейке А10 будет
	1. 3
	2. 0
	3. 27
	4. 30
70. В ячейку В2 введена формула, как показано на рисунке. Протянем ее маркером автозаполнения к ячейке В4. В ячейке В4 получим
	1. 720
	2. 40
	3. 360
	4. 120
71. Фрагмент окна какой программы представлен на рисунке
	1. MS Power Point
	2. MS Word
	3. MS Excel
72. Новый файл, созданный в программе MS Power Point по умолчанию называется
	1. Книга 1
	2. Презентация 1
	3. Документ 1
73. Новый файл, созданный в программе MS Excel по умолчанию называется
	1. Документ 1
	2. Презентация 1
	3. Книга 1
74. Новый файл, созданный в программе MS Word по умолчанию называется
	1. Документ 1
	2. Презентация 1
	3. Книга 1
75. СУБД – это:
	1. системы управления базами данных
	2. системы учёта бухгалтерских данных
	3. схемы учёта базами данных
	4. электронные таблицы
76. MS Access - это
	1. система управления базами данных
	2. текстовый редактор
	3. пакет прикладных программ, относящийся к экспертным системам
	4. сервисная программа
77. Не является объектом MS Access
	1. отчет
	2. таблица
	3. запрос
	4. форма
	5. шаблон
78. Фрагмент окна какой программы представлен на рисунке?



* 1. MS Access
	2. MS Power Point
	3. MS Word
	4. MS Excel
1. Тип поля в MS Access
	1. определяет тип данных, которые могут содержаться в данном поле
	2. определяет, как надо обращаться к данным поля
	3. определяет предельную длину данных, которые могут размещаться в поле
2. Размер поля MS Access
	1. определяет предельную длину данных, которые могут размещаться в поле
	2. определяет тип данных, которые могут содержаться в данном поле
	3. определяет, как надо обращаться к данным поля
3. Запрос на выборку в  MS Access
	1. выбирает данные из взаимосвязанных таблиц и других запросов, результатом его является таблица, которая существует до создания запроса
	2. основан на запросе выборки, но в отличие от него результат запроса сохраняется в новой таблице
	3. является запросами действия, в результате выполнения которых изменяются данные в таблицах

# 2.3. Практические задания – ПЗ

Тематика практических работ:

Практическая работа № 1. Форматирование и редактирование текста.

Практическая работа № 2. Работа с текстом. Настройка стилей и шаблонов

Практическая работа № 3. Оформление деловых документов.

Практическая работа № 4. Вставка и форматирование формул в текстовом документе.

Практическая работа № 5. Вставка и форматирование графических объектов

Практическая работа № 6. Разработка внешнего вида страниц.

Практическая работа № 7. Ввод, редактирование и форматирование данных. Относительная и абсолютная адресации.

Практическая работа № 8. Применение стандартных функций Excel.

Практическая работа № 9. Применение логических и статистических функций Excel.

Практическая работа № 10. Построение диаграмм и графиков функций. Сортировка и фильтрация данных.

Практическая работа № 11. Вложенные функции, консолидация данных.

Практическая работа № 12. Подбор параметра, поиск решения

Практическая работа № 13. Построение презентации, структурирование презентации, установка режимов слайдов

Практическая работа № 14. Форматирование слайдов. Публикация и демонстрация слайд-фильма

Практическая работа № 15. Основные приемы работы в графическом редакторе

Практическая работа № 16. Создание, заполнение и редактирование базы данных. Поиск и фильтрация данных

