

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:  
Генеральный директор  
ООО «Компакт-Сервис»



О.Я. Чичиль

МП  
31 августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж»



О.В. Афанасьева

МП  
31 августа 2021 г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих**


**программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности СПО**

**10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных  
систем**

## РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии  
обще профессиональных дисциплин и профессиональных  
модулей специальности 10.02.05 Обеспечение информационной  
безопасности автоматизированных систем и профессии  
09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения

Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель  Е.В. Зюбан

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности 10.02.05 Обеспечение  
информационной безопасности автоматизированных систем

Составители: Косинова Инна Ванцетовна, Капустина Елена Ивановна,  
преподаватели

# 1. Паспорт комплекта оценочных средств

## 1.1 Область применения комплекта оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, квалификационного экзамена.

КОС разработан на основании рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## 1.2 Система контроля и оценки освоения программы профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, дифференцированного зачета, квалификационного экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>умения:</b></p> <p>выполнять требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой;</p> <p>производить подключение блоков персонального компьютера и периферийных устройств;</p> <p>производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники;</p> <p>диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;</p> <p>выполнять инсталляцию системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>создавать и управлять содержимым документов с помощью текстовых процессоров;</p> <p>создавать и управлять содержимым электронных таблиц с помощью редакторов таблиц;</p> <p>создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций;</p> <p>использовать мультимедиа проектор для демонстрации презентаций;</p> <p>вводить, редактировать и удалять записи в базе данных;</p> <p>эффективно пользоваться запросами базы данных;</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания.</p> <p>Защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен</p>

<p>создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;</p> <p>производить сканирование документов и их распознавание;</p> <p>производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других устройствах;</p> <p>управлять файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;</p> <p>осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью браузера;</p> <p>осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов;</p> <p>осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;</p> <p>осуществлять резервное копирование и восстановление данных</p> <p><b>знания:</b></p> <p>требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой;</p> <p>основные принципы устройства и работы компьютерных систем и периферийных устройств;</p> <p>классификацию и назначение компьютерных сетей;</p> <p>виды носителей информации;</p> <p>программное обеспечение для работы в компьютерных сетях и с ресурсами Интернета;</p> <p>основные средства защиты от вредоносного программного обеспечения и несанкционированного доступа к защищаемым ресурсам компьютерной системы;</p> <p>понимание принципов работы специалиста по информационной безопасности и их применение;</p> <p>регламентирующие документы в области охраны труда и безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания.</p> <p>Защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. Комплект оценочных средств

### 2.1. Контрольные вопросы к дифференцированному зачету

**Вопросы к дифференцированному зачету по МДК.04.01 Выполнение работ по рабочей профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин:**

1. Соблюдение техники безопасности при работе на ЭВМ.
2. Изучение архитектуры ЭВМ, структуры и основных принципов работы ЭВМ.

3. Работа с дополнительными внешними устройствами ПК: поиск драйверов, подключение, настройка.
4. Установка и замена расходных материалов для принтеров, ксерокса, плоттера.
5. Установка операционной среды, настройка интерфейса ОС (рабочий стол, безопасность системы, подключение к сети).
6. Установка прикладных программ.
7. Управление файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете.
8. Диагностика простейших неисправностей персонального компьютера.
9. Диагностика простейших неисправностей периферийного оборудования и компьютерной оргтехники.
10. Оформление отчетной документации в соответствии с перечнем работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации ЭВМ.
11. Сканирование текстовых документов и их распознавание.
12. Создание документов в текстовом процессоре.
13. Создание документов с помощью шаблонов, ввод текстовой информации, сохранение документов.
14. Форматирование и редактирование документов в текстовом процессоре.
15. Работа с таблицами в текстовом процессоре.
16. Списки. Фигурный текст.
17. Работа с диаграммами в текстовом процессоре.
18. Работа с графическими объектами в текстовом процессоре.
19. Оформление формул в текстовом документе.
20. Разбиение текста на колонки. Вставка сносок, указателей.
21. Создание оглавления. Создание гипертекстового документа.
22. Создание гипертекстового документа. Печать документов в текстовом процессоре.
23. Создание и форматирование таблицы в редакторе электронных таблиц.
24. Вычисление с помощью формул в электронной таблице.
25. Использование относительной и абсолютной адресации данных в MS Excel.
26. Работа со встроенными функциями в электронной таблице.
27. Работа с текстовыми функциями.
28. Выполнение связи листов в файле.
29. Работа со списками в электронной таблице.
30. Создание форм для ввода данных в таблицы.
31. Выполнение фильтрации данных.
32. Создание и работа с диаграммами. Создание и работа с графиками.
33. Обмен данными между текстовым процессором и электронной таблицей.
34. Вставка гиперссылки в документы с электронной таблицей.
35. Консолидация данных. Создание сводных таблиц.
36. Построение презентации различными способами.

