

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОННОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Комплект оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации в форме
экзамена
по дисциплине ОП.04. Информационные технологии
в рамках программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
09.02.03 Программирование в компьютерных системах
(код, название)

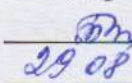
СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

 Е.В. Заслонова
29 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

 Т.В. Трусова
29 08 2020 г.

Одобрена

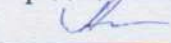
УМО общепрофессиональных

и специальных дисциплин специальностей

09.02.03, 10.02.01, 10.02.03

Протокол от 29.09.2020 г. № 1

Председатель УМО

 О.А. Афиногенова

Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Информационные технологии разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 804, зарегистрирован в Минюст России от 21.08.2014 г. № 33733), рабочей программы дисциплины Информационные технологии (утв. директором колледжа), Положения по организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ КК НКРП (утв. директором колледжа), Положения по формированию КОС по дисциплине, МДК (утв. директором колледжа)

Организация-разработчик: ГБПОУ КК «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» (далее ГБПОУ КК НКРП)

Разработчик:

преподаватель ГБПОУ КК НКРП  Т.П. Николаенко

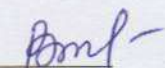
Рецензенты:

Афиногенова
О.А.



преподаватель высшей категории, председатель УМО
специальностей 09.02.03, 10.02.01, 10.02.03

Винярский
А.И.



начальник отдела программных разработок ООО
«Дельта»

РЕЦЕНЗИЯ

на комплект оценочных средств дисциплины
ОП.04. Информационные технологии
Направление подготовки (специальность)
09.02.03 Программирование в компьютерных системах
Программа подготовлена (автор) Николаенко Т.П.

КОС дисциплины ОП.04. Информационные технологии разработан на основе рабочей программы дисциплины профессионального цикла в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по (ППССЗ).

Комплект оценочных средств по дисциплине ОП.04. Информационные технологии предназначен для подготовки оценочных материалов, обеспечивающих проведение промежуточной аттестации в виде экзамена по дисциплине.

КОС состоит из следующих разделов:

- раздел «Паспорт комплекта оценочных средств», характеризующий область применения и нормативные основания разработки КОС; сводные сведения об объектах оценивания, показателях и критериях оценивания, типах заданий; формах аттестации;
- раздел «Комплект оценочных средств», структура которого позволяет разрабатывать и комплектовать разные типы заданий для обучающихся.

В паспорте указаны знания и умения в соответствии с рабочей программой дисциплины, показатели и критерии оценки знаний студентов по каждому объекту оценивания, а также формы и методы контроля.

Комплект оценочных средств включает в себя вопросы устного, фронтального опросов, задания для внеаудиторных самостоятельных работ, тестовые задания по каждому объекту оценивания, теоретическими вопросами и заданиями для проведения экзамена.

Задания разработаны конкретно, с учетом индивидуальных способностей обучающихся, что позволяет проверить знания и умения по данной учебной дисциплине. Предлагаемый программой перечень практических занятий обеспечивает приобретение умений и навыков у студентов в соответствии с требуемыми компетенциями.

Таким образом, КОС учебной дисциплины ОП.04. Информационные технологии обеспечивает проведение текущего и промежуточного контроля знаний студентов и может быть использована в образовательном процессе ГБПОУ КК «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения».

Рецензент:

Винярский
А.Н.



начальник отдела программных разработок ООО
«Дельта»

РЕЦЕНЗИЯ

на комплект оценочных средств дисциплины
ОП.04. Информационные технологии
Направление подготовки (специальность)
09.02.03 Программирование в компьютерных системах
Программа подготовлена (автор) Николаенко Т.П.

КОС дисциплины ОП.04. Информационные технологии разработан на основе рабочей программы дисциплины профессионального цикла в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по (ППССЗ).

Предназначен для подготовки оценочных материалов, обеспечивающих проведение промежуточной аттестации в виде экзамена по дисциплине.

КОС состоит из следующих разделов:

- раздел «Паспорт комплекта оценочных средств», характеризующий область применения и нормативные основания разработки КОС; сводные сведения об объектах оценивания, показателях и критериях оценивания, типах заданий; формах аттестации;
- раздел «Комплект оценочных средств», структура которого позволяет разрабатывать и комплектовать разные типы заданий для обучающихся.

В паспорте указаны знания и умения в соответствии с рабочей программой дисциплины, показатели и критерии оценки знаний студентов по каждому объекту оценивания, а также формы и методы контроля.

Комплект оценочных средств включает в себя вопросы устного опроса, задания для внеаудиторных самостоятельных работ, тестовые задания по каждому объекту оценивания, заданиями для проведения экзамена.

Задания разработаны конкретно, последовательно, технически грамотно и позволяют проверить знания и умения по данной дисциплине. Предлагаемый программой перечень практических занятий обеспечивает приобретение умений и навыков у студентов.