Практическая работа № 17. Разработка базы данных: создание связей, запросов

Практическая работа № 18. Создание форм в базе данных

Практическая работа № 19. Создание отчетов в базе данных

**2.4. Вопросы для проведения дифференцированного зачета**

1. Текстовый процессор MS Word 2007. Создание документа на основе шаблона.
2. Текстовый процессор MS Word 2007. Форматирование шрифта и абзацев.
3. Текстовый процессор MS Word 2007. Редактор формул.
4. Текстовый процессор MS Word 2007. Нумерованные, маркированные, многоуровневые списки.
5. Текстовый процессор MS Word 2007. Графический редактор.
6. Текстовый процессор MS Word 2007. Рисунки SmartArt.
7. Текстовый процессор MS Word 2007. Работа с диаграммами.
8. Текстовый процессор MS Word 2007. Способы вставки таблиц в документ. Возможности форматирования текста в ячейке таблицы.
9. Текстовый процессор MS Word 2007. Назначение кнопок ленты «Макет работы с таблицами».
10. Текстовый процессор MS Word 2007. Разбиение текста на страницы. Параметры страницы.
11. Текстовый процессор MS Word 2007. Вычисления в таблице. Сортировка данных.
12. Текстовый процессор MS Word 2007. Понятие колонтитула документа. Возможности работы с колонтитулами.
13. Текстовый процессор MS Word 2007. Автозамена текста. Настройка параметров автозамены.
14. Текстовый процессор MS Word 2007. Расстановка переносов в тексте. Настройка проверки правописания. Вставка закладок в тексте.
15. Текстовый процессор MS Word 2007. Работа с командами ленты «Ссылки» (оглавление, сноска, гиперссылка).
16. Текстовый процессор MS Word 2007. Назначение команд ленты «Вид».
17. Текстовый процессор MS Word 2007. Поиск и замена. Примеры использования данной опции.
18. Рабочая книга MS Excel 2007. Типы данных в Excel. Формат числа.
19. Табличный процессор MS Excel 2007. Построение графиков функций.
20. Табличный процессор MS Excel 2007. Математические функции.
21. Табличный процессор MS Excel 2007. Логические функции.
22. Табличный процессор MS Excel 2007. Статистические функции.
23. Табличный процессор MS Excel 2007. Подбор параметра.
24. Табличный процессор MS Excel 2007. Сортировка и фильтрация данных.
25. Табличный процессор MS Excel 2007. Построение диаграмм.
26. Табличный процессор MS Excel 2007. Команды ленты «Макет работы с диаграммами».
27. Табличный процессор MS Excel 2007. Условное форматирование данных.
28. Табличный процессор MS Excel 2007. Абсолютная, смешанная адресация, именование ячейки. Примеры использования данной адресации.
29. Табличный процессор MS Excel 2007. Параметры страницы.
30. Задание параметров страницы чертежа в Visio.
31. Настройка пользовательского интерфейса Visio.
32. Управление размером и положением фигур с помощью окна «Размер и положение» Visio.
33. Позиционирование в Visio.
34. Маркеры фигур, их назначение и использование в Visio.
35. Способы выделения фигур в Visio.
36. Добавление текста на чертеж и в фигуру в Visio.
37. Привязка объектов на чертеже в Visio.
38. Соединение фигур на чертеже в Visio.
39. Редактирование соединительных линий в Visio.
40. Форматирование объектов «По образцу» в Visio.
41. Простановка линейных размеров на чертеже в Visio.
42. Простановка угловых размеров на чертеже в Visio.
43. Выравнивание, поворот и зеркальное отражение фигур в Visio.
44. Выполнение операций над фигурами Visio.
45. Группировка и разгруппировка фигур в Visio.
46. Настройка анимации, звука в программе MS Power Point 2007.
47. Алгоритм смены слайдов в программе MS Power Point 2007.
48. Изменение фона слайда в программе MS Power Point 2007.
49. MS Power Point 2007 настройка демонстрации презентаций.
50. MS Power Point 2007. Типы слайдов. Применение дизайна к слайдов
51. MS Power Point 2007. Виды анимации. Автоматическая смена эффектов анимации
52. MS Power Point 2007. Работа с рисунками SmartArt, изменение цвета, макета, стиля, формата
53. MS Power Point 2007. Команда «Гиперссылка» с «Местом в документе»
54. MS Power Point 2007. Работа с Диаграммами, изменение цвета, макета, стиля, формата
55. MS Access 2007. Создание таблиц. Понятие поля, записи. Типы и свойства полей.
56. Назначение объектов MS Access 2007.
57. Типы данных в MS Access 2007.
58. Виды запросов в MS Access 2007.
59. Связи между таблицами MS Access 2007.
60. Правила создания форм в MS Access 2007
61. Логические функции в запросах MS Access 2007.
62. Вычисления в запросах MS Access 2007.
63. Запрос с параметром MS Access 2007.
64. Правила создания отчетов в MS Access 2007

**2.5. Практические задания для проведения дифференцированного зачета**

**1.** В MS Word набрать текст с учетом элементов форматирования.

|  |
| --- |
| ***Системный блок*** представляет собой основной узел, внутри которого установлены наиболее важные компоненты компьютера.Устройства, находящиеся внутри системного блока, называют внутренними, а устройства, подключаемые к нему снаружи, называют внешними. Внешние дополнительные устройства, предназначенные для ввода, вывода и длительного хранения данных, называют периферийными.В состав системного блока входят: *блок питания,* *материнская плата,* *жесткий диск.* |