37. Обработка объектов слайдов презентации. Настройка анимации объектов.
38. Настройка показа и демонстрация результатов работы средствами мультимедиа.
39. Ввод данных в таблицы базы данных
40. Создание простых запросов. Создание запросов с параметрами.
41. Создание отчетов. Создание форм.
42. Рисование объектов средствами графического редактора.
43. Работа с заливками и контурами в программе векторной графики.
44. Работа с текстом в программе векторной графики.
45. Работа с эффектами в программе векторной графики.
46. Вставка и редактирование готового изображения с использованием программ растровой графики.
47. Работа с цветом с использованием программ растровой графики.
48. Работа со слоями с использованием программ растровой графики.
49. Работа со спецэффектами с использованием программ растровой графики.
50. Создание и сохранение документов в MS Publisher.
51. Заполнение шаблона публикаций.
52. Знакомство с интерфейсом программы MS Visio.
53. Создание компьютерной сети. Создание схем.
54. Знакомство с интерфейсом видеоредактора.
55. Создание видеоролика.
56. Создание и обмен письмами электронной почты. Навигация по Веб-ресурсам Интернета с помощью программы Веб-браузера.
57. Поиск, сортировка и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов.
58. Пересылка и публикация файлов данных в Интернете.
59. Использование штатных средств защиты операционной системы и прикладных программ.
60. Применение парольной защиты.
61. Установка антивирусных программ, их настройка. Обновление базы.
62. Выполнение архивирования данных.
63. Выполнение резервного копирования и восстановления данных.

### 2.1.1. Типовые задания для оценки освоения МДК

Задание №3 к билету №1.

**Задание 1.** По имеющимся в таблице данным постройте линейчатую диаграмму по образцу, используя программу MS Word. Таблицу и диаграмму отформатируйте в соответствии с образцом:

Статья расходов	По плану	Фактически
1	375	526

## РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА

При вводе текста с клавиатуры могут вкрасться ошибки.

Все возникающие ошибки можно разделить на три типа:

- лишний символ,
- неверный символ,
- пропущенный символ.

Для устранения ошибок используются соответствующие приемы:

- удаление,
- замена,
- вставка.

Применение перечисленных методов поможет вам отредактировать с клавиатуры текст. После устранения ошибок текст можно использовать для создания текстового документа.

Задание №3 к билету №3.

Задание 1. Наберите и отформатируйте, используя программу MS Word, по образцу:



ДЕНЬ	ВРЕМЯ	ЭК-222	
ПОНЕДЕЛЬНИК	8.00-8.45	БУХ. УЧЕТ	
	8.50-9.35	ЭКОНОМИКА	
	9.45-10.30	МЕНЕДЖМЕНТ Афанасьева	
	10.35-11.20	ПО	ПО
	11.30-12.15		
	12.20-13.05	ФИЗВОСПИТАНИЕ Воробьев	
	13.15-14.00		

Задание 2. Используя программу MS Publisher, создайте визитную карточку и оформите её, используя средства WordArt, картинки, фигуры, эффекты фигур, фон.

Задание №3 к билету №4.

Задание 1. Произведите необходимые расчеты роста детей в разных единицах измерения, используя программу MS Excel

№ пп	Фамилия, имя	рост (см)	рост (дюйм)	рост (аршин)	рост (вершки)	рост (фут)
1	данные	дданные	формула	формула	формула	формула
2	данные	дданные	формула	формула	формула	формула
3	данные	дданные	формула	формула	формула	формула
4	данные	дданные	формула	формула	формула	формула
5	данные	дданные	формула	формула	формула	формула
6	данные	дданные	формула	формула	формула	формула
7	данные	дданные	формула	формула	формула	формула
8	данные	дданные	формула	формула	формула	формула
9	данные	дданные	формула	формула	формула	формула
10	данные	дданные	формула	формула	формула	формула
средний рост		формула	формула	формула	формула	формула
минимальный рост		формула	формула	формула	формула	формула
максимальный рост		формула	формула	формула	формула	формула

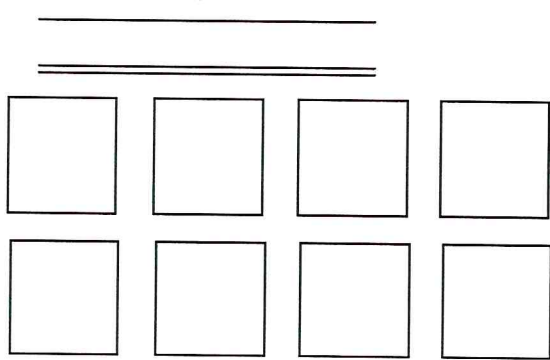
дюйм-2,54 см  
 аршин-71,12 см  
 вершок-4,45 см  
 фут-30,48 см

**Задание 2.** Создайте, используя программу MS PowerPoint, презентацию на свободную тему с использованием управляющих кнопок. Презентация должна содержать картинки по теме, автоматическую анимацию (количество слайдов - не менее пяти).

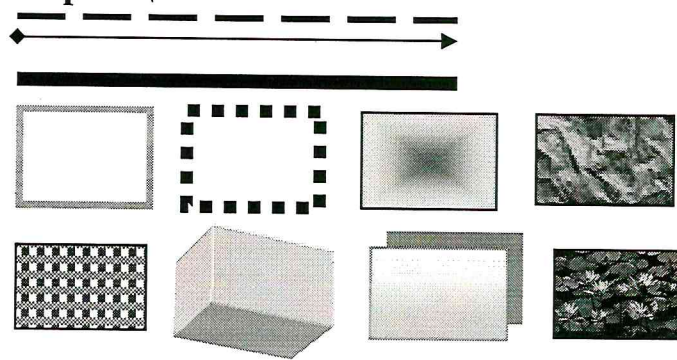
Задание №3 к билету №5.

**Задание 1.** Измените параметры данных ниже фигур так, чтобы они соответствовали образцу, используя программу MS Word.

Даны фигуры:



**Образец:**



**Задание 2.** Используя электронную таблицу Excel, решите следующую задачу.

Требуется построить таблицу, содержащую сведения о стоимости туристических путевок в разные страны мира. Необходимо указать стоимость в долларах и в рублях. (Исходной информацией является стоимость путевки в дол. и курс дол. по отношению к руб. Стоимость путевки вычисляется из этих данных (в формулах использовать абсолютную адресацию))

Первоначально следует подготовить таблицу в таком виде:

	A	B	C
--	---	---	---



1	курс доллара		рублей
2	страна	цена в долларах	цена в рублях
3	Англия		
4	Болгария		
5	Бельгия		
6	Бразилия		

Задание №3 к билету №6.

**Задание 1.** Наберите по образцу, используя программу MS Word (картинку по теме найти с помощью сети Интернет):

## *Примерное меню*

*Со 2 по 17 февраля*

### **Понедельник**

Суп с клецками  
Биточки с гречкой  
Салат из свеклы  
Чай

### **Среда**

Суп с фрикадельками  
Оладьи с вареньем  
Чай

### **Пятница**

Суп полевой  
Шницель с вермишелью  
Салат из свеклы  
Чай



### **Вторник**

Суп рыбный  
Тефтеля  
Винегрет  
Чай

### **Четверг**

Суп гороховый  
Котлета с гречкой  
Огурцы соленые  
Чай

*Приятного аппетита!*

**Задание 2.** Используя программу MS Excel, постройте графики функций на отдельных листах (листы переименуйте в График 1, График 2)

- 1)  $y=x^2-5$  на интервале  $[-3;6]$  с шагом 0,5
- 2)  $y=\sin(x-2)$  на интервале  $[-1;1]$  с шагом 0,1

Задание №3 к билету №7.

**Задание 1.** Выполните по образцу, используя программу MS Word:

**ПРОТОКОЛ**

**заседания педагогического совета**  
ФГОУ СПО  
«Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»  
Кировской области

№ 10 от 02.11.2010 г.

Присутствовало: 45 человек.

**Повестка заседания:**

1. *Использование природно-рефлексивной технологии саморазвития человека как средство повышения качества образования.*
2. *Качество образовательного процесса в 1 семестре 2010-2011 учебного года.*
3. *Пути повышения качества образования.*

**Выступили:**

Овчинников А.Н. – директор колледжа.  
Русских М.В. – зав. отделениями «Бухгалтерский учет» и «Менеджмент»  
Бехтерев В.А. – зав. отделениями «Землеустройство» и «Правоведение»  
Падерина Т.И. – методист заочного отделения

**Решение:** поручить редакционной комиссии доработать решение педагогического совета.

Проголосовали единогласно.

Председатель \_\_\_\_\_ А.Н. Овчинников  
Секретарь \_\_\_\_\_ Н.С. Батищева

**Задание 2.** Рассчитайте, используя программу MS Excel, еженедельную выручку цирка, если известно:

- а) количество проданных билетов каждый день
- б) цена взрослого билета - 15 руб.
- в) цена детского на 30% дешевле, чем взрослого.

Постройте диаграмму (график) ежедневной выручки цирка.

Задание №3 к билету №8.

**Задание 1.** Выполните, используя программу MS Excel: создайте таблицу:

Код	Наименование товара	Цена	Количество	Стоимость
1	Холодильник	25400	5	
2	Телевизор	14000	8	
3	Мультиварка	5200	17	
4	Утюг	1750	10	
5	Фен	1200	11	
6	Чайник	2350	12	

Рассчитайте стоимость товаров, используя формулы. По столбцам Наименование товара и Стоимость постройте и отформатируйте по образцу диаграмму



**Задание 2.** Используя программу MS Publisher, создайте афишу кинопремьеры. Афиша должна содержать фигурный текст, фигуры, картинки по теме.

Задание №3 к билету №9.

**Задание 1.** Выполните по образцу, используя программу MS Word:

**Задание 2.** Используя программу MS PowerPoint, создайте эмблему своей специальности на одном слайде. Эмблема должна содержать фигурный текст, картинки, автоматическую анимацию.

Задание №3 к билету №10.

**Задание 1.** Выполните по образцу, используя программу MS Word. Посчитайте с использованием встроенных функций самый большой/маленький и средний рост

№ п/п	Фамилии	Рост
1	Абрамов	178
2	Беляев	185
3	Зорина	164
4	Никитин	173
5	Селезнёва	157

Фамилия	Имя	Дата рождения	Результаты ЕГЭ			Средний балл
			1	2	3	
Иванов	Иван	12.01.1995	34	56	67	формула
Петрова	Анна	23.03.1996	43	54	45	формула
Сидоров	Виктор	05.06.1995	67	34	78	формула
Беляева	Настя	15.07.1995	100	100	89	формула
Сорокин	Андрей	04.05.1996	56	78	84	формула
Галкина	Света	10.11.1995	89	89	100	формула
Мальцев	Антон	30.04.1996	78	45	67	формула
Тонеева	Виктория	27.12.1996	90	98	100	формула
Уткин	Петр	01.01.1997	79	90	56	формула
Самый большой рост		формула				
Самый маленький рост		формула				
Средний рост		формула				

**Задание 2.** Используя программу MS Publisher, создайте календарь на год на листе А4, оформите его.

Задание №3 к билету №11.

**Задание 1.** Выполните, используя программу MS Publisher: создайте рекламную листовку организации в которой вы хотели бы работать. Необходимо использовать фигуры, объемный текст, заливку фона, картинки (картинки по теме можно найти в сети Интернет)

**Задание 2.** Выполните, используя программу MS Excel, сортировку данных в электронных таблицах. В приведенной базе данных каждая запись содержит информацию об одном студенте.

