

Приложение ППСЗ по специальности 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств 2024-2025 уч. г.: Комплект контрольно-оценочных средств учебной дисциплины ОП.23. Офисные программные продукты

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

**Комплект
контрольно-оценочных средств**

по учебной дисциплине

ОП.23. Офисные программные продукты
для специальности

11.02.16 Монтаж, техническое
обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 691 от 04 октября 2021 года, с учетом профессионального стандарта «Сборщик электронных устройств», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 июля 2020 года № 421н и профессионального стандарта «Регулировщик радиоэлектронной аппаратуры и приборов», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 июля 2019 г. N 464н.

Составитель:

Косинова И.В., преподаватель ОГАОУ «Алексеевский колледж»

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 учебной дисциплины ОП.23. Офисные программные продукты.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КОС разработан на основании рабочей программы учебной дисциплины ОП.23. Офисные программные продукты.

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения программы:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

уметь:

У1 производить расчет информации;

У2 подготавливать к работе вычислительную технику;

У3 вводить, редактировать, форматировать, и печатать текст в текстовом редакторе;

У4 создавать компьютерные слайды, применять анимации осуществлять настройки презентации;

У5 вводить, редактировать, форматировать и распечатывать данные в электронных таблицах;

У6 работать в СУБД Access;

У7 пользоваться электронной почтой;

У8 создавать и редактировать и форматировать графические объекты;

У9 работать с мультимедийными обучающими программами;

У10 устанавливать и обновлять программные продукты;

У11 работать в сети Internet.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

З1 назначение профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;

З2 профессионально важные качества и профессиональную характеристику;

З3 основные правила техники безопасности и санитарно-гигиенические правила;

З4 понятие информационного процесса;

З5 состав и назначение основных и периферийных устройств компьютера;

З6 основные понятия об операционных системах и программах-оболочках;

З7 понятие архивация и разархивирование данных;

З8 разновидности и функции прикладных программ;

З9 назначение и основные возможности текстовых редакторов;

З10 назначение и основные возможности компьютерной презентации;

З11 назначение и основные возможности электронных таблиц;

- 312 назначение и основные возможности баз данных;
- 313 представление об электронной почте;
- 314 назначение и возможности графических редакторов;
- 315 общеучебные и общекультурные навыки работы с информацией;
- 316 мультимедиа, аппаратные и программные средства мультимедиа;
- 317 периодичность и способы обновления.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) **компетенции**, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1 Осуществлять сборку, монтаж и демонтаж электронных приборов и устройств в соответствии с требованиями технической документации.

ПК 1.2 Осуществлять сборку, монтаж и демонтаж электронных приборов и устройств и их настройку и регулировку в соответствии с требованиями технической документации и с учетом требований технических условий.

ПК 2.1. Производить диагностику работоспособности электронных приборов и устройств средней сложности.

ПК 3.2. Разрабатывать проектно-конструкторскую документацию печатных узлов электронных приборов и устройств и микросборок средней сложности.

ПК 3.3. Выполнять оценку качества разработки (проектирования) электронных приборов и устройств на основе печатного монтажа.

ПК 4.1. Выполнять сборку и монтаж отдельных узлов и приборов радиоэлектронной аппаратуры, устройств импульсной и вычислительной техники.

Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России .

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Наименование тем	Коды личностных результатов (ЛР), формированию которых способствует элемент программы	Средства контроля и оценки результатов обучения в рамках текущей аттестации (номер задания)	Средства контроля и оценки результатов обучения в рамках промежуточной аттестации (номер задания/контрольного вопроса/ экзаменационного билета)
Тема 1.1. Технические средства АРМ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 7 ЛР 10	КВ № 1	КВ № 1
Тема 1.2. Программное обеспечение АРМ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 7 ЛР 10	КВ № 2	КВ № 2
Тема 1.3. Информация и информационные технологии	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 7 ЛР 10	КВ № 3	КВ № 3
Тема 1.4. Информационная безопасность данных	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 7 ЛР 10	КВ № 4	КВ № 4
Тема 1.5. Автоматизированная обработка информации	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 7 ЛР 10	КВ № 5	КВ № 5
Тема 1.6. Технология создания электронных документов	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 7 ЛР 10	КВ № 1	ТЗ №1 – 3 ПЗ №1,2,3
Тема 1.7. Программные продукты	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4	КВ № 1	ПЗ №8-12

специального назначения	ЛР 5 ЛР 7 ЛР 10		
Тема 1.8. Дифференцированный зачет	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 7 ЛР 10		ПЗ №1 -12 ТЗ №1-3 КВ №1-16

2. Комплект оценочных средств для текущей аттестации

2.1. Практические задания (ПЗ)

2. Комплект оценочных средств для текущей аттестации

2.1. Практические задания (ПЗ)

ПЗ №1. Используя программу MS Word, наберите текст и отформатируйте по образцу:

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.

ПЗ №2. Выполните по образцу, используя программу MS Word:

*Современный колледж
с удовольствием сообщает, что*

ПРОДАЕТСЯ КОМПЬЮТЕР

- 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
------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------

ПЗ №3. 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

ПЗ №4. 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)

	А	В	С	Д
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:			?

ПЗ №5. 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

ПЗ №6. Создайте, используя программу MS PowerPoint, презентацию по теме «Информационные технологии» с использованием управляющих кнопок. Презентация должна содержать картинки по теме, автоматическую анимацию (количество слайдов - не менее пяти).

ПЗ №7. Используя программу MS Paint, создайте эмблему своей специальности на одном слайде. Эмблема должна содержать фигурный текст, картинки, автоматическую анимацию.

ПЗ №8. 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.

ПЗ №9. Используя программу MS Publisher, создайте поздравительную

открытку и оформите её, используя средства WordArt, картинки, фигуры, эффекты фигур, фон.

ПЗ №10. Используя программу MS Publisher, создайте рекламный баннер по специальности, который должен содержать фигурный текст, фигуры, картинки по теме.

ПЗ №11. Составьте компьютерную локальную сеть компьютерного кабинета, используя программу MS Visio.

ПЗ №12. Составьте план местности, используя программу MS Visio.

2.2. Тестовые задания (ТЗ)

ТЗ №1

Тест по теме «Информация и информационные технологии»

1. Важную роль в развитии человеческого общества играют:

- а) вычислительные сети
- б) компьютерные коммуникации
- в) информационные революции
- г) вычислительная техника

2. Первая информационная революция связана:

- а) с изобретением микропроцессора
- б) с изобретением электричества
- в) с изобретением письменности
- г) с изобретением книгопечатания

3. Информационная технология – это:

- а) процесс информатизации общества
- б) процесс хранения и накопления информации
- в) процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления
- г) затрудняюсь ответить

4. Данные – это:

- а) информация, представленная в некоторой форме, что обеспечивает ее хранение, обработку и передачу
- б) главная форма информации
- в) компьютерная система
- г) затрудняюсь ответить

5. Сбор данных – это:

- а) процесс обмена данными
- б) деятельность по накоплению данных с целью обеспечения достаточной полноты
- в) поддержание данных в форме, постоянно готовой к выдаче их потребителю
- г) процесс преобразования информации из исходной формы до получения определенного результата

6. Информационная система – это:

- а) совокупность различных средств и методов, предназначенных для сбора, подготовки, хранения, обработки и выдачи информации в интересах пользователя

- б) компьютерная система
- в) коммуникационные процессы общества
- г) затрудняюсь ответить

7. Информационная революция – это:

- а) информационный процесс преобразования информации
- б) преобразование общественных отношений вследствие кардинальных изменений в сфере обработки информации
- в) процесс хранения и накопления информации
- г) затрудняюсь ответить

8. Вторая информационная революция связана:

- а) с изобретением микропроцессора
- б) с изобретением электричества
- в) с изобретением письменности
- г) с изобретением книгопечатания

9. Информационное общество – это:

- а) приобретение человеческим обществом нового качества
- б) общество, в котором большинство работающих занято производством, хранением, переработкой и реализацией информации
- в) коммуникационные технологии
- г) затрудняюсь ответить

10. Формы представления информации:

- а) числовая, текстовая, графическая, кодовая
- б) табличная, числовая, экономическая
- в) графическая, программная, системная
- г) затрудняюсь ответить

11. Передача данных – это:

- а) процесс обмена данными
- б) деятельность по накоплению данных с целью обеспечения достаточной полноты
- в) поддержание данных в форме, постоянно готовой к выдаче их потребителю
- г) процесс преобразования информации из исходной формы до получения определенного результата

12. Виды информационных систем:

- а) компьютерная, телевизионная, механическая
- б) ручная, механизированная, автоматизированная, автоматическая
- в) электронная, механизированная, автоматическая
- г) затрудняюсь ответить

13. Результатом преобразований в информационном обществе является:

- а) информационные хранилища данных
- б) приобретение человеческим обществом нового качества
- в) современные информационные технологии
- г) затрудняюсь ответить

14. Третья информационная революция связана:

- а) с изобретением микропроцессора
- б) с изобретением электричества
- в) с изобретением письменности
- г) с изобретением книгопечатания

15. Телекоммуникации – это:

- а) движущая сила развития общества
- б) информационный процесс преобразования информации
- в) дистанционная передача данных на базе компьютерных сетей и современных технических средств связи
- г) затрудняюсь ответить

16. Информационные процессы – это:

- а) операции над информацией
- б) управление организацией
- в) степень преобразования информации
- г) затрудняюсь ответить

17. Хранение данных – это:

- а) процесс обмена данными
- б) деятельность по накоплению данных с целью обеспечения достаточной полноты
- в) поддержание данных в форме, постоянно готовой к выдаче их потребителю
- г) процесс преобразования информации из исходной формы до получения определенного результата

18. Технология – это:

- а) совокупность знаний о способах и средствах проведения производственных процессов, при которых происходит качественное изменение обрабатываемых объектов
- б) процессы, свойственные упорядоченности и организованности
- в) материальная основа информационной технологии
- г) затрудняюсь ответить

ТЗ №2

Тест по теме «Программы общего назначения MS Office»

Раздел 1. MicrosoftOfficeWord

1. Установите соответствие:

- | | |
|--|--------------------------|
| I. Текстовый редактор | a) Paint |
| II. Табличный процессор | b) Microsoft Power Point |
| III. Редактор создания баз данных | c) Microsoft Word |
| IV. Редактор создания презентаций | d) Microsoft Access |
| V. Графический редактор | e) Microsoft Publisher |
| VI. Редактор позволяющий создавать публикации, бюллетени, визитки, открытки и т.д. | f) Microsoft Excel |

I	
II	
III	
IV	
V	
VI	

2. С помощью компьютера текстовую информацию можно:

- А) хранить, получать, обрабатывать;
- Б) хранить;
- В) получать;
- Г) обрабатывать.

3. Основными функциями текстового редактора являются:

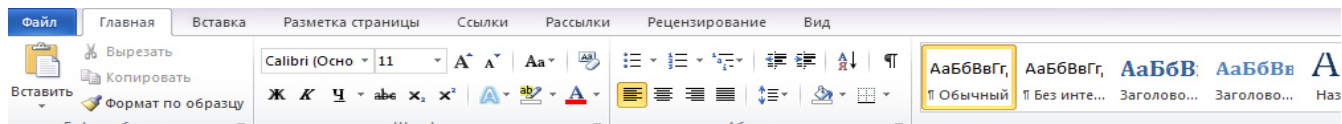
- А) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;
- Б) создание, редактирование, сохранение, печать текстов;
- В) управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста;
- Г) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.



4. В каком меню находится кнопка – **Диаграмма** ?

- А) Главная;
- Б) Вставка;
- В) Разметка страницы;
- Г) Ссылки;
- Д) Вид.

5. К какому из ниже перечисленных редактору относится данное меню



:

- А) Word;Б) Excel;В) Power Point;Г) Access.

6. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе текста, отображается на экране дисплея в позиции определяемой:

- А) задаваемыми координатами;
- Б) положением курсора;
- В) адресом;
- Г) положением предыдущей набранной буквы.

7. При наборе текста одно слово отделяется от другого:

- А) точкой;Б) пробелом;В) запятой;Г) двоеточием.

Раздел2. Microsoft Office Excel

1. Укажите, чем обозначены наименование строк на рабочем листе:

- А) Цифрами;
- Б) Латинскими буквами;
- В) Русскими буквами;
- Г) Латинскими буквами в сочетании с цифрами.

2. Укажите правильный адрес ячейки:

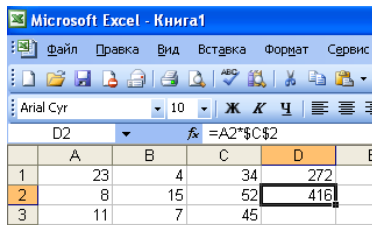
- А) A12С;Б) В1256;В) 123С;Г) В1А.

3. Электронная таблица – это:

- А) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
- Б) устройство компьютера, управляющая его ресурсами;
- В) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
- Г) системная программа, управляющая ресурсами компьютера при обработке таблиц.

4. Какая формула будет получена при копировании в ячейку D3, формулы из ячейки D2:

- А) =A2*C2;
- Б) =\$A\$2*C3;
- В) =A3*\$C\$2;
- Г) =A2*C2.



5. Укажите какие типы данных не может содержать отдельная ячейка таблицы:

- А) Растровый рисунок;Б) оставаться пустой;В) число;Г) текст.

6. Результатом вычислений в ячейке С1 будет:

	A	B	C
1	5	=A1*3	=A1+B1

- А) 5
- Б) 10
- В) 15
- Г) 20

Раздел 3. Microsoft Office PowerPoint

1. Выберите верные утверждения:

- А) PowerPoint – это графический пакет для создания изображения.
- Б) Слайд в презентации выводится на отдельной странице, представленного в виде белого прямоугольника на сером фоне.
- В) Кроме слайда презентация включает в себя заметки и выдачи.



2. На какой вкладке находится кнопка ?

- А) Главная;Б) Вставка;В) Дизайн;Г) Анимация.



3. На какой вкладке находится кнопка ?

- А) Главная;Б) Вставка;В) Дизайн;Г) Анимация.



4. На какой вкладке находится кнопка ?

- А) Главная;Б) Вставка;В) Дизайн;Г) Анимация.

Раздел 4. Microsoft Office Publisher

1. Все публикации начинаются с:

- а) плана
- б) шаблона +
- в) контуров

2. Какие виды публикаций, которые можно создавать в MS Publisher:

- а) открытки +
- б) создание веб-страниц
- в) отправка и получение электронной почтой

3. Для чего предназначена программа Microsoft Publisher:

- а) для создания графических изображений
- б) для создания различных публикаций +
- в) для создания текстовых документов

4. Что из перечисленного не является объектом Microsoft Publisher:

- а) Буклет
- б) Таблица +
- в) Календарь

5. Чтобы создать новую публикацию в Microsoft Publisher необходимо зайти:

- а) Сервис
- б) Вставка
- в) Файл – Создать +

Раздел 5. Графический редактор Paint.

1. Какой из указанных инструментов позволяет удалять изображения в Paint?

- а)  б)  в)  г) 


2. Укажите команду графического редактора, которая открывает масштаб?

- А) Верхнее меню – Файл
Б) Верхнее меню – Палитра
В) Верхнее меню – Вид
Г) Верхнее меню – Рисунок

3. Можно ли изменять размер распылителя?

- А) Да
Б) Нет
В) Можно, используя верхнее меню
Г) Можно, используя сочетание клавиш

4. Укажите инструмент, открывающий ранее созданный документ.

- а)  б)  в)  г) 

ТЗ №3

Тест по теме « Microsoft Visio»

Вопрос №1 Какие из перечисленных типов трафаретов возможно редактировать?

1. Только созданные пользователем
2. Любые
3. Только загруженные с сайта поддержки Microsoft
4. Только поставляемые вместе с пакетом Visio
5. Только имеющие атрибут «пользователю разрешено редактирование»

Вопрос №2 Каково максимальное значение прозрачности слоя?

- 1 0%
- 2 100%
- 3 75%
- 4 25%
- 5 50%

Вопрос №3 Какие 2 из перечисленных типов объектов НЕ могут входить в группу (Group)?

Внимание! Можно выбрать 1 или несколько вариантов ответа.

- 1 Панели инструментов
- 2 Объекты других программ
- 3 Пользовательские формы
- 4 Группы
- 5 Образы

Вопрос №4 Необходимо сохранить изменения, внесенные в трафарет. Какая из перечисленных команд позволит решить поставленную задачу?