**2.** В MS Word набрать текст с учетом элементов форматирования.

|  |
| --- |
| **УТИЛИТЫ**К системным программам относят большое количество программ, называемых утилитами, т.е. программ вспомогательного назначения. Чаще всего используются следующие типы утилит:*программы резервирования* *антивирусные программы* *программы-упаковщики**программы-русификаторы* *программы для диагностики компьютера* *программы для оптимизации дисков* *программы ограничения доступа*  |

**3**. В MS Word набрать текст с учетом элементов форматирования.

Оперативная память — **набор микросхем**, предназначенных для временного хранения программ и данных. В ОЗУ хранятся исполняемые в данный момент программы и ***необходимые для этого*** данные. Объем **оперативной памяти** достигает нескольких ~~Гигабайт~~.

**4.** В MS Word набрать текст с учетом элементов форматирования.

|  |
| --- |
| ✍НОВОРОССИЙСКИЙКОЛЛЕДЖСТРОИТЕЛЬСТВАИ ЭКОНОМИКИул. Рубина, д.5от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_**С П Р А В К А**Выдана Иванову Евгению в том, что он действительно обучается в Новороссийском колледже строительства и экономики.Справка выдана для предъявления по месту требования.Директор колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**5.** В MS Word набрать текст с учетом элементов форматирования.

|  |
| --- |
| ***Компьютерный вирус*****Вирус** – это специально написанная *программа*, способная “размножаться” и “заражать” другие программы. **Она может попасть на компьютер без ведома пользователя** вместе с “зараженным” *файлом*. Многие вирусы способны нанести ***серьезный вред***: * *замедлить* работу программ,
* *уничтожить* данные,
* *вывести из строя* операционную систему.
 |

**6**. В MS Word набрать текст с учетом элементов форматирования.

***В состав любой ЭВМ входят:***

Устройство, выполняющее арифметические и логические операции (команды).

*Арифметико-логическое устройство* (**АЛУ**).

Устройство*,* которое организует процесс выполнения программ (команд).

*Устройство управления* (**УУ**).

Устройство для хранения программ (команд) и данных.

*Запоминающее устройство* (**ЗУ**)*.*

Устройства для ввода-вывода информации.

*Внешние устройства.*

**7.** В MS Word подготовить текст по предложенному образцу.

**Принцип арифметической средины**

Рассмотрим только равноточные измерения. Пусть некоторая величина, истинное значение которой равно , измерена  раз. При этом получены значения . На основании определения имеем





……………



суммируя, правые и левые части, найдем



откуда



Учитывая условие (4.2) окончательно получаем



Где  - среднее арифметическое.

**8.** В MS Word подготовить таблицу по предложенному образцу.

**Таблица 1.** Структура понятия «недвижимость»

|  |
| --- |
| Недвижимость (недвижимая собственность) |
| Вещь (физическая сущность) | Права (юридическая сущность) |
| Земля | Улучшения | Права | Обременения |
| земельные участки; участки недр; обособленные водные объекты; леса | здания; сооружения; инженерные коммуникации; насаждения | собственности; хозяйственного ведения; оперативного управления; наследуемого владения; бессрочного пользования | ипотека; сервитут; правила зонирования;охрана памятников; прочие ограничения; |

**9**. В MS Word подготовить таблицу по предложенному образцу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Масштаб** | ms = 0,2 мм | ms = 0,3 мм |
| 1/T = 1/3000 | 1/N = 1/2000 | 1/T = 1/1000 | 1/T = 1/2000 | 1/T = 1/1000 |
| **Допустимые длины ходов между исходными пунктами, км** |
| 1:5000 | 6,0 | 4,0 | 2,0 | 6,0 | 3,0 |
| 1:2000 | 3,0 | 2,0 | 1,0 | 3,6 | 1,5 |
| 1:1000 | 1,8 | 1,2 | 0,6 | 1,5 | 1,5 |
| 1:500 | 0,9 | 0,6 | 0,3 | - | - |

**10.** В MS Word подготовить таблицу по предложенному образцу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тип** **аппаратуры** | **Абсолютный способ**  | **Относительный способ (в статике)** |
| С/A - код пониженной точности | Р - код повышенной точности |
| *Навигационный*  | 30..100 м  | 1..30 мм  | -  |
| *Топографический*  | "  | "  | 0.1..5.0 м  |
| *Геодезический*  | "  | "  | (5..10) мм ++ S \* 10-6  |

