

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский торгово-экономический колледж»

Комплект оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации
по дисциплине цикла ОП
ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности
в рамках основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО
19.02.10 Технология производства общественного питания

г. Ростов-на-Дону

2020 г.

Рассмотрен на заседании
ЦМК «Экономики и управления»
Протокол № _____
от «__» _____ 2020 г.

Председатель ЦМК
_____ Никулина С.В.

Разработчик:
Мухин Д.В., преподаватель информатики
ГБПОУ РО «РТЭК»

Утвержден
от «__» _____ 2020 г.
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе
_____ Н.Ф. Семионова

I. Паспорт комплекта оценочных средств

1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения дисциплины ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Таблица 1

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
Должен уметь:			
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах. ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции. ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками. ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров. ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности. ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров. ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы. ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	Использовать технологию организации работы с информацией в среде Windows. Выполнять операции с файлами и каталогами (копирование, переименование, перемещение, удаление). Осуществлять поиск и извлечение нужной информации по профилю специальности на образовательных порталах Интернет; работать с электронной почтой. Выполнение, оформление и	Практический № 6, 8, 9,10	Экзамен Портфолио

<p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями. ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива. ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>	<p>защита лабораторных работ.</p>		
<p>обрабатывать текстовую и табличную информацию; ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах. ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции. ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками. ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров. ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности. ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров. ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы. ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации. ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями. ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива. ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>	<p>Создавать документы в программе MS Word с применением колонок, гиперссылок и вставки в текст рисунков по профилю специальности. Создавать документы с элементом таблицы. Использовать математические формулы в документах по профилю специальности. Редактировать и форматировать текстовые документы. Выполнять расчёты в программе Microsoft Excel по профилю специальности. Использовать относительную и абсолютную адресацию в Microsoft Excel. Выполнять построение и форматирование диаграмм в Microsoft Excel.</p>	<p>Практический № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21</p>	<p>Экзамен Портфолио</p>

	<p>Выполнять сортировку и фильтрацию данных. Форматировать ячейки таблицы.</p> <p>Выполнение, оформление и защита лабораторных работ.</p>		
<p>использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах. ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции. ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками. ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров. ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности. ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров. ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы. ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации. ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями. ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива. ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>	<p>Создавать неподвижные графические объекты и мультимедийные презентации.</p> <p>Выполнение, оформление и защита лабораторных работ.</p>	<p>Практический № 6, 8, 9,10, 26, 27</p>	<p>Экзамен Портфолио</p>

<p>создавать презентации;</p>	<p>Разрабатывать презентации в MS Power Point по профилю специальности.</p> <p>Выполнение, оформление и защита лабораторных работ.</p>	<p>Практический № 26, 27</p>	<p>Экзамен Портфолио</p>
<p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.</p> <p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.</p> <p>ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>	<p>Применять антивирусные средства защиты информации при работе с дисковыми накопителями и электронной почтой.</p> <p>Выполнение, оформление и защита лабораторных работ.</p>	<p>Практический № 12, 13</p>	<p>Экзамен Портфолио</p>

<p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.</p> <p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.</p> <p>ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>	<p>Использовать специальное программное обеспечение в профессиональной деятельности, интерпретировать его интерфейс.</p> <p>Выполнение, оформление и защита лабораторных работ.</p>	<p>Практический № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21</p>	<p>Экзамен Портфолио</p>
<p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и</p>	<p>Использовать специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации.</p>	<p>Практический № 24,25</p>	<p>Экзамен</p>

<p>потребителями продукции.</p> <p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.</p> <p>ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>			
<p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.</p> <p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.</p>	<p>Выполнять проектирование базы данных в MS Access по профилю специальности. Создавать таблицы и формы для ввода данных. Использовать связи в базе данных. Использовать запросы и отчеты в СУБД MS Access.</p> <p>Выполнение, оформление и защита лабораторных</p>	<p>Практический № 22, 23</p>	<p>Экзамен Портфолио</p>

<p>ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>	<p>работ.</p>		
<p>применять методы и средства защиты информации;</p> <p>ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.</p> <p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.</p> <p>ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p>	<p>Использовать методы и средства защиты информации</p>	<p>Теоретический № 17, 18</p>	<p>Экзамен Портфолио</p>

