


ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

 И.А. Злобина
31.08.20

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по УП.03.01 Учебная практика

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Алексеевка, 2020

Комплект контрольно – оценочных средств учебной практики разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным системам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2014 г. №896н

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальностей 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и 09.02.07 Информационные системы и программирование

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель _____ И.В. Косинова

Разработчик:

Е.И. Капустина, преподаватель ОГАОУ «Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств	4
2. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	5
3. Комплект контрольно-оценочных средств	6
4. Условия выполнения контрольно-оценочных средств	10
5. Информационное обеспечение	10
6. Критерии оценивания ответов обучающихся	11

1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу УП.03.01 Учебная практика. КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. КОС разработаны в соответствии с программой УП.03.01 Учебная практика по специальности СПО 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

Количество часов на освоение программы учебной практики:

Количество часов по программе, из них:	108
- теоретических	-
- практических	108
- лабораторных	-
- самостоятельная работа	-
Семестры изучения	4
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

УП.03.01 Учебная практика

В результате аттестации по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">–работать с операционными системами ПК, управлять сеансами и задачами, выполняемыми ОС ПК;–работать с различными форматами файлов;–работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, издательской системе, выполнять поиск необходимой информации в Интернет;–работать с графическими редакторами;– выполнять меры по защите информации. <p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none">–основные функциональные устройства компьютера, их связь и назначение; общие сведения о программном обеспечении;–операционную систему ПК, форматы файлов;–основные возможности текстового редактора;–основные возможности табличного редактора;–основные концепции банков информации: принципы построения, виды систем управления базами данных, средства защиты данных;–основные приёмы работы с графическими редакторами;–общие сведения о Глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресация, доменные имена, электронная почта;–информационная безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам;–архивация файлов;–выполнять меры по защите информации.	<ol style="list-style-type: none">1. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы.2. Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий;3. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

3. Комплект контрольно-оценочных средств

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения УП.03.01 Учебная практика по специальности СПО 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

Вопросы к дифференцированному зачету

- 1) Подключение внешних устройств к компьютеру
- 2) Создание, редактирование и сохранение документа
- 3) Форматирование абзацев с различными видами отступов
- 4) Создание и редактирование таблиц
- 5) Создание списков в текстовых документах
- 6) Вставка объектов в документ
- 7) Работа с клипартами в документе
- 8) Вставка текстовых эффектов в документ
- 9) Разбиение текста на колонки. Буквица
- 10) Вставка и редактирование формул
- 11) Создание шаблонов и форм
- 12) Создание документа с гиперссылками
- 13) Создание закладки
- 14) Именованные ячейки одного листа
- 15) Использование функций
- 16) Построение, редактирование и форматирование диаграмм
- 17) Построение, редактирование и форматирование графиков
- 18) Работа с различными листами и книгами. Связь таблиц
- 19) Работа с таблицами как базами данных
- 20) Создание и редактирование многотабличной базы данных
- 21) Работа с электронной почтой и поиск информации в Интернет
- 22) Работа в графическом редакторе
- 23) Основные приемы работы по созданию брошюры и буклета
- 24) Обмен данными между приложениями
- 25) Программы-архиваторы. Антивирусные программы
- 26) Сканирование текстовой и графической информации
- 27) Создание презентации с гиперссылками

Практические задания

Выполнить задания:

1. Создать папку на рабочем столе под своей фамилией и № группы (все созданные файлы необходимо сохранить в созданной папке).

2. Определить вариант задания.

Варианты:

- 1) магазин автозапчастей
- 2) магазин игрушек

- 3) магазин стройматериалов
- 4) магазин товаров для охоты
- 5) магазин мебели
- 6) кондитерская
- 7) цветочный магазин
- 8) свадебный салон
- 9) магазин зоотоваров для животных
- 10) магазин косметики
- 11) магазин канцелярских товаров
- 12) оружейный магазин
- 13) магазин парфюмерии

Номер по списку журнала соответствует номеру варианта. Самостоятельно придумать название магазина для своей работы.

3. Подготовить документ и сохранить в программе Microsoft Word.

На сайте http://www.bizseven.ru/view_text.php?id=78 найти информацию «Как открыть магазин ...» (в строку поиска вводится специализация магазина по варианту, например, «Как открыть магазин игрушек?») Скопировать статью по заданной теме в документ Word.

Произвести форматирование документа:

- выставить поля: левое 2 см; верхнее, правое, нижнее 1,5 см;
- выставить межстрочный интервал: полуторный;
- выставить отступ первой строки: 1,25 см;
- шрифт текста: TimesNewRoman, 12 пт;
- шрифт заголовка: TimesNewRoman 16 пт, жирный;
- шрифт подзаголовка: TimesNewRoman 14 пт, жирный;
- выравнивание: текста по ширине, заголовков и подзаголовков по левому краю;
- создать буквицу в первом абзаце;
- вставить номера страниц: внизу страницы по центру;
- вставить верхний колонтитул по центру с надписью: «Фамилия, имя, дата» (например, *Иванов Иван, 25.05.2017*);
- для всех картинок выставить обтекание текстом «По контуру»;
- последний пункт на странице – оформление текста в три колонки равной ширины (без разделительной линии).

Сохранить документ.

4. Используя возможности программы Power Point создать и сохранить презентацию под названием «Презентация магазина» согласно заданию:

1 слайд– титульный лист (Презентация магазина «Название магазина», выполнил: фамилия, имя, отчество участника, наименование школы, год);

2 слайд– краткое описание магазина + картинки по теме (поиск в сети Интернет);

3, 4, 5 слайды – описание товаров с фотографиями (поиск в сети интернет по наименованию товара);

6 слайд – название магазина, реквизиты (адрес, телефон, сайт, e-mail – придумать самостоятельно)+ картинки по теме (поиск в сети Интернет).

Сохранить презентацию.

5. Используя возможности программ Microsoft Publisher создать рекламную листовку магазина.

Листовка должна содержать следующие информационные элементы:

- название магазина;
- реквизиты магазина (адрес, телефон, сайт, e-mail – придумать самостоятельно);

- рекламный слоган (придумать самостоятельно);

- картинки товаров магазина (поиск в сети Интернет);

- перечень товаров (придумать самостоятельно);

При форматировании листовки необходимо применять:

- объемную надпись;

- фон;

- геометрические фигуры;

- различные шрифты;

- различные цвета.

Графические элементы (картинки и фон) необходимо самостоятельно искать в сети Интернет.

Сохранить рекламную листовку в папку.

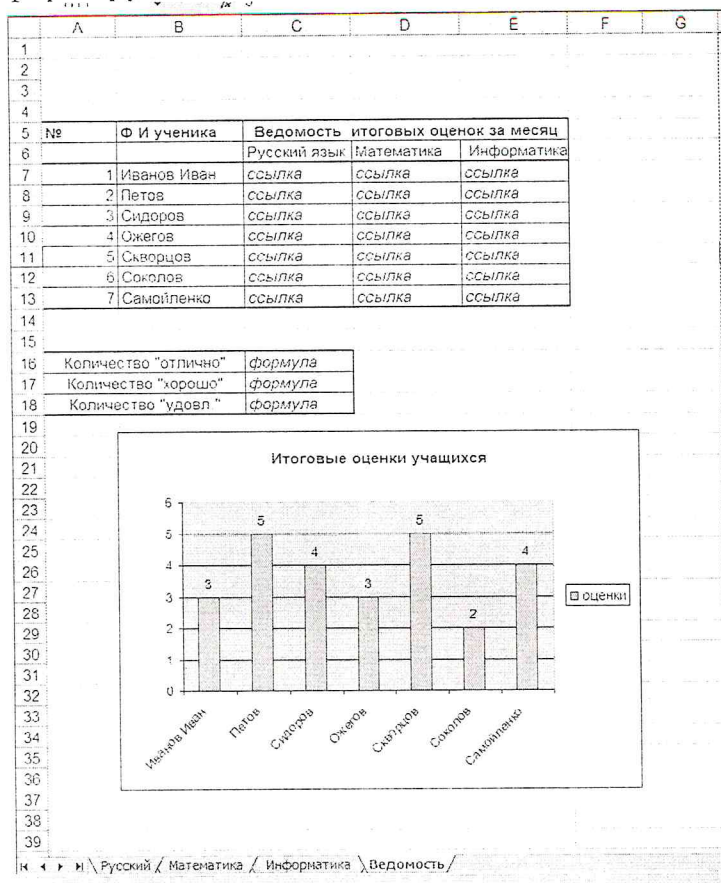
6. Создание документа в программе MS Excel.

Необходимо создать журнал группы, в котором 3 предмета: русский язык, математика, информатика. Для каждого предмета отводится отдельный лист рабочей книги, который содержит список группы из 7 обучающихся, текущие оценки и итоговую оценку за месяц (используя функцию ОКРУГЛ). На отдельном листе должна быть представлена ведомость итоговых оценок за месяц, заполненная оценками с использованием ссылок на соответствующие листы по предметам. Составить сведения по итогам оценки и диаграмму, показывающую зависимость оценок и обучающихся.

Заполнение Листов по предметам.

		Русский язык										
№	Ф.И.ученика	02 сен	04 сен	07 сен	10 сен	14 сен	16 сен	20 сен	22 сен	25 сен	27 сен	Итоговая
1	Иванов Иван	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	формула
2	Петов	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	формула
3	Сидоров	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	формула
4	Ожegov	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	формула
5	Скворцов	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	формула
6	Соколов	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	формула
7	Самойленко	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	данные	формула

Аналогично заполняем другие предметы на отдельных листах. Ведомость формируется на отдельном листе «Ведомость», строится диаграмма.



7. Все выполненные задания сохранить в папку, указав *Фамилии № темы*, сделать архив и отправить на e-mail.

4. УСЛОВИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия учебной «Студии информационных ресурсов».

Оборудование учебного кабинета: стол преподавателя –1 шт., стул преподавателя -1 шт., столы для студентов –15 шт., стулья для студентов –20 шт, шкаф -2шт., стенды -4 шт, компьютеры-12 шт.,принтер-1 шт., доска с магнитной поверхностью -1шт.

Основное оборудование: комплект учебно-методической документации, дидактические материалы, электронные учебники, видеофильмы, видеоматериалы.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер,
- принтер,
- интерактивная доска;
- программные средства обучения: ОС WINDOWS, MS OFFICE;
- доступ к сети Интернет с каждого рабочего места обучающегося.

5. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительная литература.

Основные источники:

1. Оператор ЭВМ: практические работы, 9-е изд., стер., учебное пособие /Струмпа Н.В.-М.: ИЦ Академия,2018-112 с.
2. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы. Учебник /Гвоздев –М. ИД Форум,2017- 544 с.
3. Информатика и информационно -коммуникационные технологии. Учебное пособие/ Плотникова Н.Г.-М. ИЦ РИОР,2017 -128 с.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В. Офисные программные продукты в профессиональной деятельности: практикум для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. - 11-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2012.
2. Румянцева Е.Л., Слюсарь В.В. Информационные технологии: учебное пособие / Под ред. Проф. Л.Г. Гагариной. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2012. – 256 с.: ил. – (Профессиональное образование)
3. Михеева Е.В. . Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. Учреждений сред. Проф.

Образования / Е.В. Михеева 10-е изд., испр. – М.: издательский центр «Академия», 2014 – 384 с.

4. Гришин В.Н., Панфилова Е. Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2010. -416 с.: ил. - (Профессиональное образование)
5. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. - М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2014.- 368 с.: ил. - (Профессиональное образование)

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80327> (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Основы работы в MSPublisher 2003 [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://metodisty.ru/modules/boonex/files/data/files/3254.pdf> –
3. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503-887-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94301> (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Пахомова, Н. А. Информационные технологии в менеджменте : учебно-методическое пособие / Н. А. Пахомова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 93 с. — ISBN 978-5-4486-0033-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70765> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Основы MS Word [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://on-line-teaching.com/word/lsn034.html>

8. Основы работы в MS Publisher 2003 [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://metodisty.ru/modules/boonex/files/data/files/3254.pdf>

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

6. Критерии оценивания ответов обучающихся

Оценка «отлично» ставится если студент:

- ✓ полностью выполнил все требования индивидуального задания;
 - ✓ отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.
- Возможны одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые студент легко исправил по замечанию преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится если ответ удовлетворяет основным требованиям, но при этом имеет один из недостатков:

- ✓ в выполнении допущены небольшие неточности, не исказившие решение задания;
- ✓ допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- ✓ допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится в следующих случаях:

- ✓ допущены неточности в выполнении индивидуального задания, но показано общее понимание вопроса;
- ✓ имелись затруднения или допущены ошибки в выполнении индивидуального задания, но осуществлены значительные исправления после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- ✓ не в полном объеме решена поставленная задача;
- ✓ обнаружены значительные отклонения в выполнении индивидуального задания;
- ✓ после нескольких замечаний преподавателя не исправлены неточности в выполнении индивидуального задания.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита практической работы и т.д.)
- письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале практики с соблюдением требований по его ведению.