**11**. В MS Word подготовить таблицу по предложенному образцу.

**Таблица 2** - Формулы вычисления румбов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Величина α | Название румба | Формулы |
| 00- 900 | СВ | r = α |
| 900- 1800 | ЮВ | r= 1800 – α |
| 1800- 2700 | ЮЗ | r = α - 1800 |
| 2700- 3600 | СЗ | r = 3600 -- α |

**12**. В MS Word подготовить таблицу по предложенному образцу.

|  |
| --- |
| **ВИДЫ СПИСКОВ** |
| ***Маркированный*** | ***Нумерованный*** |
| * Компьютерное оборудование
	+ Системный блок
	+ Монитор
	+ Клавиатура
* Программное обеспечение
	+ Операционные системы
	+ Прикладные программы
* Информационные материалы и документы
 | 1. Компьютерное оборудование
	1. Системный блок
	2. Монитор
	3. Клавиатура
2. Программное обеспечение
	1. Операционные системы
	2. Прикладные программы
3. Информационные материалы и документы
 |

**13**. В MS Word набрать текст с учетом элементов форматирования.

**Копирование текста методом перетаскивания**

* Определите текст, который нужно скопировать, и его место назначения.
* Выделите текст и перетащите его при нажатой кнопке мыши в новое место. Отпустите кнопку мыши там, где должен появиться копируемый фрагмент.
* В раскрывшемся меню выберите пункт *Копировать*

**14**. Выполнить схему по предложенному образцу в MS Visio.



Рисунок 1. *Схема элементов общегеографической карты*

**15**. В MS Excel cоставьте таблицу значений функции у = для целых значений аргумента х от -6 до 6.

**ТАБЛИЦА ЗНАЧЕНИЙ ФУНКЦИИ у =**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***х*** | -6 | -5 | -4 | -3 | -2 | -1 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ***у*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**16.** В MS Excel оформите таблицу, позволяющую рассчитывать расход материалов для покраски в зависимости от площади поверхностей. Введите произвольную площадь. Введите формулы в столбцы «Расход».

**Расход материалов для окраски**

|  |  |
| --- | --- |
| **Материал** | **Поверхность** |
| **Двери** | **Подоконники** |
| **кг на м2** | **Площадь** | **Расход** | **кг на м2** | **Площадь** | **Расход** |
| Олифа | 7,6 |  |  | 6,6 |  |  |
| Белила тертые | 6,0 |  |  | 6,5 |  |  |
| Пигмент | 1,5 |  |  | 0,6 |  |  |

**17**.Построить график функции средствами MS Excel.

**18**. В MS Excel подготовьте бланк по образцу.

Ведите стоимость месячной подписки, заполните формулами остальные ячейки с помощью маркера заполнения.

Примените денежный формат числа для соответствующих ячеек.

**Стоимость подписки**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Количество месяцев** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| “Аргументы и факты” |  |  |  |  |  |  |
| “Вечерняя Москва” |  |  |  |  |  |  |
| “Экран и сцена” |  |  |  |  |  |  |

**19**.В MS Excel подготовьте таблицу для расчета цены товара в рублях по данной цене в долларах, учитывая то, что курс доллара может изменяться.

*Курс доллара 68,90*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование товара** | **Эквивалент** **$US** | **Цена в рублях** |
| Кресло рабочее | 39 |  |
| Стеллаж | 35 |  |
| Стойка компьютерная | 60 |  |
| Стол рабочий | 42 |  |
| Тумба выкатная | 65 |  |
| Шкаф офисный | 82 |  |

**20**. В MS Excel подготовьте таблицу для расчета окрашенных ячеек. Постройте гистограмму по результатам расчета.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Типы (статусы) земельных участков | Количество земельных участков, шт | % |
| 1 | Местоположение по адресу идентифицировано однозначно, определено координатное описание границ земельных участков  | 1177 61 |  |
| 2 | Местоположение по адресу идентифицировано не однозначно, определено координатное описание границ земельных участков | 205 10 |  |
| 3 | Участки - дубли | 145 7 |  |
| 4 | Участки, находящиеся в стадии переформирования (деление, объединение и прочие) | 45 2 |  |
| 5 | Местоположение по адресу не идентифицировано, координатное описание границ земельных участковне определено | 28 1 |  |
| 6 | Не обработанные  | 329 17 |  |
|  | ИТОГО |  | 100 |