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.			
Должен знать:			
<p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.</p> <p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.</p> <p>ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>	<p>Технологии сбора и хранения информации.</p> <p>Технологический процесс обработки информации.</p> <p>Способы обработки информации. Режимы обработки информации на компьютере. Технологии передачи представления информации.</p>	<p>Теоретический № 1, 2, 3, 19, 20, 21, 22</p>	<p>Экзамен</p>
<p>назначение, состав, основные характеристики компьютера;</p> <p>ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.</p>	<p>Назначение, состав, основные характеристики компьютера. Базовая аппаратная конфигурация</p>	<p>Теоретический № 4, 5, 6, 7</p>	<p>Экзамен</p>

<p>ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.</p> <p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.</p> <p>ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>	<p>ПК. Внутренние устройства системного блока.</p> <p>Периферийные устройства персонального компьютера.</p>		
<p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <p>ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.</p> <p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.</p>	<p>Основные компоненты компьютерных сетей.</p> <p>Локальные сети.</p> <p>Организация межсетевого взаимодействия.</p> <p>Глобальная сеть. Принципы пакетной передачи данных.</p>	<p>Теоретический № 11, 12, 13, 14, 15, 16</p>	<p>Экзамен</p>

<p>ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.</p> <p>ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>			
<p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.</p> <p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.</p> <p>ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p>	<p>Технологии работы с пакетом программ Microsoft Office.</p>	<p>Теоретический №23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 44, 45, 46, 47, 48</p>	<p>Экзамен</p>

<p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива. ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>			
<p>технологии поиска информации в Интернет; ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах. ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции. ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками. ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров. ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности. ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров. ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы. ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации. ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями. ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива. ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>	<p>Технологию поиска информации в Интернет. Технологию работы с электронной почтой.</p>	<p>Теоретический № 11, 12, 13, 14, 15, 16</p>	<p>Экзамен</p>
<p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа; ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах. ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.</p>	<p>Методы, средства и принципы защиты информации от несанкционированного доступа.</p>	<p>Теоретический № 49, 50</p>	

<p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками. ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров. ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности. ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров. ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы. ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации. ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями. ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива. ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>			
<p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах. ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции. ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками. ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров. ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности. ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров. ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой</p>	<p>Организацию поиска нормативных документов и работа с ними.</p>	<p>Теоретический № 51, 52, 53</p>	<p>Экзамен</p>

<p>квалификации при проведении товароведной экспертизы.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>			
<p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.</p> <p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.</p> <p>ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p>	<p>Автоматизированную обработку информации, основные понятия и определения.</p>	<p>Теоретический № 54</p>	<p>Экзамен</p>

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.			
<p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.</p> <p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.</p> <p>ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;	Теоретический № 17, 18, 50	Экзамен
Формирование общих компетенций			
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения</p>	коллективные формы работы над практическими заданиями и ситуационными задачами на теоретических и практических занятиях.		Текущий контроль. Портфолио.

<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>Выполнение индивидуальных и групповых лабораторных работ.</p>		
--	--	--	--

2. Комплект оценочных средств

2.1. Задания для проведения экзамена

ЗАДАНИЕ (теоретическое) № 1-54

Текст задания:

1. Понятие информации. Виды информации. Роль информации в живой природе и в жизни людей. Единицы измерения информации.
2. Понятие информатики и информационных технологий. Информатизация и информационное общество.
3. Понятие документа. Аспекты в понятии документа. Средства автоматизации.
4. Устройство ПК (микропроцессор, оперативная память, видеоплата).
5. Устройство ПК (винчестер, классификация лазерных дисков).
6. Устройство ПК (системная плата, порты ввода-вывода).
7. Периферийные устройства (принтер, сканер, плоттер).
8. Программное обеспечение. Категории программ. Прикладные программы.
9. Программное обеспечение. Категории программ. Системные программы.
10. Программное обеспечение. Категории программ. Языки программирования.
11. Компьютерные вычислительные сети. Назначение сетей.
12. Классификация компьютерных сетей. Топология локальных вычислительных сетей.
13. Глобальная сеть Internet и тенденции ее развития. Гипертекст.
14. Система адресации в Internet. Технология World Wide Web.
15. Браузеры и их назначение. Использование «Internet Explorer» для поиска необходимой информации.
16. Электронная почта (E-mail). Создание почтового ящика на сервере национальной почтовой службы @mail.ru. Работа с почтовым ящиком.
17. Компьютерные вирусы и каналы их распространения.
18. Профилактические средства предохранения компьютеров от компьютерных вирусов. Использование антивирусных программ.
19. Назначение и возможности операционной системы WINDOWS. Основные компоненты операционной системы.
20. Операционная система Windows. Общий вид экрана.
21. Понятие «окна» в Windows. Изменение размеров окна, перемещение окна по экрану. Закрытие окна. Переходы между окнами.
22. Структура файловой системы. Файлы и папки. Методы создания новых файлов и папок, изменения имен, копирования и удаления существующих файлов и папок.
23. Состав пакета Microsoft Office. Назначение и основные возможности входящих в него компонентов. Возможности совместного использования программ пакета.
24. Правила компьютерного набора.
25. Текстовый редактор MS Word. Создание, открытие, редактирование, сохранение и печать документов.
26. Оформление документов в текстовом процессоре MS Word: определение параметров создаваемого документа (страница, абзац, шрифт), разбиение документа на страницы.
27. Оформление документов в текстовом процессоре MS Word: создание колонтитулов, использование разделов документа, многоколоночные документы.
28. Редактирование документа в текстовом процессоре MS Word: проверка правописания, вставка спецсимволов, организация переноса слов по слогам.
29. Создание таблиц и работа с ними в текстовом процессоре MS Word.
30. Текстовый редактор MS Word. Работа с рисунками, фигурными текстами, графическими объектами.

31. Текстовый редактор MS Word. Размещение текста в колонках, списках, таблицах.
32. Текстовый редактор MS Word. Форматирование текста. Разработка внешнего вида страниц.
33. Назначение и основные возможности программы MS Excel из пакета MS Office.
34. Электронные таблицы MS Excel. Рабочая книга и рабочий лист. Строки, столбцы, ячейки, прямоугольные диапазоны.
35. Электронные таблицы MS Excel. Ввод, редактирование и форматирование данных в MS Excel.
36. Электронные таблицы MS Excel. Использование стандартных функций.
37. Электронные таблицы MS Excel. Формулы. Ссылки на ячейки.
38. Электронные таблицы MS Excel. Абсолютная и относительная адресации.
39. Электронные таблицы MS Excel. Копирование содержимого ячеек. Автоматизация ввода.
40. Электронные таблицы MS Excel. Условное форматирование.
41. Сохранение результатов в MS Excel. Порядок вывода на печать рабочих листов и их фрагментов. Настройка параметров печати. Использование режима предварительного просмотра перед печатью.
42. Базы данных. Назначение и основные функции.
43. Основные объекты СУБД: таблицы.
44. Основные объекты СУБД: формы.
45. Основные объекты СУБД: запросы.
46. Основные объекты СУБД: отчеты.
47. Способы создания, редактирования и сохранения презентаций.
48. Создание специальных эффектов в презентации.
49. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
50. Методы, средства и принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
51. Справочно-правовые информационные системы.
52. Достоинства и ограничения СПС. Причины популярности.
53. Особенности российских СПС. Отечественный рынок СПС.
54. Возможности программы Fine Reader. Технологии распознавания.

Задание практическое 1-27

1. Создать текстовый документ, содержащий таблицу, по образцу (использовать вычисления суммы в графе «Всего»)
2. Создать и отформатировать таблицу в Microsoft Word, произвести необходимые расчеты (средний % по району; максимальный % в мес.).
3. В текстовом редакторе оформить таблицу анализа объема выпуска продукции по изделиям. Произвести расчет суммы по столбцам.
4. Создать текстовый документ по образцу.
5. Создать текстовый документ по образцу
6. Создать схему, отражающую процесс аудита в упрощенном варианте. Цветовую гамму подобрать по образцу.
7. Оформить документ, содержащий таблицу, по образцу. Произведите расчет штатной численности по каждой группе оплаты труда.

8. Оформить документ со схемой по образцу
9. Создать документ по образцу.
10. Создать текстовый документ, содержащий рисунок в виде схемы и маркированный список
11. Разработать прайс-лист, рассчитать значения в последних четырех колонках. Выполнить сортировку таблицы по наименованию товара.
12. С помощью различных поисковых систем русско-язычного Интернета (Rambler, Яндекс, Mail) найдите сайт «Информатика и информационные технологии». Сравните результаты поиска.
13. Создайте почтовый ящик на сервере Mail.ru. Отправьте простое письмо, письмо с прикрепленным файлом, изменив важность письма на высокое.
14. Создать таблицу изменения количества рабочих дней наемных работников и произвести расчет средних значений. Построить график по данным таблицы. После построения графика произведите форматирование вертикальной оси, задав минимальное значение 1500, максимальное значение 2500, цену деления 100.
15. Построить линейчатую диаграмму изменения стоимости автомобилей в зависимости от года выпуска. Добавить линейную и логарифмическую линии тренда. Определить, какой вид линии тренда дает более реальный прогноз. Определить примерную стоимость автомобилей 1998 и 1997 гг. выпуска.
16. Средствами табличного процессора Excel сформировать на первом листе рабочей книги таблицу. Произвести необходимые расчеты. Скопировать таблицу на второй лист и с помощью автофильтра выбрать товары, закупочная цена которых больше 3000 руб.
17. Создать таблицу «Расчет удельного веса документально проверенных предприятий» и постройте круговую диаграмму по результатам расчетов. Произведите расчеты в таблице. Формула для расчета: $\text{Удельный вес} = \frac{\text{Число проверенных предприятий}}{\text{Общее число плательщиков}}$.
18. Разработать «Ведомость учета товаров на складе», рассчитать значения в последних двух колонках по соответствующим формулам. Скопировать таблицу на второй и третий листы. На первом листе произвести сортировку данных по наименованию товара; на втором – произвести выборку всего «молока»; на третьем – выбрать все товары, имеющие цену от 3 до 10.
19. Разработать прайс-лист, рассчитать значения в последних четырех колонках. Выполнить сортировку таблицы по наименованию товара.
20. Применяя все известные вам приемы создания и форматирования текстовых и табличных документов, выполните задания по образцу, стараясь создать по внешнему виду документ как можно ближе к оригиналу задания.

21. Заполнить таблицу анализа продаж, произвести расчеты, выделить минимальную и максимальную продажи (количество и сумму); произвести фильтрацию по цене, превышающей 9000 р., построить гистограмму отфильтрованных значений изменения выручки по видам продукции.
22. С помощью «Конструктора создания таблиц» в БД создать таблицу «Мои расходы». Имена, типы и размеры полей приведены в табл.1. Исходные данные для ввода в таблицу БД приведены табл.2.
23. В БД создать в режиме Конструктор таблицы «Поставщики» и «Товары». Имена полей, типы данных и значения исходных данных для таблицы «Поставщики» приведены на рис.1 и рис.2., для таблицы «Товары» приведены на рис.3 и рис.4.
24. Найти принятые, начиная со второго полугодия 2001 г., документы, в которых говорится о дебиторской задолженности. Сформировать список документов, зафиксировать количество найденных документов после уточненного поиска.
25. Создать папку с именем «Информационная безопасность», включив в нее документы, принятые в 2002 г. и содержащие в тексте словосочетание «Информационная безопасность».
26. Создать презентацию в соответствии с рисунком. Цветовую схему можно рассмотреть в файле «Задание POWER POINT».
27. Создать презентацию в соответствии с рисунком. Цветовую схему можно рассмотреть в файле «Задание POWER POINT».

2.3. Подготовка и защита портфолио

Перечень документов, входящих в портфолио:

Оформленные лабораторные работы:

Операционная система Windows. Установка и удаление программ

Работа с антивирусными средствами защиты информации

Создание деловых текстовых документов.

Оформление деловых документов, содержащих таблицы.

Создание комплексных текстовых документов.

Организационные диаграммы в документе. Оформление формул редактором формул MS Equation.

Создание рекламных документов.

Вычислительные функции MS Excel

Графическое изображение статистических данных и прогнозирование в MS Excel

Создание многостраничной электронной книги MS Excel

Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel

Подбор параметра и организация обратного расчета

Связи между файлами и консолидация данных

Использование MS Excel для создания комплексных документов

Создание таблиц в СУБД MS Access

Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS Access

Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access

Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS Access

Создание отчетов в СУБД MS Access. Создание подчиненных форм в СУБД MS Access

Создание базы данных и работа с данными в СУБД в MS Access

Деловая графика. Знакомство с графическим редактором GIMP

Создание мультимедийной презентации

Microsoft Power Point. Создание презентации

Microsoft Power Point. Работа с анимацией

Microsoft Power Point. Создание доклада по презентации и выступление с ним

Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС.

Организация полнотекстового поиска. Работа со списком в СПС.

Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС.

Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта

Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки

Основные требования

Требования к оформлению портфолио: лабораторные работы должны быть оформлены в соответствии с установленными требованиями, сохранены на внешний носитель и защищены.

Требования к презентации и защите портфолио: защита лабораторных работ производится на текущих занятиях.

Задание: теоретическое, 1-54		
Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Отметка о выполнении
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	<p>Использовать технологию организации работы с информацией в среде Windows. Выполнять операции с файлами и каталогами (копирование, переименование, перемещение, удаление).</p> <p>Осуществлять поиск и извлечение нужной информации по профилю специальности на образовательных порталах Интернет; работать с электронной почтой.</p> <p>Выполнение, оформление и защита лабораторных работ.</p>	
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	<p>Создавать документы в программе MS Word с применением колонок, гиперссылок и вставки в текст рисунков по профилю специальности. Создавать документы с элементом таблицы. Использовать математические формулы в документах по профилю специальности. Редактировать и форматировать текстовые документы.</p> <p>Выполнять расчёты в программе Microsoft Excel по профилю специальности. Использовать относительную и абсолютную адресацию в Microsoft Excel. Выполнять построение и форматирование диаграмм в Microsoft Excel. Выполнять сортировку и фильтрацию данных. Форматировать ячейки таблицы.</p> <p>Выполнение, оформление и защита лабораторных работ.</p>	
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	<p>Создавать неподвижные графические объекты и мультимедийные презентации.</p> <p>Выполнение, оформление и защита лабораторных работ.</p>	
создавать презентации;	<p>Разрабатывать презентации в MS Power Point по профилю специальности.</p> <p>Выполнение, оформление и защита</p>	

	лабораторных работ.	
применять антивирусные средства защиты информации;	Применять антивирусные средства защиты информации при работе с дисковыми накопителями и электронной почтой. Выполнение, оформление и защита лабораторных работ.	
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Использовать специальное программное обеспечение в профессиональной деятельности, интерпретировать его интерфейс. Выполнение, оформление и защита лабораторных работ.	
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Использовать специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации.	
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	Выполнять проектирование базы данных в MS Access по профилю специальности. Создавать таблицы и формы для ввода данных. Использовать связи в базе данных. Использовать запросы и отчеты в СУБД MS Access. Выполнение, оформление и защита лабораторных работ.	
применять методы и средства защиты информации;	Использовать методы и средства защиты информации	
Задание: практическое 1-27		
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Технологии сбора и хранения информации. Технологический процесс обработки информации. Способы обработки информации. Режимы обработки информации на компьютере. Технологии передачи представления информации.	
назначение, состав, основные характеристики компьютера; ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.	Назначение, состав, основные характеристики компьютера. Базовая аппаратная конфигурация ПК. Внутренние устройства системного блока. Периферийные устройства персонального компьютера.	

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	Основные компоненты компьютерных сетей. Локальные сети. Организация межсетевого взаимодействия. Глобальная сеть. Принципы пакетной передачи данных.	
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Технологии работы с пакетом программ Microsoft Office.	
технологии поиска информации в Интернет;	Технологии поиска информации в Интернет. Технологию работы с электронной почтой.	
принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Методы, средства и принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	Организацию поиска нормативных документов и работа с ними.	
основные понятия автоматизированной обработки информации;	Автоматизированную обработку информации, основные понятия и определения.	
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;	

Условия выполнения заданий (если предусмотрено)

Время выполнения задания мин./час. 60 мин. на подготовку 1 билета, включающего 1 практическое и 2 теоретических задания.

Оборудование: Персональный компьютер, подключенный к сети Интернет, с установленным программным обеспечением.

Литература для экзаменуемых (справочная, методическая и др.)

Дополнительная литература для экзаменатора (учебная, нормативная и т.п.)

1. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: Проспект, 2014.
2. Румянцева Е.Л. Информационные технологии. М.: ИД «ФОРУМ»: ИФРА-М, 2013.