Используя таблицу определить следующие характеристики:

- Отсортируйте фамилии по возрастанию, результат сохраните в файле FAMIL;
- Отсортируйте дату рождения по убыванию, результат сохраните в файле DATA;
- Отсортируйте средний балл по возрастанию, результат сохраните в файле SRZNACH;

Задание №3 к билету №12.

**Задание 1.** Создайте таблицу по образцу в программе MS Excel. Выполните необходимые вычисления. Отформатируйте таблицу. Постройте столбиковую диаграмму успеваемости студентов и круговую диаграмму средней оценки по предметам.

Результаты сессии:

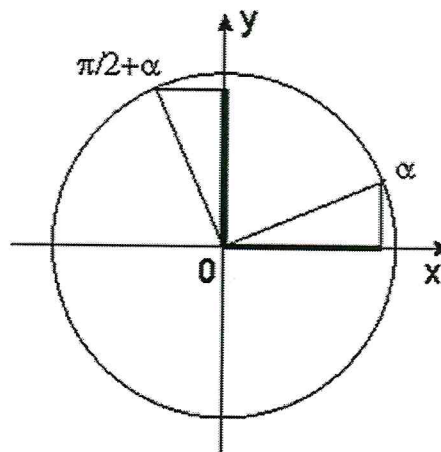
ФИО	Химия	Физика	История	Средняя оценка
Кошкин К.К.	3	4	5	формула
Мышкин М.М.	4	5	4	формула
Собакин С.С.	3	3	5	формула
Уткин У.У.	5	4	3	формула
Волков В.В.	3	5	4	формула
Средняя	формула	формула	формула	формула

**Задание 2.** Выполните, используя программу MS Word по образцу:

## Формулы приведения

Под *формулами приведения* понимают обычно формулы, сводящие значение тригонометрической функции аргумента вида  $\frac{\pi n}{2} \pm \alpha$ ,  $n \in \mathbb{Z}$ , к функции аргумента  $\alpha$ . Покажем, как получаются некоторые из формул приведения.

$$\begin{aligned} \sin\left(\frac{\pi}{2} + \alpha\right) &= \sin\frac{\pi}{2} \cdot \cos\alpha + \cos\frac{\pi}{2} \cdot \sin\alpha = \\ &= 1 \cdot \cos\alpha + 0 \cdot \sin\alpha = \cos\alpha \end{aligned}$$



Задание №3 к билету №13.

**Задание 1.** Выполните по образцу, используя программу MS Word:

**Современный колледж**  
с удовольствием сообщает, что

ПРОДАЮТСЯ КОМПЬЮТЕРЫ

- Pentium-1
- Удобный в работе
- Интересные игры
- Широкие возможности для обучения
- Недорого

☎ 2-38-04

☎ 2-38-04 Компьютер	☎ 2-38-04 Компьютер	☎ 2-38-04 Компьютер	☎ 2-38-04 Компьютер	☎ 2-38-04 Компьютер	☎ 2-38-04 Компьютер	☎ 2-38-04 Компьютер	☎ 2-38-04 Компьютер
------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------

**Задание 2.** Выполните, используя программу MS Excel. В ячейке **A2** размещена стоимость оплаты отопления 1 кв. м. квартиры, а в ячейке **B2** стоимость оплаты за пользование холодной водой с одного жильца. В столбце **C** рассчитайте стоимость оплаты отопления для нескольких квартир (площадь каждой квартиры указана на рисунке). В столбце **D** рассчитайте стоимость оплаты за пользование холодной водой. В столбце **E** - общую стоимость платы за квартиру.

	A	B	C	D	E
1	Отопление, руб/кв. м	Хол. вода, руб/чел			
2	3,45	12,46			
3					
4	Общ. площадь квартиры, кв. м	Число жильцов	Плата за отопление, руб	Плата за хол. воду, руб	Общая сумма за квартиру, руб
5	125	5			
6	45	2			
7	36	3			
8	60	6			
9	58	3			
10	45	1			

Задание №3 к билету №14.

**Задание 1.** Используя программу MS PowerPoint, составьте презентацию времен года с использованием гиперссылок между слайдами. Первый слайд – титульный, второй – содержание, из содержания гиперссылки на слайды и обратно в содержание. На слайд необходимо добавить иллюстрации и текст по теме слайда. Иллюстрации и текст найти в сети Интернет.

**Задание 2.** Создайте, используя программу MS Excel, таблицу финансовой сводки за неделю, произвести расчеты, постройте диаграмму изменения

финансового результата. Отформатируйте по образцу. (Финансовый результат рассчитайте как разность дохода и расхода)

	A	B	C	D
1	Финансовая сводка за неделю (тыс.руб.)			
2				
3	Дни недели	Доход	Расход	Финансовый результат
4	понедельник	3 245,20	3 628,50	?
5	вторник	4 572,50	5 320,50	?
6	среда	6 251,66	5 292,10	?
7	четверг	2 125,20	3 824,30	?
8	пятница	3 896,60	3 020,10	?
9	суббота	5 420,30	4 262,10	?
10	воскресенье	6 050,60	4 369,50	?
11	Ср.значение	?	?	?
12				
13	Общий финансовый результат за неделю:			?

Задание №3 к билету №15.

**Задание 1.** Выполните, используя программу MS Access: создайте таблицу:

Код	Наименование товара	Цена	Количество	Стоимость
1	Телевизор	2700	5	
2	Монитор	1200	8	
3	Дискета	20	50	
4	Сканер	1750	10	
5	Принтер	2100	11	
6	Колонки	900	12	

С помощью запроса на обновление подсчитайте стоимость товара. Создайте запрос на выборку по наименованию товара. Создайте отчет по таблице и форму с кнопкой выхода.

**Задание 2.** Выполните, используя программу MS Word, по образцу:

### ЗОЛОТЫЕ СЕРТИФИКАТЫ

Цена на золотой сертификат в виде цены первичного размещения устанавливалась Министерством финансов РФ исходя из золотого эквивалента сертификата фиксинга Лондонском рынке на основе второго цены золота пробы 0,9999 на . Пересчет этой цены в рубли осуществляется по официальному курсу, устанавливаемому Центральным банком России. К цене добавлялась премия в виде накопленного процента за период, прошедший с начала квартала, с тем, чтобы дифференцировать квартальный доход в зависимости от срока приобретения сертификата.

3. Создайте текстовый фрагмент, содержащий 3 вида списков, расположенных в 3 колонках.

#### Маркированный список № 1

- ❖ первый
  - первый в первом
  - второй в первом
- ❖ второй

#### Нумерованный список № 2

- a) первый
- b) второй
- c) третий
- d) четвертый

#### Многоуровневый список №3

1. Принтеры
  - 1.1. лазерный - LaserJet 5L;
  - 1.2. струйный - Epson;
  - 1.3. матричный

Задание №3 к билету №16.

**Задание 1.** Составьте план своего дома, используя программу MS Visio.

**Задание 2.** Создайте таблицу, используя программу MS Word, в которой используйте различное оформление отдельных ячеек таблицы, а также все возможные способы расположения текста в ячейках.

Наименование	№ строки	Сметная стоимость	Себестоимость		Все расходы, покрываемые в порядке компенсации и льгот сверх сметной стоимости <sup>1</sup>
			Плановая	Фактическая	
1	2	3	4	5	6

Задание №3 к билету №17.

**Задание 1.** Создайте таблицу, используя программу MS Word, содержащую отчет об успеваемости Вашей группы за последний семестр по следующему образцу. Расчеты произвести автоматически по формулам.

Предметы	Группа 151 (средний балл)	Группа 152 (средний балл)	Средний балл (по предмету)
Математика	4,3	4,85	
Химия	4,25	4,35	
Информатика	4,95	4,85	
Средний балл (по группе)			

**Задание 2.** Выполните, используя программу MS Excel:

На первом листе постройте график функции  $y = 1 + \cos(2 \cdot x)$ , на интервале (4,94; -5,06) с шагом 0,4.

Назовите этот лист Косинус.

На втором листе постройте график функции  $y = a + \sin(k \cdot x)$ , на интервале (6,14; -6,26) с шагом 0,4, где  $k=2$ ,  $a=0$ .

Поэкспериментируйте, произвольно меняя значение переменных  $k$  и  $a$ . Отследите изменение графика функции.

Назовите второй лист Синус.

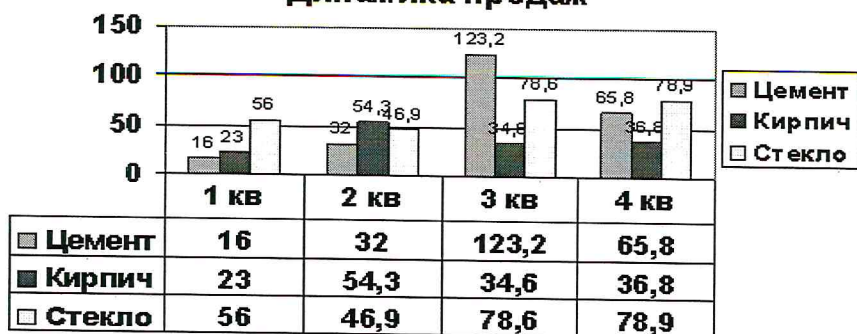
Сохраните работу под именем Тригонометрия.

Задание №3 к билету №18.

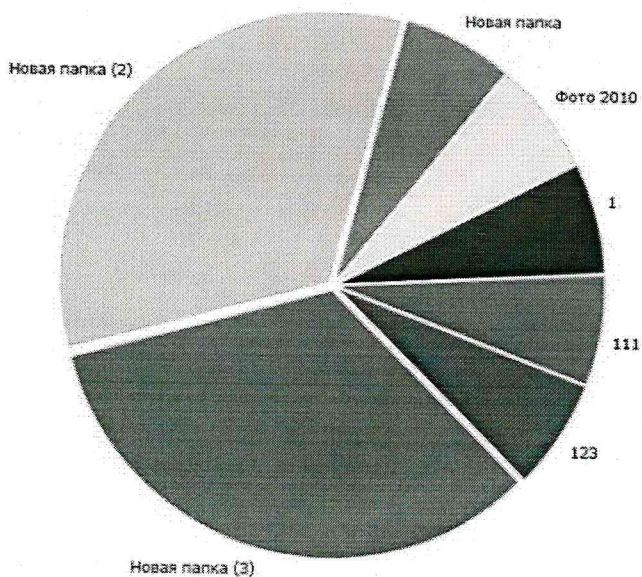
**Задание 1.** Выполните, используя программу MS Word: создайте диаграммы по образцу.



### Динамика продаж



### Название новой папки при создании на Рабочем столе



**Задание 2.** Создайте рекламную листовку на любую тему, используя программу MS Publisher.

Задание №3 к билету №19.