**21.** В MS Excel подготовьте таблицу для расчета ежедневных трат на поездки в транспорте. Внесите самостоятельно в таблицу количество поездок за день и стоимость одной поездки. Количество поездок за неделю рассчитайте по формуле. Подчитайте траты за неделю по каждому виду транспорта и общую сумму денег, потраченных за неделю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Пон.** | **Вт.** | **Ср.** | **Чт.** | **Пт.** | **Сб.** | **Вс.** | **Кол-во поездок за неделю** | **Стоимость одной поездки** | **Всего за неделю** |
| **Троллейбус** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Автобус** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Маршрутное такси** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сумма |  |

**22.** В MS Excel подготовьте и заполните накладную для получения каких-либо товаров, воспользовавшись предлагаемым бланком. Поместите в нужные ячейки таблицы формулы, примените денежный формат числа

**НАКЛАДНАЯ №\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Цена** | **Сумма** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**23**. Выполнить схему по предложенному образцу в MS Visio.

****

**24.** Построить график функции средствами MS Excel 2007.

##

**25.** Построить график функции средствами MS Excel 2007.

**3. Организация контроля и оценки уровня освоения программы УД**

Критерии оценки ответа в устной или письменной форме:

**Оценка «отлично»** - полное изложение полученных знаний в устной или письменной форме, в соответствии с требованиями учебной программы; правильное определение специальных понятий; владение терминологией; полное понимание материала; умение обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры; последовательное и полное с точки зрения технологии выполнения работ изложение материала.

**Оценка «хорошо»** - изложение полученных знаний в устной или письменной форме, удовлетворяющее тем же требованиям, что и для оценки «5»; наличие несущественных терминологических ошибок, не меняющих суть раскрываемого вопроса, самостоятельное их исправление; выполнение заданий с небольшой помощью преподавателя.

**Оценка «удовлетворительно»** - изложение полученных знаний неполное; неточности в определении понятий или формулировке технологии или структуры; недостаточно глубокое и доказательное обоснование своих суждений и приведение своих примеров; непоследовательное изложение материала.

Критерии оценки качества выполнения пракических работ:

**Оценка «отлично».** Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Учащиеся работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для проведения лабораторной работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме.

**Оценка «хорошо».** Практическая работа выполняется учащимися в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Студенты используют указанные преподавателем источники знаний, включая страницы учебника, таблицы из приложения к учебнику, страницы из справочных сборников. Работа показывает знание учащихся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежности в оформлении результатов работы.

**Оценка «удовлетворительно».** Практическая работа выполняется и оформляется учащимися при помощи преподавателя или хорошо подготовленными и уже выполнивших на «отлично» данную работу студентов. На выполнение работы затрачивается много времени (можно дать возможность доделать работу дома). Студенты показывают знания теоретического материала, но испытывают затруднение при самостоятельной работе с формулами, допускают ошибки в вычислениях/

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется в том случае, когда студенты не подготовлены к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Руководство и помощь со стороны преподавателя и хорошо подготовленных студентов неэффективны по причине плохой подготовки.

Критерии оценки выполнение тестовых заданий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Процент результативности (правильных ответов)** | **Балл (отметка)** | **Вербальный аналог** |
| 95 ÷ 100% | 5 | отлично |
| 80 ÷ 94% | 4 | хорошо |
| 60 ÷ 79% | 3 | удовлетворительно |
| менее 60% | 2 | неудовлетворительно |

**4. Пакет экзаменатора**

Перечень объектов контроля и оценки представлен в таблице 1.