Таким образом, КОС дисциплины ОП.04. Информационные технологии обеспечивает проведение текущего и промежуточного контроля знаний студентов и может быть использован в образовательном процессе ГБПОУ КК «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения».

Рецензент:
Афиногенова
О.А.



преподаватель высшей категории, председатель
УМО специальностей 09.02.03, 10.02.01, 10.02.03

1 Паспорт комплекта оценочных средств

1.1 Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств (КОС) предназначен для оценки результатов освоения дисциплины ОП.04. Информационные технологии.

КОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
Умение обрабатывать текстовую и числовую информацию	Форматирование текстовых документов, проведение расчетов в электронных таблицах в соответствии с <u>ГОСТ Р 6.30-2003: Требования к оформлению документов</u> , и правилами оформления машинописных текстов	Практические занятия №1, 2,3,4,5,6	Текущий контроль Экзамен
Умение применять мультимедийные технологии обработки и представления информации	Использование программ MS PowerPoint, Publisher для создания презентаций и публикаций	Практические занятия №9, 10	Текущий контроль Экзамен
Умение обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;	Выполнение экономических, статистических расчётов соответствии законами финансовой математики	Практические занятия №2,3,4 Фронтальный опрос, самостоятельная работа	Текущий контроль Экзамен
Умение анализировать полученные результаты, используя возможности текстового и	Создание графиков, работа с вкладкой «Данные» для обработки данных. Правильное использование команд для	Практические занятия №3, 4	Текущий контроль Экзамен

<i>табличного процессоров;</i>	форматирования графиков		
<i>Умение создавать, редактировать графические изображения;</i>	Выполнение заданий по созданию и редактированию графических изображений в графических редакторах. Правильное использование команд для создания и редактирования изображений	Практические занятия №6, 7	Текущий контроль Экзамен
Знание назначений и видов информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;	Выполнение распознавания текста с использованием ПО Fine Reader и автоматизированного перевода с использованием прикладного программного обеспечения Promt в соответствии с правилами перевода.	Практические занятия №5, 6	Текущий контроль Экзамен
Знание состав, структура, принципы реализации и функционирования информационных технологий;	Правильное описание состава и структуры, принципов реализации и функционирования информационных технологий	Самостоятельная работа	Текущий контроль Экзамен
Знание базовых и прикладных информационных технологий;	Точное описание видов информационных технологий	Фронтальный опрос	Текущий контроль Экзамен
Знание инструментальных средств информационных технологий;	Обзор инструментальных средств информационных технологий, назначение и область применения	Фронтальный опрос	Текущий контроль Экзамен
Знание назначения, области применения и технологии работы в текстовых и табличных	Описание принципов работы в текстовом и табличном процессорах	Тестирование, устный опрос	Текущий контроль Экзамен

<i>процессорах;</i>			
Знание назначения компьютерной графики	Понимание видов компьютерной графики, основных задач компьютерной графики и назначения и области применения	Самостоятельная работа	Текущий контроль Экзамен
Знание назначения автоматизированных информационных систем;	Понимание особенностей построения автоматизированных информационных систем	Фронтальный опрос	Текущий контроль Экзамен
Знание экономических аспектов применения информационных технологий.	Описание экономических аспектов применения информационных технологий	Устный опрос	Текущий контроль Экзамен

2 Комплект оценочных средств

2.1 Объект оценивания «Умение обрабатывать текстовую и числовую информацию», «Умение обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ», «Умение анализировать полученные результаты, используя возможности текстового и табличного процессоров».

Выполнение практических заданий на практических занятиях:

«Создание и форматирование текстовых документов»

«Создание электронной таблицы. Основы работы, маркер заполнения, построение списков, форматирование ячеек»

«Построение диаграмм и работа с данными в табличном процессоре»

«Работа с базами данных»

Контрольные вопросы

Вариант 1

1. Понятие о шаблоне документа. Виды шаблонов
2. Каково назначение координатной линейки

Вариант 2

1. Охарактеризовать режимы разметки
2. Для чего нужна линейка прокрутки?

Вариант 3

1. Что понимают под колонтитулами и где они располагаются?
2. Что понимают под шрифтом?

Вариант 4

1. Охарактеризовать обычный режим отображения документов?
2. Что понимают под строкой меню?

Вариант 5

1. Каким образом осуществляется отображение документов?
2. Каково значение строки меню?

Вариант 6

1. Каким образом осуществляется управление интерфейсом?
2. Что понимают под структурой документа?

Вариант 7

1. Что понимают под фрагментом и какие бывают фрагменты?
2. Какова последовательность операции копирования?

Вариант 8

1. Что понимают под фрагментом и какие бывают фрагменты?
2. Какова последовательность операций копирования?

Вариант 9

1. Какие операции производят над абзацами документов?
2. Каковы достоинства текстового процессора Word?

Вариант 10

1. Что понимают под режимом макетирования?
2. Какие операции производят с фрагментом текста?

Вариант 11

1. Что понимают под абзацем?
2. Каково назначение Редактора формул?

Вариант 12

1. Каким образом производится операция создания рисунка?
2. Каково назначение режима макетирования?

Вариант 13

1. Какие способы создания таблиц вы знаете?
2. Какой целью производится разделение экрана?

Вариант 14

1. Какие параметры включают в форматирование символов?

2. Какие способы выделения элементов текста вы знаете?

Вариант 15

1. Какие параметры форматирования абзаца вы знаете?

2. Что понимают под оформлением страниц документов?

Вариант 1

1. Что понимается под абсолютной и относительной ссылкой?

2. Как просматривать содержимое какого-либо диапазона без формул?

Вариант 2

1. Охарактеризуйте «языковой метод» введения формул?

2. Перечислите основные категории функции в Excel?

Вариант 3

1. Что обозначает появление сообщения ERR в ячейке?

2. Из каких элементов состоит функция?

Вариант 4

1. Основные числовые форматы в Excel? Привести примеры.

2. Как вычислить сумму без применения формул?

Вариант 5

1. Охарактеризуйте метод «наведи и щелкни» для введения формул?

2. Как получить общий итог по нескольким столбцам без использования формул?

Вариант 6

1. Операция конкатенация?

2. Как создать адрес блока ячеек?

Вариант 7

1. Как просуммировать содержимое, какого-либо диапазона без формул?

2. Что обозначает появление сообщения ERR в ячейки?

Вариант 8

1. Как присвоить имя диапазону ячеек?

2. Что понимается под абсолютной и относительной ссылкой?

Вариант 9

1. Что понимается под диапазоном ячеек? Как создать адрес блока ячеек?

2. Перечислите методы введения формул?

Вариант 10

1. Перечислите основные категории функций в Excel?

2. Как вычислить сумму без применения формул?

Вариант 11

1. Из каких элементов состоит функция?
2. Охарактеризуйте «языковой метод» введения формул

Вариант 12

1. Из каких элементов состоит формула?
2. Смешанные ссылки.

Вариант 13

1. Как создать адрес блока ячеек?
2. Основные числовые форматы в Excel?

Вариант 14

1. Перечислите основные категории функции в Excel?
2. Что понимается под абсолютной и относительной ссылкой?

Вариант 15

1. Как получить общий итог по нескольким столбцам без применения формул?
2. Охарактеризуйте метод «наведи и щелкни» для введения формул?

Вариант 1

1. Для чего необходимы оси и линии, а также диаграммы?
2. С помощью чего можно отредактировать диаграмму?

Вариант 2

1. Типы многорядных диаграмм.
2. Что представляет собой ряд данных?

Вариант 3

1. Охарактеризуйте диаграмму с накоплением.
2. Что представляет собой легенда диаграммы и где она размещается?

Вариант 4

1. Столбчатая диаграмма и гистограмма. Характеристика и отличия.
2. Что представляет собой элементы диаграммы?

Вариант 5

1. Охарактеризуйте два вида диаграмм в зависимости от места их расположения.
2. Как можно модифицировать элементы диаграммы?

Вариант 6

1. Что представляет собой линия тренда и как ее добавить?
2. Что представляет собой круговая диаграмма?

Вариант 7

1. Для чего необходимы диаграммы в EXCEL?

2. Инструменты редактирования диаграммы.

Вариант 8

1. Многорядные диаграммы.
2. Что такое "Оси диаграммы"?

Вариант 9

1. Что представляют собой элементы диаграммы?
2. Для чего необходимы линии сетки?

Вариант 10

1. Что представляет собой ряд данных?
2. Характеристика столбчатой диаграммы

Вариант 11

1. Как можно модифицировать элементы диаграммы?
2. Что представляет собой ряд данных?

Вариант 12

1. Охарактеризуйте диаграмму с накоплением.
2. Что такое "линия ряда"?

Вариант 13

1. Охарактеризуйте круговую диаграмму
2. Назначение меню ФОРМАТ

Вариант 14

1. Что представляет собой гистограмма?
2. Как можно добавить линию тренда?

Вариант 15

1. Типы многорядных диаграмм
2. Что представляет собой легенда диаграммы и где она размещается?

2.2. Объект оценивания «Умение создавать, редактировать графические изображения»

Выполнение практических заданий на практических занятиях:

«Создание и редактирование графических изображений в графическом редакторе Photoshop»

Контрольные вопросы

Вариант 1

1. Назначение пакета Corel Draw 13.
2. Возможности работы с художественным текстом.

Вариант 2

1. Возможности пакета Corel Draw 13.
2. Как осуществляется группирование объектов?

Вариант 3

1. Универсальные возможности Corel Draw 13.
2. Как осуществляется заливка текстурой?

Вариант 4

1. Эксплуатационные качества Corel Draw 13.
2. Как осуществляется рисование фигурных линий?

Вариант 5

- 1 Недостатки программы Corel Draw 13, связанные с функционированием программы.
2. Как работают инструменты *Пипетка* и *Ведро*?

Вариант 6

1. Недостатки программы Corel Draw 13, связанные с отсутствием некоторых функций,
2. Как изменить форму простых объектов с помощью инструмента *Формы*?

Вариант 7

1. Какие программы входят в состав пакета Corel Draw 13?
2. Как осуществляется заливка узором?

Вариант 8

1. Назначение программы Corel PHOTO-PAINT 13.
2. Какие существуют способы размещения текста по траектории?

Вариант 9

1. Каковы возможности программа Corel PHOTO-PAINT 13.
2. Какие эффекты можно применить к изображению, используя панель инструментов?

Вариант 10

1. Каковы недостатки программы Corel Photo-Paint 13, связанные с функционированием программы?
2. Какие виды заливки можно осуществить с помощью *Интерактивного инструмента Заливка*?

Вариант 11

1. Каковы недостатки программы, связанные с отсутствием некоторых функций и режимов?
2. Как преобразовать векторные объекты в растровые?

Вариант 12

1. Каково назначение программ Corel TRACE 13 и Corel CUPTURE 13?
2. Как произвести копирование контура объекта?

Вариант 13

1. Каково назначение программы Corel TEXTURE 13?
2. Какие эффекты можно применить к изображению, используя команды меню *Эффекты*?

Вариант 14

1. Каково назначение программы Corel TEXTURE BATCHER 13?
2. Какие эффекты можно применить к растровым объектам?

Вариант 15

1. Каково назначение программы Corel BAR CODE WIZARD?
2. Каковы возможности инструмента *Форма*?

Вариант 1

1. Какой рабочий формат программы Adobe PhotoShop?
2. Редактором какой графики он является?

Вариант 2

1. Максимальное количество цветов на пиксель в битах?
2. Инструменты, используемые для размытия изображения?

Вариант 3

1. Какой инструмент используется для написания текста?
2. Имеются ли в программе инструменты для работы с векторной графикой?

Вариант 4

1. Какие цветовые модели поддерживает программа?
2. Сочетанием, каких клавиш можно скопировать выделенную часть изображения?

Вариант 5

1. Как сохранить изображение?
2. Как импортировать изображение?

2.3 Объект оценивания «Умение применять мультимедийные технологии обработки и представления информации»

Выполнение практических заданий на практических занятиях:

«Создание мультимедийной презентации и собственных проектов»

«Создание публикаций, буклетов, календарей, визиток».

Контрольные вопросы

Вариант 1

1. Назовите этапы подготовки презентации.
2. Как ввести текст заголовка и подзаголовка с клавиатуры?

Вариант 2

1. Как осуществить разработку презентаций?
2. Как вставить новый слайд?

Вариант 3

1. Какое диалоговое окно появляется после загрузки PowerPoint?
2. Перечислите шаги разработки слайда №4.

Вариант 4

1. Для чего предназначено окно «Авторазметка»?
2. Как создать маркированный список?

Вариант 5

1. Что такое метки заполнители?
2. Как активизировать панель «Рисование»?

Вариант 6

1. Зачем необходимо пользоваться шаблоном дизайна?
2. Как растрировать имеющийся заголовок?

Вариант 7

1. Как вставить новый слайд?
2. Какими графическими возможностями оформления текста вы пользовались?
 1. Какую команду надо выполнить, чтобы начать демонстрацию слайда?
 2. Каким образом осуществляется переход к следующему слайду в режиме демонстрации?
 3. При помощи какой команды можно завершить демонстрацию?
 4. При помощи какой команды можно новый слайд?
 5. Каким образом можно выделить одновременно несколько объектов?
 6. Каким образом можно сделать дубликат треугольника?
 7. Каким инструментом панели Рисование нужно воспользоваться, чтобы выделить сразу большое число объектов?
 8. Какую команду нужно выполнить, чтобы оформить фон слайда?
 9. Какие действия нужно выполнить, чтобы настроить анимацию («вылета текста»)?
 10. Каким инструментом нужно воспользоваться, чтобы «накрыть» поверхность чертежа квадратом?
 11. Как установить разное время просмотра каждого слайда?
 12. Как произвести репетицию?
 13. Придумайте название презентаций, которые вы могли бы создать, используя PowerPoint.

14. Просмотрите, какие еще шаблоны предлагает Microsoft PowerPoint.
15. Есть ли среди предлагаемых шаблонов такие, которые могли быть вам полезны?
16. На какие категории по тематике вы разбили бы предлагаемые шаблоны презентации?
17. Как создать собственный шаблон?
18. Как установить направляющие?
19. Как установить время перехода слайда?
20. Как провести демонстрацию, не запуская PowerPoint?

2.4 Объект оценивания «Знание назначений и видов информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации»

Самостоятельная работа

1. Что общего и в чем различие информатики и кибернетики?
2. Какие определения информатики вы знаете?
3. Какова общая структура современной информатики?
4. Какие существуют наиболее известные информационные технологии?
5. Какое место занимает информатика в системе наук?
6. Что принято понимать под «информационным обществом»?
7. Каковы основные социальные последствия информатизации общества?
8. Какими нормативными актами регулируются отношения в сфере информатики?
9. В чем состоит авторское право на программные средства и базы данных?
10. В чем состоит имущественное право на программные средства и базы данных?
11. Как осуществляется защита авторских и имущественных прав?
12. Охарактеризуйте виды компьютерных преступлений.
13. Дайте определение информационной технологии.
14. Дайте определение новой информационной технологии
15. Охарактеризуйте инструментариум информационной технологии
16. В чем различие информационной технологии от технологии материального производства.
17. Как соотносятся информационная технология и информационная система. Охарактеризуйте составляющие информационной технологии.

2.5 Объект оценивания «Знание состав, структура, принципы реализации и функционирования информационных технологий»;

Самостоятельная работа

1. Перечислите классификации видов информационных технологий.
2. Характер и назначение информационной технологии обработки данных
3. Характер и назначение информационной технологии управления

4. Характер и назначение информационной технологии промышленности
5. Что такое АРМ?
6. Характер и назначение информационной технологии в административном управлении
7. Характер и назначение информационной технологии экспертных систем
8. Характер и назначение информационной технологии в образовании
9. Что такое обучающая программа?
10. Что такое электронный учебник. Его характеристики.

2.6 Объект оценивания «Знание базовых и прикладных информационных технологий».

Фронтальный опрос

1. Основные понятия информационной технологии (информация, технология, информационная технология, цель информационной технологии).
2. Инструментарий информационной технологии.
3. Составляющие информационной технологии. Основные требования к информационной технологии.
4. Виды информационных технологий. Характеристика и назначение информационной технологии обработки данных.
5. Дать характеристику функциям автоматизированной информационной технологии (сбор и регистрация информации, обработка информации, машинное кодирование).
6. Виды информационных технологий. Основные компоненты ИТ обработки данных.
7. Дать характеристику функциям автоматизированной информационной технологии (хранение и накопление информации, обработка информации, принятие решения).
8. Виды информационных технологий. Характеристика и назначение ИТ управления.
9. Структура автоматизированной информационной технологии (технологическое обеспечение, информационное обеспечение, лингвистическое обеспечение).
10. Виды информационных технологий. Основные компоненты ИТ управления.
11. Структура автоматизированной информационной технологии (техническое обеспечение, программное обеспечение, математическое обеспечение).
12. Виды информационных технологий. Характеристика и назначение ИТ автоматизации офиса.
13. Структура автоматизированной информационной технологии (организационное обеспечение, правовое обеспечение, эргономическое обеспечение).
14. Виды информационных технологий. Основные компоненты ИТ автоматизации офиса(база данных, текстовый процессор, их назначение и функции).
15. Новая информационная технология. Основные принципы новой информационной технологии.
16. Виды информационных технологий. Основные компоненты ИТ автоматизации офиса(электронная почта, аудиопочта, табличный процессор, их функции и назначение).

17. Методология использования информационной технологии (централизованная и децентрализованная обработка информации, достоинства и недостатки).
18. Виды информационных технологий. Основные компоненты ИТ автоматизации офиса(электронный календарь, компьютерные конференции и телеконференции, видеотекст, их функции и назначение).
19. Проблемы использования информационных технологий. Выбор Вариантов внедрения информационной технологии в фирме(первая и вторая концепция, их достоинства и недостатки).
20. Виды информационных технологий. Основные компоненты ИТ автоматизации офиса (аудиоконференции, видеоконференции, факсимильная связь).

2.7 Объект оценивания «Знание инструментальных средств информационных технологий».

Фронтальный опрос

1. Назовите средства реализации информационных технологий
2. Что такое программные средства ИТ?
3. Переселите базовые и прикладные программные средства ИТ.
4. Перечислите программные среды для реализации ИТ.
5. Дайте характеристику технических средств ИТ.
6. Что подразумевается по методическими средствами ИТ?

2.8 Объект оценивания «Знание назначения, области применения и технологии работы в текстовых и табличных процессорах»;

Тестирование

- 1 В состав программного обеспечения не входят:
 - ☐ системы программирования
 - ☐ операционные системы
 - ☒ аппаратные средства
 - ☐ прикладные программы
- 2 Антивирусные средства предназначены:
 - ☐ для тестирования системы
 - ☐ для защиты программ от вируса
 - ☒ для проверки программ на наличие вируса и их лечение
- 3 Кто изобрел первую действующую суммирующую машину:
 - ☐ Паскаль
 - ☐ Ньютон

- ☐ Воль
 - ☒ Нейман
- 4 Устройство для ввода с листа бумаги документов называется:
- ☐ драйвер
 - ☐ плоттер
 - ☐ стриммер
 - ☒ сканер
- 5 Для чего служит Основное меню в окне Microsoft Excel?
- ☒ Для выполнения подавляющего большинства действий, на которые способна программа Excel.
 - ☐ Для работы в системе Word.
 - ☐ Только для создания и корректировки таблиц.
- 6 Как может выглядеть основное Рабочее поле программы Excel?
- ☐ Как лист бумаги, разделенный на столбцы
 - ☒ Как совершенно чистый лист бумаги или лист бумаги, разделенный на клеточки.
 - ☐ Как лист бумаги в полосочку.
- 7 Для чего служит горизонтальная Полоса прокрутки?
- ☐ Для перехода на следующий лист документа.
 - ☐ Для просмотра текста вверх и вниз.
 - ☒ Для просмотра текста влево и вправо.
 - ☐ Для расширения возможных границ текста.
- 8 Можно ли вставить лист в электронную таблицу?
- ☒ Да
 - ☐ Нет
 - ☐ Да только один лист
- 9 Что произойдет, если нажать на клавишу Page Down на клавиатуре?
- ☒ Активная ячейка переместится по текущему столбцу на одну видимую страницу вниз.
 - ☐ Видимая часть Рабочего поля переместится на одну страницу вниз.
 - ☐ Ничего не произойдет, система Excel не реагирует на клавиатуру.
 - ☐ Курсор мыши перейдет на следующую страницу.
- 10 Internet — это:

- ☐ локальная вычислительная сеть
- ☐ региональная информационно-вычислительная сеть
- ☒ гигантская мировая компьютерная сеть

Вопросы по теме «Текстовый процессор Word»

1. Каким образом осуществляется запуск и выход из текстового процессора Word 2010?
2. Перечислить основные возможности текстового процессора Word 2010.
3. Опишите структуру интерфейса текстового процессора Word 2010?
4. Перечислите способы создания нового документа в Word 2010.
5. Каким образом осуществляется выделение фрагмента текста в текстовом процессоре Word 2010?
6. Определите роль буфера обмена для копирования и перемещения фрагментов текста в редакторе Word 2010.
7. В чем суть операции редактирования документа с применением Автозамены и авто текста в текстовом процессоре Word 2010?
8. В чем суть операции проверки правописания в тексте, в процессоре Word 2010?
9. Перечислить основные возможности выбора языка в текстовом процессоре. Word 2010.
10. Опишите различия режимов вставки и замены символов.
11. В чем суть операции форматирования документа?
12. Перечислить основные возможности по форматированию текста в текстовом процессоре Word 2010.
13. В чем суть операции выбора гарнитуры шрифта текстового процессора Word 2010?
14. Как назначить параметры шрифта при наборе текста?
15. Как изменить параметры форматирования абзаца, изменить: отступы, межстрочный интервал, выравнивание и т.д.?
16. Как изменить регистр уже набранного текста без повторного набора?
17. Для чего используются нумерованные и маркированные списки в тексте?
18. Как вставить нумерованный или маркированный список в документ Word 2010?
19. В чем суть операции разбиения текста на колонки в текстовом процессоре Word 2010?
20. Каким образом можно вставить конец страницы в текстовом процессоре Word 2010?
21. Опишите структуру и назначение колонтитула в текстовом процессоре Word 2010.
22. Перечислить способы нумерации страниц в текстовом процессоре Word 2010.
23. Каким образом осуществляется вставка таблицы в текстовом процессоре Word 2010?
24. Опишите структурные элементы таблицы текстового процессора Word 2010?
25. В чем суть операции введения текста в ячейки таблицы текстового процессора Word 2010?
26. В чем суть операции обрамления таблицы в текстовом процессоре?
27. Как вставить диаграмму в документ Word 2010?
28. Что такое ряды данных и как они используются при построении диаграмм?

29. Опишите структуру и назначение диалогового окна «Добавить рисунок» в панели рисования текстового процессора Word 2010.
30. В чем суть операции выбора заливки и цвета линий в панели рисования текстового процессора Word 2010.
31. Как осуществить операцию «Вставить объект, созданный в другом графическом редакторе»?
32. Каким образом можно выбрать, вставить и отредактировать рисунок из коллекции Clipart?
33. Опишите способы создания текстовых эффектов с помощью WordArt в текстовом процессоре Word 2010.

Контрольные вопросы

1. В чем принципиальное отличие процессов подготовки текстов на компьютере и на печатной машинке?
2. Каково назначение текстовых процессоров? Опишите функциональные возможности современных текстовых процессоров.
3. Охарактеризуйте возможности текстового процессора Microsoft Word.
4. Опишите все известные вам способы запуска Microsoft Word. В чем преимущества и недостатки каждого?
5. Опишите элементы окна Microsoft Word и их назначение. Чем отличается панель инструментов Стандартная от панели Форматирование?
6. Каково назначение области задач? Какие задачи отображаются в этой области? Их назначение?
7. Назовите пиктограммы панели инструментов Стандартная, которые полностью дублируют команды горизонтального меню.
8. Опишите способы выделения элементов в окне документа Microsoft Word.
9. Каково назначение непечатаемых символов? Зачем они нужны на экране? Как включить отображение непечатаемых символов в документе?
10. Что такое абзац текста, чем он отличается от предложения? Какие параметры оформления абзаца вы знаете?
11. Что такое стиль? Чем отличается раскрывающийся список стилей оформления в панели инструментов Форматирование от раскрывающегося списка шрифтов?
12. Перечислите структурные элементы страницы и покажите их на примере документа. Опишите способы изменения параметров страницы.
13. Что такое колонтитул? Приведите примеры колонтитулов в журналах и ваших учебниках. Опишите назначение кнопок на панели инструментов Колонтитулы.
14. Какие справочные разделы документа можно сформировать автоматически с помощью MS Word?
15. Опишите, чем отличаются Варианты представления документа в окне Microsoft Word: режим разметки страницы и режим структуры документа, в каких случаях они целесообразны?

16. Как установить масштаб изображения на экране? Влияет ли масштабирование документа на экране на размер символов при печати?
17. Опишите возможности рисования Microsoft Word. Исследуйте и опишите все пиктограммы панели Рисование. Как называются объекты, которые мы создаем с помощью этой панели?
18. Каково назначение полотна?
19. Каковы особенности применения таблиц в Microsoft Word? Каковы правила именования ячеек таблицы? Опишите синтаксис формул в таблицах.
20. Опишите порядок создания оглавления и указателя.
21. Какие возможности предоставляются пользователю по изменению настроек и параметров Microsoft Word?
22. Как установить промежуток времени, по истечении которого Word будет автоматически сохранять документ?
23. Как задать в качестве каталога по умолчанию для расположения документов, создаваемых в Word, каталог D:\DOCUMENT?

2.9 Объект оценивания «Знание назначения компьютерной графики»

Самостоятельная работа

Вариант 1

1. Назначение компьютерной графики. Виды компьютерной графики.
2. Недостатки точечной графики.
3. Цветовая модель RGB.

Вариант 2

1. Характеристика векторной графики.
2. Достоинства точечной графики.
3. Цветовая модель CMYK.

Вариант 3

1. Характеристика точечной графики.
2. Недостатки векторной графики.
3. Назначение цветовых моделей

Вариант 4

1. Достоинства векторной графики.
2. Характеристика графических форматов: BMP, PSD, GIF.
3. Цветовая модель CMYK.

Вариант 5

1. Недостатки векторной графики.
2. Характеристика графических форматов: JPEG, TIFF, PNG.
3. Цветовая модель CMYK.

Вариант 6

1. Когда применяются графические редакторы точечной графики, векторной графики?
2. Цветовая модель RGB.
3. Достоинства точечной графики.

2.10 Объект оценивания «Знание назначения автоматизированных информационных систем»

Фронтальный опрос

1. Свойства информационной технологии как системы
2. Понятие предметной области и модели предметной области
3. Виды информации
4. Способы организации представления предметной области в информационных технологиях
5. Принципы организации информационных систем
6. Виды технологий проектирования информационных систем

2.11 Объект оценивания «Знание экономических аспектов применения информационных технологий».

Устный опрос

1. С чем сопряжено внедрение информационных технологий?
2. Что такое эффективность автоматизированного преобразования экономической информации?
3. Виды эффективностей.
4. Когда они определяются?
5. Что такое прямая экономическая эффективность?
6. Что такое косвенная экономическая эффективность?
7. Как определяют экономическую эффективность?

3.1 УСЛОВИЯ

Промежуточная аттестация в 4 семестре.

Количество вариантов: 27

Вопросы для экзамена по дисциплине ОП.04. «Информационные технологии»

1. Информационные технологии и этапы их развития.
2. Инструментальные и программные средства вычислительных систем. Классификация программных продуктов.
3. Общая характеристика текстовых процессоров.
4. Режимы отображения документов. Оформление параметров документов (страниц).
5. Структура интерфейса Word. Создание и редактирование документа. Форматирование документа.
6. Создание и редактирование структуры документов. Использование стилей, шаблонов.
7. Табличное представление информации в документе.
8. Абзац, отступы, выравнивание, табуляторы, межстрочный интервал.
9. Использование макросов. Печать документа.
10. Нумерованные маркированные списки.
11. Номера страниц, верхние и нижние колонтитулы.
12. Использование специальных символов, редактор формул. Добавление рисунков в документ.
13. Работа с несколькими документами. Проверка правописания.
14. Использование колонок. Автотекст и автозамена.
15. Запуск Excel, окно Excel, завершение работы.
16. Изменение внешнего вида таблицы (изменение масштаба, закрепление заголовка строк и столбцов, разделение рабочего листа).
17. Скрытие рабочих книг, листов, столбцов и строк.
18. Использование вкладок, групп, панели быстрого доступа, настройка панели быстрого доступа, скрытие ленты.
19. Способы получения справки в Excel.
20. Типы данных. Введение текста. Введение числовых данных. Введение даты и времени.
21. Быстрое копирование данных с Автозаполнением. Функция Автозавершение.
22. Редактирование данных. Проверка правописания. Копирование данных. Удаление данных.
23. Создание и сохранение рабочих книг. Сохранение рабочей книги под новым именем.
24. Открытие и закрытие файлов.
25. Выбор рабочих листов (одного, смежных, последовательно идущих).

26. Добавление новых рабочих листов. Удаление рабочих листов.
27. Перемещение и копирование рабочих листов. Изменение имени рабочего листа.
28. Диапазон ячеек. Выделение диапазона ячеек. Названия диапазона ячеек.
29. Что такое формула? Порядок выполнения операций. Введение формул. Отображение формул. Правка формул.
30. Абсолютные и относительные адреса ячеек.
31. Что такое функция? Функция Автосумма. Функция Автовычисление.
32. Изменение формата ячейки.
33. Добавление границ, фона, стили ячеек, стили таблиц.
34. Копирование формата с помощью функции формат по образцу. Условное форматирование.
35. Типы диаграмм. Диапазон данных, ряд, оси, легенда, линии сетки.
36. Создание диаграммы.
37. Изменение диаграммы с помощью группы Диаграммы. Сохранение диаграммы.
38. Изменение типа диаграмм. Добавление легенды и заголовков.
39. Виды ошибок в Excel.
40. Общая характеристика растровой графики.
41. Общая характеристика векторной графики.
42. Форматы графических файлов.
43. Цветовые модели.
44. Графический редактор Paint.
45. Назначение и возможности Adobe Photoshop, общие элементы интерфейса пользователя, заголовок, главное командное меню, полоса состояния.
46. Палитры (панели), панель инструментов, режимы отображения рабочего экрана, управление палитрами, палитры инфо.
47. Назначение и возможности универсальной графико-издательской программы Corel Draw, интерфейс.
48. Рабочие инструменты. Создание простых геометрических объектов.
49. Гипертекстовые способы хранения и представления информации.
50. Экономические аспекты применения информационных технологий.
51. Экспертные системы.
52. Автоматизированные информационные системы.

Примерные практические задания

1. а) Автор приносит для продажи свою книгу в книжный магазин. Он оценивает ее в 100 р. Сколько будет стоить книга в магазине, если торговая наценка составляет 25%, а налог с продаж – 3%? Произвести расчет для 10 книг разных авторов. Авторскую цену книг придумать самостоятельно.

б) (обратная). Автор приносит для продажи свою книгу в книжный магазин. Он хочет, чтобы конечная цена книги не превышала 99 р. Какова должна быть отпускная

(начальная) цена книги, если торговая наценка составляет 25%, а налог с продаж – 3%. Произвести расчет для 10 книг разных авторов. Конечную цену книги выбрать с шагом 25 р.

2. а) Зарплата сотрудника составляет 3500 р. Сколько денег получит сотрудник на руки, если у него будет удержан налог в размере 13%?. Произвести расчет для 10 сотрудников, считая что зарплат каждого следующего из них на 500 р. больше предыдущего.

Б) (обратная) Сотрудник хочет получать зарплату в размере 3000 р. «чистыми», т.е. на руки. Какова должна быть начисленная зарплата, если с нее удерживается налог в размере 13%? Произвести расчет для 10 сотрудников. Оценку сотрудникам своего труда придумать самостоятельно.

Время выполнения каждого задания: 15 минут

Оборудование: ПК и программное обеспечение

3.2 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ «5» (отлично) Обучающийся в полном объеме ответил на все вопросы и дополнительные вопросы поставленные преподавателем, умеет работать со всеми видами источников, проявив самостоятельность и знания межпредметного характера, применять принципы учебной дисциплины в жизни.

«4» (хорошо) Обучающийся раскрыл содержание вопросов, но в его ответе содержатся недочеты или одна не грубая ошибка; при ответе на поставленные вопросы имеются незначительные замечания и поправки со стороны преподавателя. Обучающийся может самостоятельно добывать знания, пользуясь различными источниками, имеет развитые практические умения, но необязательно их применять.

«3» (удовлетворительно) Обучающийся раскрыл более, чем на 50% содержание вопросов, но его ответ содержит недочеты или 2-3 негрубые ошибки, при ответе на поставленные вопросы преподаватель оказывал ему значительную помощь в виде наводящих вопросов. Обучающийся знает только основные принципы, умеет добывать знания лишь из основных источников, частично сформированы знания и умения.

«2» (неудовлетворительно) Обучающийся раскрыл менее, чем на 50% содержание вопросов, его ответ содержит более двух грубых ошибок, при ответе на поставленные вопросы преподаватель оказывал ему постоянную помощь. Обучающийся не умеет самостоятельно работать с источниками, не знает принципов и дисциплины, у него не сформированы знания и умения.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Лист ознакомления обучающихся

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

с формами, процедурой текущего, рубежного контроля знаний, промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям, содержанием комплекта оценочных средств

Дисциплина (ПМ) _____
код и наименование

Группа _____

Специальность _____
код и наименование

Преподаватель _____

№	ФИО обучающихся	Подпись	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

Преподаватель _____

Председатель УМО _____