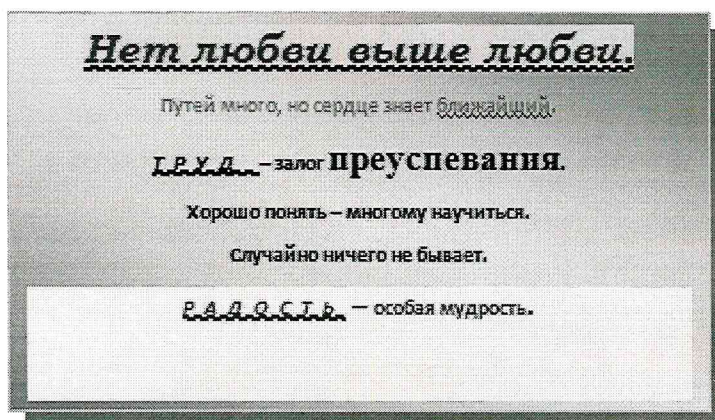
**Задание 1.** Выполните по образцу, используя программу MS Word

Создайте новый файл, сохраните в папке «Контрольные» под названием «Работа № 2» и напечатайте в нем документ, представленный ниже на образце.

Есть два вида **знания**: одно – словами выражаемое, другое точное, понимаемое духом, но не вложенное в слова. Даже нельзя пояснить словами, как это понимание происходит, но оно, поистине, прекрасно<sup>1</sup>.

Учение Агни Йоги (Живой Этики) не что иное, как выявление современного применения энергии, поток которой приближается. Это не есть изощрение спящей возможности, но есть озарение во времени. Учение не дается за деньги, оно не навязывается, оно знаменует Новую Эпоху.

**Сердце добра сеет вокруг себя здоровье, улыбку, духовное благо.**



Каждая мать, подходя к колыбели ребенка, скажет первую формулу образования: «Ты все можешь.» Не надобны

<sup>1</sup> Выдержки из учения Агни Йоги (или Живой Этики).

**Задание 2.** Выполните, используя программу MS Excel. Пользуясь формулой =ОКРУГЛ(число;число\_разрядов) округлите числа:

	А	В	С	Д	Е
1		85,257	3,645	9,0819	112,5961
2	до единиц	?	?	?	?
3	до десятых	?	?	?	?
4	до сотых	?	?	?	
5					

Задание №3 к билету №20.

**Задание 1.** Создайте таблицу по образцу, используя программу MS Excel. Произведите расчеты в столбцах Премия, Всего начислено, Удержания, К выдаче, рассчитайте минимальный, максимальный и средний доход.

	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Ведомость начисления заработной платы</b>						
2	<i>За октябрь</i>						
3	Табельный номер	Фамилия И.О.	Оклад (руб.)	Премия (руб.)	Всего начислено (руб.)	Удержания (руб.)	К выдаче (руб.)
4				27.00%		13.00%	
5	200	Шашкин Р.Н.	9050				
6	201	Дункина С.С.	8900				
7	202	Жарова Г.А.	8350				
8	203	Иванов И.Г.	8000				
9	204	Орлова Н.Н.	7650				
10	205	Петров И.Л.	7300				
11	206	Портнов М.Т.	6950				
12	207	Степанов А.В.	6700				
13	208	Степкина А.В.	6600				
14	209	Стольников О.Д.	5900				
15	210	Стрепков Р.М.	5700				
16	211	Михайлов С.Т.	5500				
17	212	Шорохов С.М.	5200				
18	213	Шпаро Н.Г.	4500				
19		Всего:	96300				
20							
21		Максимальный доход:					
22		Минимальный доход:					
23		Средний доход:					

Задание 2. Выполните по образцу, используя программу MS Word

**2. ОБРАЗЕЦ НАКЛАДНОЙ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_\_**

От кого \_\_\_\_\_

№ п.п.	Наименование	Кол-во	Цена		Сумма	
			руб.	коп.	руб.	коп.
1.	Физика 8 кл. (авт. С.В.Громов)	11	25	00	275	00
2.	Тетради (общие 96 лист.)	7	15	00	105	00
<b>Итого:</b>					<b>380</b>	<b>00</b>

## **2.2. Контрольные вопросы к дифференцированному зачету по учебной и производственной практике**

### **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.

## **2.3. Задание для квалификационного экзамена**

### **Задание для экзаменуемого.**

#### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

На выполнение экзаменационной работы отводится 230 минут.

Все документы должны быть выполнены максимально точно по представленному образцу.

Результаты выполнения экзаменационного задания оформляются в виде отдельных файлов соответствующих форматов и сохраняются на ПК. Для проверки и оценки результаты выполнения экзаменационного задания предоставляются комиссии в электронном и печатном виде.

В процессе выполнения задания вы можете воспользоваться методическими пособиями, предоставленной учебной литературой и информацией сети Интернет.

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

#### Задание № 1

**Текст задания.** Создать папку на рабочем столе под своей фамилией (все созданные файлы необходимо сохранить в созданной папке). Ответьте на тест, состоящий из 25 вопросов и оформленный в тестовой программе MiraxTest по ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

*1. Последовательность и условие выполнения задания:*

- Запустите программу MiraxTest.
- Введите данные на экран.
- Ответьте на вопросы и зафиксируйте их в электронном тесте.
- Результаты сохраните в текстовом документе и выполните печать.

*2. Вы можете воспользоваться:*

- Инструкция по работе с текстовой оболочкой MiraxTest.

*3. Максимальное время выполнения задания – 20 мин.*

#### Задание № 2

**Текст задания.** Подготовить документ и сохранить в программе MicrosoftWord.

На сайте [http://www.bizseven.ru/view\\_text.php?id=78](http://www.bizseven.ru/view_text.php?id=78) найти информацию «Как открыть магазин одежды» (в строку поиска вводится специализация магазина)

*1. Последовательность и условие выполнения задания:*

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 заголовка: TimesNewRoman 16 пт, жирный;
- выровнять заголовок и подзаголовки по левому краю;
- шрифт подзаголовка: TimesNewRoman 14 пт, жирный;
- шрифт текста: Times New Roman, 12 пт;
- выровнять текст по ширине;
- 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».

**Сохранить документ под названием «Как открыть магазин».**

*2. Максимальное время выполнения задания – 20 мин.*

#### Задание № 3

**Текст задания.** Подготовить документ и сохранить в программе MicrosoftWord по образцу.

## КАРТОЧКА МАГАЗИНА

НАЗВАНИЕ МАГАЗИНА: Магазин ювелирных изделий «Ювита»

АДРЕС: г. Белгород, ул. Волочанского, дом 45

ТЕЛЕФОН: 8(4722)45-78-45

САЙТ: yvita31.ru

Е-МАЙЛ: yvita31@mail.ru

### СПИСОК СОТРУДНИКОВ МАГАЗИНА

Ф.И.О.	Дата рождения	Должность	Телефон
Петров Алексей Владимирович	12.01.1980	Директор	8-987-587-11-77
Трель Илья Романович	14.02.1985	Юрист	8-987-257-45-78
Матвеева Лариса Ивановна	07.05.1983	Бухгалтер	8-987-247-98-21
Иванова Мария Петровна	25.12.1887	Маркетолог	8-987-658-96-87
Алексеева Марина Антоновна	04.07.1885	Старший продавец	8-987-897-54-28
Федорова Алина Павловна	10.10.1882	Продавец-консультант	8-987-236-98-10

1. *Последовательность и условия выполнения задания*

Данные по сотрудникам (Ф.И.О., дата рождения, телефон) магазина подобрать самостоятельно.

Произвести форматирование документа:

- выставить поля: левое 2 см; верхнее, правое, нижнее 1,5 см;
- шрифт заголовков: TimesNewRoman 16 пт, жирный, все прописные;
- шрифт текста: Times New Roman, 14 пт;
- выполнить форматирование в соответствии с образцом;
- шрифт текста в заголовке таблицы: TimesNewRoman, 14 пт, жирный
- шрифт текста в таблице: TimesNewRoman, 12 пт;
- выставить высоту строки таблицы: 1,5 см;
- вставить верхний колонтитул по центру с надписью: «Фамилия, имя, дата»

(например, *Иванов Иван, 25.05.2017*);

Сохранить документ под названием «Карточка магазина».

2. *Максимальное время выполнения задания – 15 мин*

### Задание № 4

**Текст задания. Используя возможности программы Microsoft Excel создать таблицы и диаграммы**

1. *Последовательность и условие выполнения задания:*

- на листе 1 создать карточку магазина, данные в документе «Карточка магазина»;
- на листе 2 в ячейках A2-A6 необходимо ввести реквизиты магазина с листа «Карточка магазина» с использованием ссылок на лист. Шрифт: TimesNewRoman, 12 пт. Выровнять содержимое ячеек по левому краю;

- далее (с ячейки A8) создать таблицу согласно образцу:

### Прибыль магазина за 1 квартал 2018 года

№ п/п	Наименование товара	Единицы изм.	Цена закупки	Кол-во закупки	Цена продажи	Остаток	Прибыль от продажи
1	данные	данные	данные	данные	формула	данные	формула
2	данные	данные	данные	данные	формула	данные	формула

...							
6	данные	данные	данные	данные	формула	данные	формула
Прибыль за 1 квартал 2018 года							формула

**Сохранить документ под названием «Прибыль магазина».**

Количество товаров в таблице равно 6.

Данные по наименованию товара, единицы измерения и цены закупки, данные по количеству и остатку товара необходимо ввести самостоятельно.

Цена продажи – это цена закупки, увеличенная на 55%.

**Прибыль от продажи** равна разности дохода от продажи (Цена продажи\*Кол-во проданного) и затрат на закупку (Цена закупки\*Кол-во закупки).

Формулу прибыли за 1 квартал 2018 года сформулировать самостоятельно.

**В конце таблицы (в ячейках A24, A26) вставить подписи директора и бухгалтера** (Вид подписи: Директор \_\_\_\_\_ Петров Алексей Владимирович).

**Произвести форматирование:**

- выставить поля: левое 2 см; верхнее, правое, нижнее 1 см;
- шрифт текста: Times New Roman, 12 пт;
- шрифт «Прибыль за 1 квартал 2018 года»: TimesNewRoman 14 пт, жирный;
- переименовать лист «1 квартал 2018 год»;
- вставить верхний колонтитул по центру с надписью: «Фамилия, имя, дата»

(например, *Иванов Иван, 25.05.2017*);

**Создать на листах 3, 4, 5 аналогичные таблицы (с реквизитами и подписями) за 2, 3 и 4 кварталы** с использованием ссылок на данные (наименование товара, единицы изм., цена закупки) в ранее созданной таблице.

Данные по количеству закупки и остатку товара необходимо изменять в каждом квартале.

Переименовать листы «2 квартал 2018 год», «3 квартал 2018 год», «4 квартал 2018 год»

Произвести аналогичное форматирование. Сохранить документ.

– на листе 6 в ячейках A2-A6 необходимо ввести реквизиты магазина с листа «Карточка магазина» с использованием ссылок на лист. Шрифт: TimesNewRoman, 12 пт. Выровнять содержимое ячеек по левому краю;

– далее (с ячейки A8) создать таблицу согласно образцу:

**Прибыль магазина за 2018 год (по кварталам)**

№ п/п	Наименование товара	Прибыль за 1 квартал	Прибыль за 2 квартал	Прибыль за 3 квартал	Прибыль за 4 квартал	Прибыль за 2018 год
1	ссылка	ссылка	ссылка	ссылка	ссылка	формула
2	ссылка	ссылка	ссылка	ссылка	ссылка	формула
...						
10	ссылка	ссылка	ссылка	ссылка	ссылка	формула
Прибыль за 2018 год						формула

При заполнении таблицы необходимо использовать ссылки на данные в ранее созданных таблицах.

**В конце таблицы (в ячейках A24, A26) вставить подписи директора и бухгалтера** (Вид подписи: Директор \_\_\_\_\_ Петров Алексей Владимирович).

**Произвести аналогичное форматирование. Сохранить документ.**

**Создать диаграмму «Прибыль от продажи магазина по кварталам за 2018 год».** По столбцам «Наименование товаров», «Прибыль за 1 квартал», «Прибыль за 2 квартал», «Прибыль за 3 квартал», «Прибыль за 4 квартал».

**Произвести форматирование:** выбрать тип диаграммы самостоятельно; диаграмму расположить «на отдельном листе»; добавить название диаграммы; легенду расположить справа; переименовать лист «Диаграмма по кварталам»

**Сохранить документ.**

*2. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.*

#### **Задание № 5**

**Текст задания.** Используя возможности программы PowerPoint создать и сохранить презентацию под названием «Презентация магазина» согласно заданию

*1. Последовательность и условие выполнения задания:*

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

**2 слайд** – лист содержание:

– Краткое описание магазина (слайд 3)

– Прибыль магазина по кварталам 2018 года (слайд 4) (вставить таблицу из файла MS Excel)

– Прибыль магазина по товарам 2018 года (слайд 5) (вставить таблицу из файла MS Excel)

– Описание товара магазина (слайд 6)

– Реквизиты магазина (слайд 7) (из карточки магазина)

**На каждом слайде создать с использованием геометрических фигур гиперссылку на слайд 2 «Содержание».**

*2. Максимальное время выполнения задания – 30 мин.*

#### **Задание № 6**

**Текст задания.** Используя возможности программ Microsoft Publisher, создать рекламную листовку магазина

*1. Последовательность и условие выполнения задания:*

Размер листовки – формат А4; ориентация - альбомная.

Листовка должна содержать следующие информационные элементы:

- название магазина; - описание магазина; реквизиты магазина (адрес, телефон, сайт, e-mail - документ «Карточка магазина»); рекламный слоган (придумать самостоятельно); картинки товаров магазина (поиск в сети Интернет).

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.

*2. Максимальное время выполнения задания – 20 мин.*

#### **Задание № 7**

**Текст задания.** Все выполненные задания сохранить в папку, указав *Фамилию, Имя № группы*, сделать архив и отправить на e-mail. Создайте отчет в программе Word, в который вставьте скриншоты всех выполненных вами заданий и распечатайте его.

### **Критерии оценивания**

«5» «отлично» – студент показывает глубокое и полное овладение содержанием программного материала по МДК, практикам, профессиональному модулю в совершенстве владеет понятийным аппаратом и демонстрирует умение применять теорию на практике, решать различные практические и профессиональные задачи, высказывать и обосновывать свои суждения в форме грамотного, логического ответа (устного или письменного), а также высокий уровень овладения общими и



профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

«4» «хорошо» – студент в полном объеме освоил программный материал по МДК, практикам, профессиональному модулю, владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в изучаемом материале, осознанно применяет знания для решения практических и профессиональных задач, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа (устного или письменного) имеют отдельные неточности, демонстрирует средний уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«3» «удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений программного материала по МДК, практикам, профессиональному модулю, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических и профессиональных задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения, но при этом демонстрирует низкий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«2» «неудовлетворительно» – студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, беспорядочно и неуверенно излагает программный материал по МДК, практикам, профессиональному модулю, не умеет применять знания для решения практических и профессиональных задач, не демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности.

### **3. Информационное обеспечение**

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

#### **Основные источники:**

1. Оператор ЭВМ: практические работы, 9-е изд., стер., учебное пособие /Струмпа Н.В.-М.: ИЦ Академия,2018-112 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы. Учебник.- М.: ИД ФОРУМ, 2017.- 544 с.
2. Гришин В.Н., Панфилова Е. Е. Информационные технологии в

профессиональной деятельности: учебник. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2010. –416 с.: ил. - (Профессиональное образование).

3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник/Е.В. Михеева. – 13-е изд., стер. – М.: Академия, 2014. – 384 с.

4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебник/Е.В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М.: Академия, 2014.

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. Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование:

– 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

– Анеликова, Л. А. Лабораторные работы по Excel / Л. А. Анеликова. — Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-91359-257-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90300> (дата обращения: 02.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

– Анеликова, Л. А. Упражнения по текстовому редактору Word / Л. А. Анеликова. — Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2019. — 119 с. — ISBN 978-5-91359-084-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90385> (дата обращения: 01.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

– 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80327> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

#### **Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

**Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

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