Таблица 1 - Перечень объектов контроля и оценки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объекты оценки** | **Критерии оценки результата** **(в соответствии с разделом 1 «Паспорт** **комплекта контрольно-оценочных средств)** | **Отметка о выполнении** |
| У.1 Выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ | Демонстрация умения выполнения расчетов с использованием прикладных компьютерных программ | балльная оценка |
| У.2 Использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией | Демонстрация умения использования сети Интернет и ее возможностей для организации оперативного обмена информацией | балльная оценка |
| У.3 использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах | Демонстрация умения использования технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах | балльная оценка |
| У.4 Обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники | Демонстрация умения обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники | балльная оценка |
| У.5 Получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях | Демонстрация умения получения информации в локальных и глобальных компьютерных сетях | балльная оценка |
| У.6 Применять графические редакторы для создания и редактирования изображений | Демонстрация умения применять графические редакторы для создания и редактирования изображений | балльная оценка |
| У.7 Применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций | Демонстрация умения применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций | балльная оценка |
| З.1 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ | Изложение основных понятий о базовых системных программных продуктах и пакетах прикладных программ | балльная оценка |
| З.2 Основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации | Изложение основных понятий об основных положениях и принципах построения системы обработки и передачи информации | балльная оценка |
| З.3 Устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации | Изложение основных понятий об устройстве компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации | балльная оценка |
| З.4 Методы и приемы обеспечения информационной безопасностиметоды и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации | Изложение основных понятий о:- методах и приемах обеспечения информационной безопасности- методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации | балльная оценка |
| З.5 Основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность | Изложение основных понятий о основных принципах, методах и свойствах информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность | балльная оценка |
| З.6 Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем | Изложение основных понятий о составе и структуре персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем | балльная оценка |

Требования охраны труда

К работам на персональном компьютере допускаются лица, прошедшие инструктаж по охране труда. Студенты при выполнении работ на ПК, обязаны строго соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также отключающих устройств для снятия напряжения.

О каждом несчастном случае пострадавший обязан немедленно сообщить преподавателю, при неисправности ПК работу прекратить и сообщить о неисправности преподавателю.

Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка.

**Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации**

 **Печатные издания**

1. Безручко, В.Т.Компьютерный практикум по курсу "Информатика" : Учебное пособие / 3-е изд. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 368 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0714-6 Допущено научно-методическим советом по информатике при Министерстве образования и науки РФ.
2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : Учебное пособие. - М. : Академия, 2015. - 256 с.
3. Сергеева, И.И. Информатика : Учебник / Музалевская А.А., Тарасова Н.В.- 2-е изд. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0775-7 Допущено Министерством образования и науки Российской Федерации.

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

1 Информационный портал Национальная электронная библиотека (Режим доступа): URL:<http://нэб.рф> (дата обращения 17.11.2018)

2 Информационный портал Электронно-библиотечнаясистема Znanium.com (Режим доступа): URL: <http://znanium.com/> (дата обращения 17.11.2018)

3 Информационный порталЭлектронная библиотека Юрайт(Режим доступа): URL:<https://biblio-online.ru/>(дата обращения 17.11.2018)

4 Информационный порталФедеральный центр информационно-образовательных ресурсов − ФЦИОР (Режим доступа): URL: <http://fcior.edu.ru/>(дата обращения 17.11.2018)

5 Информационный порталЕдиная коллекция цифровых образовательных ресурсов (Режим доступа): URL: http://www. school-collection.edu.ru(дата обращения 17.11.2018)

6 Информационный порталИнформационно-коммуникационные технологии в образовании: система федеральных образовательных порталов (Режим доступа): URL:<http://ict.edu.ru/>. <http://ict.edu.ru/>(дата обращения 17.11.2018)

7 Информационный порталНациональный открытый Интернет-университет информационных технологий (Режим доступа): URL:<http://www.intuit.ru/>(дата обращения 17.11.2018)

8 Информационный порталЖурнал «Компьютерра» (Режим доступа): URL:<https://www.computerra.ru/>(дата обращения 17.11.2018)

**Дополнительные источники**

– Информационно-поисковые системы

– Сетевые технологии обработки и передачи информации

– Методические рекомендации по выполнению практических работ.

– Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

**РЕЦЕНЗИЯ**

на комплект контрольно-оценочных средств

учебной дисциплины ***«*Информатика*»***

для специальности **08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения**»

автора **Забелинской Натальи Александровны**

Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины «Информатика» разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения»

Контрольно оценочные средства имеют следующее содержание:

1) паспорт комплекта контрольно-оценочных средств;

2) комплект контрольно-оценочных средств;

3) организация контроля и оценки уровня освоения программы УД;

4) пакет экзаменатора.

Контрольно оценочные средства включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Контрольно оценочные средства предназначены для оценки результатов освоения результатов учебной дисциплины «Информатика» согласно требованиям программы подготовки специалистов среднего звена (основной профессиональной образовательной программы) по специальности СПО **08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения**»

Данное учебное методическое пособие может быть использовано в учебном процессе Новороссийского колледжа строительства и экономики.

**Рецензент:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Калимуллина

преподаватель информационных дисциплин

высшей категории

ГАПОУ КК «НКСЭ»

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |