

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Граков Федор Николаевич

Должность: Исполняющий обязанности директора Института агроинженерии

Дата подписания: 11.02.2025 14:25:55

Уникальный программный ключ:

654718f633077684ab9570c0de176e0258d1405

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

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. директора Института агроинженерии**



**Корнещук Н.Г.**

**«23» мая 2024 г.**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

для специальности

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

квалификация - специалист по информационным ресурсам  
среднего профессионального образования

(программа подготовка специалистов среднего звена)

**Троицк, 2024 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 г. № 1547 и учебным планом. Реализация воспитательного потенциала учебной дисциплины в процессе организации учебной деятельности обучающихся предусматривает использование воспитательных возможностей содержания дисциплины для формирования у обучающихся планируемых личностных результатов в соответствии с целью и задачами Рабочей программы воспитания.

При реализации программы учебной дисциплины используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составитель:

- кандидат педагогических наук, доцент кафедры «Математические и естественнонаучные дисциплины» Витт А.М.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Математические и естественнонаучные дисциплины»

«14» мая 2024 г. (протокол № 9).

Зав. кафедрой «Математические и естественнонаучные дисциплины»,  
доктор технических наук, профессор

*- Е.М. -*

Е.М. Басарыгина

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией Института агроинженерии

«21» мая 2024 г. (протокол № 5).

Председатель методической комиссии  
Института агроинженерии ФГБОУ ВО  
Южно-Уральский ГАУ, доктор педагогических наук, доцент

*У*

Н.Г. Корнещук

Директор Научной библиотеки



*И.В. Шатрова*

И.В. Шатрова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы и место дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1 Материально-техническое обеспечение.....	9
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
Приложение .....	16

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 1.1 Область применения рабочей программы и место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии является обязательной частью основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии разработана на основе Примерной основной образовательной программы СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Согласно Учебному плану по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование учебная дисциплина реализуется в рамках общепрофессионального цикла.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках освоения программы учебной дисциплины обучающийся должен

#### **знать:**

- назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;
- базовые и прикладные информационные технологии;
- инструментальные средства информационных технологий;

#### **уметь:**

- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;

#### **формировать компетенции:**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.

ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.

ПК 5.6 Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>56</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем)</b>	<b>74</b>
в том числе:	
теоретические занятия	24
лабораторные и практические занятия	50
<i>в том числе: лабораторные и практические занятия в форме практической подготовки*</i>	-
курсовая работа/индивидуальный проект	-
промежуточная аттестация** Дифференцированный зачет	<b>2**</b>
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>14</b>
<b>Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) в форме дифференцированного зачета в 4 семестре</b> <i>*часовая нагрузка на лабораторные и/или практические занятия в форме практической подготовки выделяются из часов лабораторных и/или практических занятий в соответствии с учебным планом</i> <i>**на дифференцированный зачет и/или зачет выделяется не более 2 часов из часов обязательной аудиторной учебной нагрузки</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 8.1, 8.2, 8.3, ПК 9.3
	1. Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства. 2. Операционная система. Назначение. Виды 3. Антивирусное ПО. Назначение. Виды 4. Компьютерные сети. Локальные и глобальные.	5	
	<b>Лабораторные и практические занятия</b> Защита информации. Антивирусная защита. Порядок выполнения работ с антивирусным ПО. Выбор и применение антивирусного ПО. Построение компьютерной сети при заданных условиях. Изучение и настройка маршрутизаторов. Работа в сети Интернет.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка рефератов по теме (на выбор): 1. Компьютерные телекоммуникации, 2. Глобальные компьютерные сети, 3. Современная структура сети	14	
Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>36</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 8.1, 8.2, 8.3, ПК 9.3
	1. Текстовый процессор. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности. 2. Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности. Формулы VB (макросы) 3. Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы) 4. Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики. Работа в многофункциональном графическом редакторе	6	
	<b>Лабораторные и практические занятия</b> – Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа – Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра	18	

- Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля
- Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.
- Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу
- Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок
- Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы
- Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц
- Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов
- Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления
- Работа с рисунками в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы. Переупорядочивание слоев рисунка и вращение фигур. Создание рисунка-подложки для текста. Управление обтеканием рисунка текстом.
- Работа с научными формулами
- Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна.
- Перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, ввод и редактирование данных, установка ширины столбцов, использование автозаполнения, ввод формул для ячеек смежного/несмежного диапазона, копирование формул на смежные/несмежные ячейки
- Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений
- Оформление итогов и создание сводных таблиц
- Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой.
- Разработка презентации: макеты оформления и разметки.
- Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеосюжетов. Анимация объектов. Создание автоматической презентации
- Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.

**Самостоятельная работа обучающихся**

12

	<p>Создание и сохранение документа по заданию.</p> <p>Работа с редактированием документа: выполнение операций с выделенным текстом, форматирование абзацев, работа с линейкой.</p> <p>Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля</p> <p>Создание и редактирование таблиц.</p> <p>Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы</p> <p>Работа с внутренними разделами документа, оформление и расстановка страниц, колонтитулы</p> <p>Работа с текстом: колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов</p> <p>Работа с графическими, символьными объектами в тексте и документе, составление блок-схемы. Работа с рисунком</p> <p>Работа в графическом редакторе: составление таблиц, диаграмм, работа с ссылками</p> <p>Работа с программой презентация, создание, оформление, вставка объектов</p>		
<p><b>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет</b>  **на дифференцированный зачет и/или зачет выделяется не более 2 часов из часов обязательной аудиторной учебной нагрузки</p>			<b>2**</b>
<p><b>Всего:</b></p>			<b>56</b>



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

**Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов:

Посадочные места по числу студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду.

Ауд. 423

Мультимедиапроектор;

РМП - Компьютер DUAL Gb2010/GA-H61M/500Gb/2Gb;

15 РМУ - Компьютеры DUAL Gb2010/GA-H61M/500Gb/2Gb

Ауд. 426

Мультимедиапроектор – 1 штука, Стационарный компьютер –1 штука.

Ауд. 420

Мультимедиапроектор

РМП - Компьютер DUAL G2010/GA-H61M-500Gb/2Gb;

15 РМУ - Компьютеры DUAL G2010/GA-H61M?500Gb/2Gb

Ауд. 303 НОУТБУК HP 615 (VC289EA) RM76/2G/320/DVDR W/HD3200/DOS/15.6; ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР В КОМПЛЕКТЕ: системный блок Pentium E 5400 2.7GHZ, жесткий диск 250 Gb, монитор 19" LCD, клавиатура, мышь – 30 шт.; ПРИНТЕР CANON LBP-1120 лазерный; Экран с электроприводом; ПРИНТЕР CANON LBP-1120 лазерный; ИК ПУЛЬТ ДУ ДЛЯ ЭКРАНА С ЭЛЕКТРОПРИВОДОМ; КОЛОНКИ 5+1 SVEN ИНО.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы):**

#### **Информационное обеспечение:**

Программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows XP;

Пакет программ Microsoft Office;

AutoCAD;

Компас 3D.

#### **Основные источники:**

1. Белугина, С.В. Архитектура компьютерных систем. Курс лекций : уч. пособие / С. В. Белугина. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-8114-4489-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148235> .

2. Соснин, П. И. Архитектурное моделирование автоматизированных систем : учебник для спо / П. И. Соснин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 180 с. — ISBN 978-5-507-46075-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/297017> .

3. Архитектурные решения информационных систем : учебник для спо / А. И. Водяхо, Л. С. Выговский, В. А. Дубенецкий, В. В. Цехановский. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 356 с. — ISBN 978-5-507-46063-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/296981> .

4. Петренко, В. И. Защита персональных данных в информационных системах. Практикум : учебное пособие для спо / . — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 108 с. — ISBN 978-5-8114-9038-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183744> .

5. Украинцев, Ю. Д. Информатизация общества : учебное пособие для спо / Ю. Д. Украинцев. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-6386-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159504> .

6. Свириденко, Ю. В. Информатика для профессий и специальностей технического профиля. Курс лекций : учебное пособие для спо / Ю. В. Свириденко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 108 с. — ISBN 978-5-507-45871-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-

библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/288986> .

### **Дополнительные источники:**

1. Коломейченко, А. С. Информационные технологии : учебное пособие для спо / . — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177031> .

2. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641> .

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: теоретические основы : учебник для спо / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 444 с. — ISBN 978-5-8114-6920-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153674> .

4. Никулин, Е. А. Компьютерная 2d-графика. Программирование в MathCAD : учебное пособие для спо / Е. А. Никулин. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 444 с. — ISBN 978-5-8114-9753-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/230348> .

5. Алексеев, В. А. Компьютерное моделирование автоматизации технологических процессов и производств. Практикум : учебное пособие для спо / В. А. Алексеев. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-8114-7608-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176873> .

6. Копылов, Ю. Р. Компьютерные технологии в машиностроении. Практикум. + Электронное приложение : учебник для спо / Ю. Р. Копылов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 500 с. — ISBN 978-5-507-45858-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284201> .

7. Бильфельд, Н. В. Методы MS EXCEL для решения инженерных задач : учебное пособие для спо / Н. В. Бильфельд, М. Н. Фелькер. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 164 с. — ISBN 978-5-507-46201-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302273> .

8. Тугашова, Л. Г. Моделирование объектов управления в MatLab : учебное пособие для спо / Л. Г. Тугашова, А. В. Затонский. — 3-е изд., стер. —

Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 144 с. — ISBN 978-5-507-45760-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/282701> .

9. Катунин, Г. П. Мультимедийные технологии : учебник для спо / Г. П. Катунин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 644 с. — ISBN 978-5-507-45945-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292043> .

10. Череватова, Т. Ф. Нормативное обеспечение в сфере информационных технологий и систем : учебное пособие для спо / . — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-8114-9316-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/233258> .

11. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / . — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185903> .

12. Заяц, А. М. Организация беспроводных Ad Hoc и Hot Spot сетей в среде ОС Windows : учебное пособие для спо / А. М. Заяц, С. П. Хабаров. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-8114-6974-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153938> .

13. Нестеров, С. А. Основы информационной безопасности : учебник для спо / С. А. Нестеров. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 324 с. — ISBN 978-5-8114-9489-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/199919> .

14. Сергеев, А. Н. Основы локальных компьютерных сетей : учебное пособие для спо / А. Н. Сергеев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-8260-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173807> .

15. Хабаров, С. П. Основы моделирования беспроводных сетей. Среда OMNeT++ : учебное пособие для спо / С. П. Хабаров. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-6968-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153931> .

16. Умрихин, Е. Д. Основы разработки iOS-приложений на C# с помощью Xamarin : учебное пособие для спо / Е. Д. Умрихин. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 384 с. — ISBN 978-5-8114-6929-1. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173094> .

### Интернет ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Электронные текстовые дан. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, включающая цифровые образовательные ресурсы, методические материалы, тематические коллекции, инструменты (программные средства), предназначенные для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса - Электронные текстовые дан. - Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, рефератов, исследований.

Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.</li> <li>• Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.</li> <li>• Базовые и прикладные информационные технологии</li> <li>• Инструментальные средства информационных технологий.</li> </ul> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обработать текстовую и числовую информацию.</li> <li>• Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.</li> <li>• Обработать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</li> </ul>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестирование....</li> <li>• Контрольная работа</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Защита реферата, доклада, презентации.</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</li> <li>• Решение ситуационной задачи</li> </ul> <p>Экспертная оценка на промежуточной аттестации</p>

	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	---	--

**Фонд оценочных средств по учебной дисциплине**

**ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

основной профессиональной образовательной программы

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

квалификация - специалист по информационным ресурсам

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся по учебной дисциплине ОП.03 Информационные технологии.

ФОС включает материалы для текущего контроля образовательных результатов и промежуточной аттестации обучающихся.

ФОС разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование к образовательным результатам специалиста среднего звена «специалист по информационным ресурсам», Примерной основной образовательной программой и рабочей программой учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии.

## 1.2 Требования к результатам обучения

Оценка качества подготовки обучающихся по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование осуществляется в двух основных направлениях:

- контроль и оценка образовательных достижений обучающихся по учебным дисциплинам, МДК;
- оценка уровня сформированности компетенций обучающихся.

### **Контролируемые компетенции:**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.

ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.

ПК 5.6 Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы

ПК 8.1. Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика.

ПК 8.2. Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории.



ПК 8.3. Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки.

ПК 9.3. Разрабатывать интерфейс пользователя веб-приложений в соответствии с техническим заданием.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**  
**знать:**

– назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;

– состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;

– базовые и прикладные информационные технологии;

– инструментальные средства информационных технологий;

**уметь:**

– обрабатывать текстовую и числовую информацию;

– применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;

– обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;

Форма промежуточной аттестации освоения учебной дисциплины – дифференцированный зачет.

### 1.3 Система контроля и оценки результатов освоения обучающимися программы учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины, курса, модуля включает оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации.

#### Формы оценочных средств, рекомендуемых к применению при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации (по выбору)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Задания для самостоятельной работы	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий
2.	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: 1. Ознакомительного, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; 2. Репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; 3. Продуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания	Комплект разноуровневых задач и заданий

		различных областей, аргументировать собственную точку зрения, выполнять проблемные задания.	
3.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
4.	Сообщение Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений
5.	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться индивидуально или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий.
6.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Комплект тестовых заданий.
7.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария	Тематика эссе.

		соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	
8.	Ролевая игра	Средство оценки способности обучающихся к выполнению реальных производственных задач, но в смоделированных условиях, приближенных к реальным	Сценарий, план игры
9.	Деловая игра, круглый стол	Средство оценки индивидуальных достижений обучающихся, позволяющее диагностировать уровень теоретических знаний и овладение практическими навыками деятельности в нестандартных ситуациях	Сценарий, план игры
10.	Кейс-задачи	Ситуация, представляемая в форме профессионально смоделированной задачи, в процессе решения которой у обучающего оценивается навык анализа профессиональных ситуаций, критического оценивания различных точек зрения, умение работать с информацией, способность моделировать решение профессиональной задачи	Комплект кейс-задач

## Соотношение типов заданий и критериев оценки

№	Тип (вид) задания	Критерии оценки
1.	Практическая работа	Критерии и нормы оценки практических работ.
2.	Тесты	Шкала оценки образовательных достижений.
3.	Устные ответы	Критерии и нормы оценки устных ответов.
4.	Ситуационная задача	Критерии и нормы оценки ситуационной задачи.
5.	Ролевая игра, деловая игра, круглый стол	Критерии и нормы оценки к деловой игре (ролевой игре, дискуссии, круглому столу, конференции и т.п.)
6.	Проверка конспектов, рефератов, творческих работ, презентаций	Соответствие содержания работы заявленной теме; правилам оформления работы.

## Критерии и нормы оценки практических работ

«5»	сформированность терминологического аппарата; владение системой знаний на уровне осознанного применения при выполнении учебных/ учебно-профессиональных действий; оригинальность решения, в том числе при решении нестандартных задач; гибкость, системность, глубину мышления; применение методов, адекватных поставленной цели и задачам; выполнение работы в логической последовательности; грамотное использование символики и графических средств; проявление высокого уровня самостоятельности; от 90 до 100% правильность выполнения практической работы
«4»	сформированность терминологического аппарата; владение программным материалом для выполнения учебных/ учебно-профессиональных действий, применение освоенных алгоритмов в типовой (знакомой) ситуации; применение методов, адекватных поставленной цели и задачам; выполнение работы в логической последовательности; грамотное использование символики и графических средств; выполнение практической работы самостоятельное; правильность выполнения – от 70 до 89%.
«3»	недостаточную сформированность терминологического аппарата; недостаточное владение программным материалом для выполнения учебных/ учебно-профессиональных действий; применение освоенных алгоритмов в типовой (знакомой) ситуации с незначительными

	нарушениями; применение нерациональных методов для выполнения практической работы; отступление от логической последовательности при выполнении работы; неточность использования символики и графических средств; проявление недостаточного уровня самостоятельности (выполнение работы с помощью преподавателя); правильность выполнения – от 51 % до 69%
«2»	недостаточную сформированность либо несформированность терминологического аппарата; недостаточное владение программным материалом для выполнения учебных/ учебно-профессиональных действий; применение освоенных алгоритмов в типовой (знакомой) ситуации со значительными нарушениями; применение нерациональных методов для выполнения практической работы; нарушение логической последовательности при выполнении работы; неточность использования символики и графических средств; проявление недостаточного уровня самостоятельности (выполнение работы с помощью преподавателя); правильность выполнения – менее 50 %
«1»	за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать

### Шкала оценки образовательных достижений (тестов)

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
89 ÷ 70	4	хорошо
69 ÷ 51	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

### Критерии и нормы оценки устных ответов

«5»	за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающиеся легко ориентируются, за умение связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логическое изложение ответа
«4»	если обучающийся полно освоил материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа имеют отдельные недостатки
«3»	если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных

	положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения
«2»	если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал
«1»	за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать

### **Критерии и нормы оценки ситуационной задачи**

«5»	Ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями, с использованием демонстрационного материала (при необходимости), с правильным и свободным владением профессиональной терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие
«4»	Ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании, а также при пояснении демонстрационного материала (при необходимости); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие
«3»	Ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, со значительными затруднениями и ошибками в пояснении использованного (при необходимости) демонстрационного материала; ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях
«2»	Ответ на вопрос задачи дан неправильный. Объяснение хода ее решения представлено неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования, без умения пояснять демонстрационный материал (при необходимости); ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют

### **Критерии и нормы оценки подготовки к деловой игре (ролевой игре, дискуссии, круглому столу, конференции и т.п.)**

«5»	обучающийся представил подготовленный материал, отвечающий заявленным требованиям; качество подготовленных материалов соответствует всем перечисленным критериям: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие подготовленного материала заявленной теме;</li> <li>– качество подготовленных материалов:</li> </ul>
-----	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– групповой характер работы;</li> <li>– упорядоченный и направляемый обмен мнениями с соответствующей организацией места и времени работы, но на основе самоорганизации участников;</li> </ul> направленность на достижение учебных целей
«4»	обучающийся представил подготовленный материал, отвечающий заявленным требованиям; качество подготовленных материалов не соответствует одному из критериев: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие подготовленного материала заявленной теме;</li> <li>– качество подготовленных материалов:</li> <li>– групповой характер работы;</li> <li>– упорядоченный и направляемый обмен мнениями с соответствующей организацией места и времени работы, но на основе самоорганизации участников;</li> </ul> направленность на достижение учебных целей
«3»	обучающийся представил подготовленный материал, отвечающий заявленным требованиям; качество подготовленных материалов не соответствует двум-трем из критериев: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие подготовленного материала заявленной теме;</li> <li>– качество подготовленных материалов:</li> <li>– групповой характер работы;</li> <li>– упорядоченный и направляемый обмен мнениями с соответствующей организацией места и времени работы, но на основе самоорганизации участников;</li> </ul> направленность на достижение учебных целей
«2»	обучающийся не подготовил материал

### **Критерии и нормы оценки промежуточной аттестации**

Оценки **«отлично»** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практическое задание, усвоивший общие и профессиональные компетенции, соответствующие ФГОС, усвоивший взаимосвязь основных понятий тем и их значение для приобретаемой специальности, проявивший творческие способности. Обучающийся освещает различные вопросы программного материала, делает содержательные выводы, демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации, в том числе Интернет-ресурсов.

На оценку **«хорошо»** оценивается ответ, если обучающийся при ответе продемонстрировал системные знания и умения по поставленным вопросам. Содержание вопроса изложил связно, грамотным языком, раскрыл последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность полученных знаний и умений, но при ответе были допущены



незначительные ошибки, нарушалась последовательность изложения или отсутствовали некоторые несущественные элементы содержания тем.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности/профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой, но, у обучающегося обнаружены неточности в развернутом раскрытии понятий, терминов, определений, план ответа выстроен не последовательно, в ответе допущены погрешности, исправленные под руководством преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если в ответе обнаружены пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, недостаточно раскрыты понятия, термины, допущены принципиальные ошибки в выполнении практических заданий. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

#### **Результаты оценки уровня освоения дисциплины (модуля) и компетенций обучающимися при текущем контроле успеваемости**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Формы текущего контроля успеваемости*</b>	<b>Показатели</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>Результаты оценки</b>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию</p>	<p>Контрольная работа, фронтальный опрос, тест, контрольная работа</p>	<p>обучающийся овладел необходимыми компетенциями, приобрёл знания, умения; выполнил 100% заданий, подлежащего текущему контролю успеваемости самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами</p>	освоил	отлично

<p>информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.</p> <p>ПК 5.2. Разрабатывать</p>	<p>обучающийся приобрел знания, умения; овладел компетенциями (сформировал полностью или частично (не менее 70% компетенций)), закрепленные рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практической подготовкой, обучающийся выполнил 75% экзаменационных испытаний, или при выполнении допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнил по стандартной методике без ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения</p>	освоил	хорошо
	<p>обучающийся овладел необходимыми компетенциями (сформировал частично (не менее 50% компетенций), приобрел знания, умения; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю успеваемости, выполнил по стандартной методике без существенных ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения</p>	частично освоил	удовлетворительно
	<p>1. обучающийся не приобрел знания, умения и не овладел компетенциями в объеме или выполнил менее чем на 50% с грубыми ошибками</p>	не освоил	неудовлетворительно

<p>проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.</p> <p>ПК 5.6 Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы</p> <p>ПК 8.1. Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика.</p> <p>ПК 8.2. Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории.</p> <p>ПК 8.3. Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки.</p> <p>ПК 9.3. Разрабатывать интерфейс пользователя веб-приложений в соответствии с</p>				
---	--	--	--	--

техническим заданием.				
-----------------------	--	--	--	--

**Результаты оценки уровня освоения дисциплины (модуля) и компетенций обучающимися при промежуточной аттестации**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Формы промежуточной аттестации  (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, защита курсовой работы)</b>	<b>Показатели</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>Результаты оценки</b>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 4. Работать в</p>	Дифференцированный зачет	обучающийся овладел необходимыми компетенциями, приобрёл знания, умения; выполнил 100% заданий, подлежащего текущему контролю успеваемости самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами	освоил	отлично

<p>коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>		<p>обучающийся приобрел знания, умения; овладел компетенциями (сформировал полностью или частично (не менее 70% компетенций)), закрепленные рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практической подготовкой, обучающийся выполнил 75% экзаменационных испытаний, или при выполнении допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнил по стандартной методике без ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения</p>	освоил	хорошо
<p>ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.</p> <p>ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в</p>		<p>обучающийся овладел необходимыми компетенциями (сформировал частично (не менее 50% компетенций), приобрел знания, умения; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю успеваемости, выполнил по стандартной методике без существенных ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения</p>	частично освоил	удовлетворительно

<p>соответствии с требованиями заказчика.</p> <p>ПК 5.6 Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы</p> <p>ПК 8.1. Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика.</p> <p>ПК 8.2. Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории.</p> <p>ПК 8.3. Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки.</p> <p>ПК 9.3. Разрабатывать интерфейс пользователя веб-приложений в соответствии с техническим заданием.</p>		<p>обучающийся не приобрел знания, умения и не овладел компетенциями в объеме или выполнил менее чем на 50% с грубыми ошибками</p>	<p>не освоил</p>	<p>неудовлетворительно</p>
---	--	--	------------------	----------------------------

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 2.1 Оценочные средства для текущего контроля образовательных результатов обучающихся

#### ОП.03 Информационные технологии

##### Комплект вопросов для текущего контроля:

1. Из каких частей состоит клавиатура?
2. Какой клавишей завершается ввод команды?
3. Какой клавишей отменяется ввод команды?
4. Какой клавишей стирается символ слева от курсора?
5. Перечислить клавиши управления регистрами.
6. Для чего служат клавиши Ctrl и Alt?
7. Для чего служит клавиша Num Lock?
8. Для чего служит клавиша Home?
9. Для чего служит клавиша End?
10. Для чего служит клавиша Page Up?
11. Для чего служит клавиша Page Down?
12. Для чего служит клавиша Insert?
13. Как стереть символ, на котором стоит курсор?
14. Перечислите функциональные клавиши.
15. Как перезагрузить компьютер без отключения питания?

##### Тестовые задания

Задание:

Укажите букву правильного ответа:

1) Программно-техническая организация обмена с компьютером текстовой,

графической, аудио- и видеоинформацией получила название ...

- А) компьютерной графики
- Б) цифровой технологии
- В) мультимедийной технологии
- Г) текстовой обработки данных

2) Среди режимов текстового редактора укажите тот, в котором отредактированный текст записывается на диск:

- А) режим ввода-редактирования
- Б) режим работы с файлами
- В) режим поиска по контексту
- Г) режим орфографического контроля

4) Команды меню Формат в текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить

действия:

- А) сохранение документа
  - Б) вставку таблицы
  - В) вставку рисунка
  - Г) *выбор параметров абзаца и шрифта*
- 5) Символ, вводимый с клавиатуры при наборе текста, отображается на экране дисплея в
- А) позиции, задаваемой:
  - Б) *положением курсора*
  - В) положением предыдущей набранной буквы
  - Г) используемым адресом
- 6) Выполнение команд копировать или вырезать в текстовом редакторе возможно после:
- А) выполнения команды вставить
  - Б) выполнения команды удалить
  - В) *выделения фрагмента текста*
  - Г) очистки буфера обмена
- 7) Области, расположенные в верхнем и нижнем поле каждой страницы документа,
- А) сноска
  - Б) *колоннитул*
  - В) эпиграф
  - Г) фрагмент
- 10) Как сделать так, что компьютер самостоятельно создал оглавление (содержание) в документе Microsoft Word?
- А) Главная – Формат- Оглавление
  - Б) *Ссылки → оглавление -Оглавление*
  - В) Вставка → Страницы – Оглавление
  - Г) Разметка страницы- Параметры Страницы-Оглавление
- 11) Набор параметров форматирования, который применяется к тексту, таблицам и спискам, чтобы быстро изменить их внешний вид, одним действием применив сразу всю группу атрибутов форматирования – это:
- А) *стиль*
  - Б) формат
  - В) *шаблон*
  - Г) сервис
- 12) Какие из перечисленных действий относятся к форматированию текста?
- А) копирование фрагментов текста
  - Б) удаление символа
  - В) установка режима выравнивания
  - Г) вставка символа



13) Определите, как установить автоматическую расстановку переносов в документе Microsoft Word?

А) Сервис → расстановка переносов

Б) Сервис → параметры → расстановка переносов

В) *Разметка страницы- Параметры страницы- расстановка переносов* → авто

Г) Вставка- Текст-Объект

16) В документ MS Word можно вставить:

А) формулы

Б) программы

В) таблицы

Г) диаграммы

Д) рисунки

17) Для вычисления в таблицах MS Word используются формулы, содержащие:

А) математические функции

Б) константы

В) *встроенные функции*

Г) *знаки математических операций*

Д) *ссылки на блоки текста*

18) Определите, какая кнопка используется для автоматической вставки текущей даты в документ Microsoft Word?

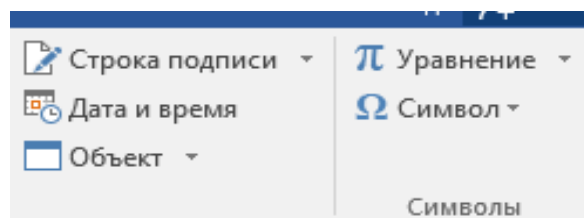
А) Строка подписи

Б) *Дата и время*

В) Объект

Г) Уравнение

Д) Символ



19) Для того, чтобы подсчитать среднее арифметическое значений ячеек в программе EXCEL, следует использовать формулу:

А)  $=СУММ((A1+C3)/12)$

Б)  $=СРЗНАЧ(A1:C1)$

В)  $=СРЗНАЧ(A1-C3)$

Г)  $=СРЗНАЧ(A1:C3)$

21) Запись формулы в электронной таблице не может включать в себя:

А) знаки арифметических операций;

Б) числовые выражения;

В) имена ячеек;

Г) *текст*

22) Диапазон — это:

А) *совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;*

- Б) все ячейки одной строки;
- В) все ячейки одного столбца;
- Г) множество допустимых значений

24) Предположим, что некоторая база данных описывается следующим перечнем записей:

- 1 Иванов 1956 2400
- 2 Сидоров 1957 5300
- 3 Петров 1960 3600
- 4 Козлов 1952 1200

Порядок, в котором будут располагаться эти записи после сортировки по убыванию по третьему полю ...

- А) 3,2,1,4
- Б) 2,1,3,4
- В) 1,3,4,2
- Г) 2,3,1,4

25) Предположим, что некоторая база данных описывается следующим перечнем записей:

- 1 Иванов 1956 2400
- 2 Сидоров 1957 5300
- 3 Петров 1956 3600
- 4 Козлов 1952 1200

Порядок, в котором будут располагаться эти записи после сортировки по возрастанию по

второму полю...

- А) 4,3,1,2 б) 2,1,3,4 в) 1,3,4,2 г) 2,3,1,4

### **Укажите правильный ответ**

В Microsoft Word для редактирования размера кегля шрифта в выделенном абзаце нужно выполнить следующую последовательность операций

- Подходят все пункты а, б и в
- Вызвать быстрое меню > шрифт > размер
- Формат > шрифт > размер
- На панели Форматирование изменить размер шрифта

Чтобы компьютер самостоятельно создал оглавление (содержание) в документе Microsoft Word нужно выполнить следующие операции

- Вставка > ссылка > оглавление и указатели
- Правка > оглавление и указатели
- Правка > оглавление
- Формат > оглавление и указатели

Автоматическую расстановку переносов в документе Microsoft Word выполняют с помощью операций

Сервис > язык > расстановка переносов > автоматическая расстановка

Сервис > расстановка переносов

Сервис > параметры > расстановка переносов

Вставка > автоматические переносы

В ячейку D2 введена формула  $=A2*B1+C1$ . В результате в ячейке D2 появится значение:

24

36

12

Чтобы создать рамку вокруг выделенной группы ячеек в Excel нужно  использовать Вкладку "Граница" диалогового окна "Формат ячеек"

использовать инструмент "Прямоугольник" Инструментальной панели "Рисование"

использовать инструмент "Надпись" Инструментальной панели "Рисование"

использовать Вкладку "Вид" диалогового окна "Формат ячеек"

Назначение команды Excel: Правка > Заполнить > Прогрессия

Заполняет выделенный интервал ячеек последовательностью цифр, дат и др., в соответствии с установками, выполненными в диалоговом окне "Прогрессия"

Команда позволяет записать уравнение для выделенной кривой диаграммы

Открывает диалоговое окно, которое позволяет вернуть в ячейку число, рассчитанное по формулам арифметической или геометрической прогрессии

Позволяет рассчитать величину прогрессивного налога на задаваемую величину прибыли

Отменить сделанное выделение ячеек в Excel

Щелкнуть левой кнопкой мыши в любом месте рабочего листа

Щелкнуть на клавише Esc

Выполнить команду Вид > Отменить выделение

Щелкнуть правой кнопкой мыши на выделении

Пропорционально изменить размеры вставленного в Excel рисунка можно

Выделить вставленный рисунок. Подвести курсор мыши к угловому маркеру (курсор должен принять вид крестика) и, не отпуская левую кнопку мыши, переместить маркер в нужном направлении

Выполнить команду Вид > Объект. В открывшемся диалоговом окне установить необходимые размеры вставленного рисунка

- Выполнить команду Формат > Объект и в открывшемся диалоговом окне установить необходимые размеры рисунка
- Выделить вставленный рисунок. Подвести курсор мыши к угловому маркеру (курсор должен принять вид песочных часов) и, не отпуская левую кнопку мыши, переместить маркер в нужном направлении

Обычно, при написании формул используются данные расположенные в нескольких ячейках, т. е. используется "Диапазон ячеек", который выглядит в строке формул Excel следующим образом

- A1:B3
- A1/B3
- A1+B3
- A1-B3

Показ слайдов в программе Microsoft PowerPoint можно выполнить с помощью следующей команды

- Показ слайдов > Начать показ
- Начать показывать слайды > Ок
- Пуск > Начать показ слайдов
- Файл > Начать показ слайдов

Открыть или создать новый документ в редакторе Microsoft Word можно используя панель

- Стандартная
- Форматирование
- Структура
- Элементы управления

Для настройки параметров страницы Word надо выбрать следующие команды

- Файл > параметры страницы
- Файл > свойства > параметры страницы
- Параметры страницы > свойства
- Правка > параметры страницы

Отдельные слова в документе Word подчеркнутые красной волнистой линией означают:

- в этих словах допущены ошибки
- шрифтовое оформление этих слов отличается от принятых в документе
- эти слова занесены в буфер обмена и могут использоваться при наборе текста
- в этих словах необходимо изменить регистр их написания

Перенести фрагмент текста из начала в середину документа можно такой последовательностью

- Стереть старый текст, и набрать его на новом месте
- Вырезать фрагмент текста, поместив его в буфер обмена. Затем установить курсор в середину документа, выполнить команду "Вставить"
- Выделить фрагмент текста, скопировать его в буфер обмена, установить курсор в середину документа, выполнить команду "Вставить"

Автоматическую расстановку переносов в документе Microsoft Word выполняют следующей командой

- Сервис > расстановка переносов
- Сервис > параметры > расстановка переносов
- Сервис > язык > расстановка переносов > автоматическая расстановка
- Вставка > автоматические переносы

Документ Microsoft Word с расширением типа \*.rtf сохраняется командами

- Файл > сохранить как > тип файла > текст в формате rtf
- Файл > rtf
- Параметры > текст > rtf
- Сервис > параметры > rtf

В документе Microsoft Word разрыв со следующей страницы можно выполнить командами:

- Вставка > разрыв > со следующей страницы
- Вставка > разрыв со следующей страницы
- Вставка > параметры > со следующей страницы
- Сервис > разрыв > со следующей страницы

Панель кнопок, находящаяся под заголовком документа Microsoft Excel и включающая: Файл | Правка | Вид | Вставка и др. называется:

- Строка меню
- Панель форматирования
- Панель стандартная
- Строка заголовков

В ячейке Microsoft Excel C1 необходимо рассчитать произведение содержимого ячеек A1 и B1 для этого в ячейке C1 нужно указать:

- =A1\*B1
- A1\*B1
- ПРОИЗВЕДИ ^ 1:B1)
- = ПРОИЗВЕД(A1\*B1)

В MS Excel ссылка \$A4 при автозаполнении:

- изменяется вниз
- не изменяется
- изменяется в любом направлении
- изменяется вправо

Строка формул отображает

- То, что набирается в текущей ячейке в данный момент или то, что в ней уже существует
- Только математические формулы
- Имя текущей ячейки
- Содержимое всей текущей строки

Поле в MS Access, которое может содержать одно из двух возможных значений, имеет тип данных:

- логический
- текстовый
- числовой
- счетчик
- гиперссылка

Графический файл может иметь одно из перечисленных расширений

- \*.GIF
- \*.DOC
- \*.TXT
- \*.MP4

В MS Excel ссылка \$B\$1 при автозаполнении:

- не изменяется
- изменяется в любом направлении
- изменяется вниз
- изменяется вправо

Выделение строки текста осуществляется

- клик левой кнопкой мыши на левом поле напротив строки
- двойной клик левой кнопкой мыши в центре строки
- клик правой кнопкой мыши в центре строки
- клик левой кнопкой мыши по пункту правка основного меню
- клик правой кнопкой мыши на правом поле напротив строки

При вырезании фрагмента текста происходит:

- запись фрагмента текста в буферную память
- копирование фрагмента текста
- удаление фрагмента текста
- перемещение фрагмента текста
- размножение фрагмента текста

Прекратить показ слайдов и вернуться в режим редактирования в программе Microsoft PowerPoint можно кнопкой или сочетанием кнопок

- Esc
- Tab
- Alt + Shift
- Enter

Для изменения анимации объектов внутри слайда в программе Microsoft PowerPoint нужно нажать

- Показ слайдов > Настройка анимации
- Параметры > Настройка > Анимация
- Анимация > Настройка
- Настройка > Анимация > Настройка анимации

Вы построили диаграмму в Excel по некоторым данным из таблицы, а через некоторое время изменили эти данные. Выберите действия для пересчета диаграммы

- Пересчет диаграммы в стандартном режиме произойдет автоматически
- Достаточно дважды щелкнуть мышью по диаграмме
- Достаточно один раз щелкнуть мышью по диаграмме
- Необходимо построить новую диаграмму

В ячейке Excel в результате вычисления по формуле появилось выражение "#ЗНАЧ!", это означает

- Один из аргументов функции содержит недопустимую переменную (например, текст)
- Компьютер выполнил недопустимую операцию
- Число, полученное в результате вычисления по формуле, превышает заданные размеры ячейки
- означает, что необходимо изменить формат ячеек, содержащих аргументы функции (например, "Текстовый" формат заменить на "Числовой")

Черный квадратик, расположенный в правом нижнем углу активной ячейки в Excel позволяет

- выполнить копирование содержимого ячейки с помощью мыши
- в эту ячейку вводить информацию (текст, число, формулу...)
- редактировать содержимое ячейки
- после щелчка левой кнопкой мыши на этом квадратике, содержимое ячейки будет помещено в буфер обмена

Чтобы сохранить текстовый файл (документ) в определенном формате, необходимо задать:

- тип файла

- размер шрифта
- параметры абзаца
- поля на страницах
- параметры страницы

Межстрочный интервал в тексте можно изменять с помощью команды:

- формат=>Абзац
- таблица=>Свойства таблицы
- формат=>Шрифт
- вставка=>Абзац
- нажимая клавишу Enter

Лист в рабочую книгу Microsoft Excel добавляется командой

- Вставка > лист
- Сервис > создать новый лист
- Вид > добавить новый лист
- Подходят все пункты а, б и в

Не смежные ячейки листа Microsoft Excel можно выделить при помощи кнопки клавиатуры:

- Ctrl
- Shift
- Tab
- Alt

Табличный процессор Excel это:

- приложение MS Windows, которое позволяет редактировать текст, рисовать различные картинки и выполнять расчеты
- программа для обработки данных (расчетов и построения диаграмм), представленных в табличном виде
- программное средство, предназначенное для редактирования данных наблюдений
- процессор, устанавливаемый в компьютере и предназначенный для обработки данных, представленных в виде таблицы

Группу символов \*\*\*\*\* в ячейке Excel показывает

- выбранная ширина ячейки, не позволяет разместить в ней результаты вычислений
- в ячейку введена недопустимая информация
- произошла ошибка вычисления по формуле
- выполненные действия привели к неправильной работе компьютера

Чтобы введенные в ячейку Excel числа воспринимались как текст нужно



- Выполнить команду Формат > Ячейки... и на вкладке "Формат ячеек – Число" выбрать "Текстовый"
- Сервис > параметры > текстовый
- Просто вводить число в ячейку. Компьютер сам определит число это или текст

Объектами базы данных в Microsoft Access являются

- Подходят все перечисленные ответы
- Таблицы и запросы
- Формы и отчеты
- Макросы

Проекты баз данных в программе Microsoft Access имеют расширения

- .mdb
- .bmp
- .avi
- .com

Назовите типы запросов в Microsoft Access

- Подходят все перечисленные ответы
- Запрос на выборку
- Запрос с параметрами
- Перекрестные запросы и запросы SQL

Запрос, который отображает в своем диалоговом окне приглашение ввести данные, например, условия на две даты

- Запрос с параметрами
- Запросы на изменение
- Запрос на выборку
- Перекрестные запросы

Рабочая книга Excel может содержать максимальное количество рабочих листов

- 256
- 3
- 10
- не ограничено

**Установите правильную последовательность**

Перенос слов в ячейке Excel (разместить текст в ячейке на нескольких строчках) выполняется следующими действиями

- 1) Записать в ячейке все предложение
- 2) Нажать клавишу "Enter"
- 3) Вновь выделить эту ячейку

4) Выполнить команду **Формат**> ячейки и на вкладке "Выравнивание" установить флажок "Переносить по словам"

5) Установить необходимые ширину и высоту ячейки

**Дополните:**

Файл созданный в программе Word имеет формат (расширение) по умолчанию.....

\*.DOC; \*.doc;

В ячейках Excel заданы формулы:

A1=5      B1=A1\*3      C1= A1 +B1

Результатом вычислений в ячейке C1 будет....

## **2.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся**

Материалы для подготовки к промежуточной аттестации:

Вопросы для повторения:

1. Форматы графических файлов
2. Классификация программного обеспечения
3. Компьютерные вирусы и признаки их проявления
4. Сервисы сети Интернет
5. Понятие облачных технологий
6. Облачные хранилища
7. Программы - архиваторы
8. Векторная графика. Достоинства и недостатки. Области применения
9. Растровая графика. Достоинства и недостатки
10. Классификация антивирусных программ
11. Классификация вирусов по среде обитания
12. Цветовые модели. Понятие цвета
13. Поисковые электронные системы. Виды, назначение и возможности.
14. Характеристика форматов графических файлов JPEG и GIF
15. Автоматизированные системы управления. Классификация.

Практические задания.

1. WORD. Набрать текст, разбить его на 2 колонки, оформить, применив палитру, анимацию и различные виды шрифтов. Создать гиперссылку.
2. WORD. Набрать текст, добавить таблицу. Сделать расчет в таблице.
3. WORD. Используя панель инструментов Рисование создать структурную схему. Дополнить текстом. Вставить верхний колонтитул и концевую сноску.

4. WORD. Набрать текст и добавить рисунок из графического редактора Paint. Оформить художественную рамку.
5. Word. Создать поздравительную открытку, объекты сгруппировать.
6. Word. Создать визитную карточку. Объекты сгруппировать.
7. Word. Набрать текст, сделать вставку таблицы из редактора Excel.
8. Excel. Создать таблицу, сделать расчет, используя абсолютные адреса, по полученным данным построить диаграмму.
9. Excel. Создать таблицу, сделать расчет, используя функцию просмотр, по полученным данным построить диаграмму.
10. Excel. Создать таблицу, сделать расчет, используя логическую функцию Если, по полученным данным построить гистограмму.
11. PowerPoint. Создать презентацию из 5 слайдов, используя различные шаблоны авторазметки и оформления. Настроить анимацию и переход слайдов.
12. PowerPoint. Создать презентацию из 5 слайдов, используя различные шаблоны авторазметки и оформления. Настроить анимацию. В презентации использовать гиперссылку.
13. WINRAR. Заархивировать несколько файлов в один архив. Создать самораспаковывающийся архив.
14. Movie Maker. Создать видеофильм из 10 кадров. Использовать видеопереходы, видеоэффекты, названия
15. Word. Используя редактор формул, напечатать текст с формулами.
16. WORD. Создать многоуровневый нумерованный список
17. WORD. Создать различные виды списков. Выбрать нестандартный знак маркированного списка
18. WORD. Создать схематическую цикловую диаграмму
19. WORD. Создать схематическую организационную диаграмму
20. WORD. Специальной вставкой связать документ Word с файлом из Excel.
21. WORD. Создать поздравительный плакат. Применить анимацию и объекты Word Art
22. Excel. Создать таблицу. Рассчитать MIN, MAX, СРЗНАЧ. Построить объемную гистограмму
23. Excel. Создать и оформить таблицу. По полученным значениям построить диаграмму.