- 1 Save
- 2 Close
- 3 Open
- 4 New
- 5 Edit

Вопрос №5 Необходимо разгруппировать элементы группы (Group). Какая последовательность действий приведет к решению поставленной задачи?

- 1 Shape -> Grouping -> Ungroup
- 2 Shape -> Operation -> Fragment
- 3 Shape -> Operation -> Ungroup
- 4 Shape -> Grouping -> Group
- 5 Shape -> Ungroup

Вопрос №6 Какой образ можно заполнить цветом или узором?

1. Только созданный из шаблона на трафарете
2. Только замкнутый образ
3. Только созданный при помощи инструментов рисования
4. Любой образ
5. Только разомкнутый образ

Вопрос №7 Какой из перечисленных ниже типов соответствует файлу чертежа Visio?

- 1 VSX
- 2 DWG
- 3 CGM
- 4 VSD
- 5 VSS

Вопрос №8 Каково основное предназначение пакета Microsoft Visio?

- 1 Создание разнообразных динамических форм и работа с ними
- 2 Запись, упорядочивание и повторное использование электронных заметок на переносных, настольных и планшетных компьютерах
- 3 Прием и передача электронной почты
- 4 Построение схем и диаграмм различного типа, наглядное представление бизнес-процессов
- 5 Создание сложной программной анимации

Вопрос №9 Каким свойством НЕ наделяется вновь создаваемый слой?

- 1 Print
- 2 Lock
- 3 Snap
- 4 Visible
- 5 Glue

Вопрос №10 Какое из утверждений относительно страницы чертежа (Page) Visio НЕ является верным?

- 1 Имя страницы задается при ее создании и не может быть изменено впоследствии
- 2 Несколько страниц одного чертежа не могут иметь одинакового названия
- 3 Именем страницы может быть число
- 4 Имя страницы может состоять из одного пробела
- 5 В имени страницы может содержаться пробел

Вопрос №11 Какое из перечисленных утверждений относительно масштаба чертежа Visio является верным?

1. Все страницы одного файла чертежа имеют единый (равный) масштаб
2. Масштаб чертежа не может быть больше 1:100 000
3. Для любой страницы файла чертежа можно определить свой масштаб
4. Масштаб чертежа всегда указан в заголовке трафарета
5. Выбранный масштаб 1:1 нельзя впоследствии изменить

Вопрос №12 Какой из способов определения (привязки) образов к слоям НЕ является эффективным?

1. Объединение защищенных (Protection) образов
2. Объединение образов, которые необходимо одновременно скрыть
3. Объединение образов, которые необходимо печатать одновременно

4. Объединение образов по типу (например, стулья на одном слое, розетки на другом)
5. Объединение закрытых (Lock) для редактирования образов

Вопрос №13 Какое из перечисленных утверждений относительно масштаба чертежа Visio является верным?

1. Масштаб чертежа не может быть больше 1:100 000
2. Все страницы одного файла чертежа имеют единый (равный) масштаб
3. Масштаб чертежа всегда указан в заголовке трафарета
4. Для любой страницы файла чертежа можно определить свой масштаб
5. Выбранный масштаб 1:1 нельзя впоследствии изменить

Вопрос №14 Какое из утверждений относительно вывода на печать из Visio HE является верным?

1. Вы можете увеличить или уменьшить размер печатаемого чертежа, используя опцию «Print zoom»
2. Размер листа чертежа (Drawing Page) должен совпадать с размером бумаги печатающего устройства (Printer Paper)
3. Для предварительного просмотра выводимого на печать чертежа Вы можете использовать команду «Print Preview»
4. Чертеж можно настроить для печати на нескольких листах бумаги
5. Вы можете распечатать весь многостраничный документ целиком или только отдельный лист

Вопрос №15 Вам предстоит создание логической диаграммы сети с отображением основных объектов, входящих в локальную сеть.

Какую из категорий (Category) эскизов (Template) следует выбрать, чтобы решить поставленную задачу?

1. Flowchart
2. Map
3. Organization Chart
4. Web Diagram
5. Network

Вопрос №16 Какие 2 из перечисленных ниже типов файлов HE могут быть использованы для автоматического создания диаграмм в Visio? Внимание! Можно выбрать 1 или несколько вариантов ответа.

1. PPT
2. TXT
3. XLS
4. CSV
5. RTF

Вопрос №17 Какое из утверждений относительно слоев в Visio HE является верным?

1. Чертеж может содержать невидимые слои
2. Отдельные слои чертежа можно вывести на печать
3. Образ может не входить в слоевую структуру
4. Заблокировав все слои в документе, Вы не можете его распечатать
5. Чертеж может не содержать слоев

Вопрос №18 Какие типы файлов справки поддерживаются в Visio?

1. HLP, HHP, CHM
2. TXT, XLS, DOC
3. EXE, MDB, DLL
4. VSD, VST, VSW
5. PHP, PCX, PPT

Вопрос №19

Какое минимальное количество листов может содержать файл чертежа Visio?

1. 2

2. 3
3. 1
4. 4

Вопрос №20 Какой из перечисленных ниже типов соответствует файлу шаблона (эскиза) Visio?

1. JPEG
2. GIF
3. Ai
4. VSD
5. VSS

3. Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Практические задания (ПЗ)

Задание для дифференцированного зачета

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

2. **Определить вариант задания.** 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 центру;
- 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»;
- размер картинки не более 7 см в длину, уменьшение размера пропорционально;
- последний пункт в документе – оформление текста в три колонки равной ширины (без разделительной линии), промежуточный интервал одинарный.
- Заголовок выполните WordArt.

Сохранить документ в своей папке.

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 классный журнал, в котором 3 предмета: русский язык, математика, информатика. Для каждого предмета отводится отдельный лист рабочей книги, который содержит список класса из 7 учеников (Фамилии и Имена придумать самостоятельно), текущие оценки (выставить самостоятельно) и итоговую оценку за месяц (подсчитать по формуле). На отдельном листе должна быть представлена ведомость итоговых оценок за месяц, заполненная оценками с использованием ссылок на соответствующие листы по предметам. Учесть, что при исправлении фамилии на 1 листе, она изменяется автоматически на всех остальных листах. Составить сведения по итогам оценки и диаграмму, показывающую зависимость оценок и учеников.

Заполнить Листы 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	Ожегов	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 заполнить другие предметы на отдельных листах. Ведомость формируется на отдельном листе «Ведомость», подсчитываются данные и строится диаграмма.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
4									
5	№	Ф И ученика	Ведомость итоговых оценок за месяц						
6			Русский язык	Математика	Информатика				
7	1	Иванов Иван	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>				
8	2	Петов	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>				
9	3	Сидоров	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>				
10	4	Ожегов	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>				
11	5	Скворцов	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>				
12	6	Соколов	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>				
13	7	Самойленко	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>	<i>ссылка</i>				
14									
15									
16		Количество "отлично"	формула						
17		Количество "хорошо"	формула						
18		Количество "удовл."	формула						
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									

Итоговые оценки учащихся

Учащиеся	Русский язык	Математика	Информатика
Иванов Иван	3	4	3
Петов	5	4	5
Сидоров	4	5	5
Ожегов	3	4	4
Скворцов	5	5	5
Соколов	2	3	3
Самойленко	4	4	5

Сохранить классный журнал в папку.

3.2. Контрольные вопросы (КВ)

КВ №1...Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения.

КВ №2...Классификация и задачи информационных технологий.

КВ №3...Аппаратное обеспечение информационных технологий.

КВ №4...Основные устройства ввода/вывода информации.

КВ №5...Современные smart-устройства.

КВ №6...Классификация программного обеспечения.

КВ №7...Операционная система. Назначение. Виды.

КВ №8...Антивирусное ПО. Назначение. Виды

КВ №9...Компьютерные сети.

КВ №10...Локальные и глобальные сети.

КВ №11...Глобальная сеть Интернет. Ресурсы Интернета.

КВ №12...Поиск информации в Интернете.

КВ №13. Свойства информационных технологий.

КВ №14. Программы офиса общего назначения.

КВ №15...Текстовый процессор. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.

КВ №16...Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности. Формулы VB (макросы)

КВ №17...Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Оформление,

ссылки, анимация. Формулы VB (макросы)

КВ №18...Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики.

КВ №19. Работа в многофункциональном графическом редакторе.

КВ №20. Возможности объектно-ориентированной программы MS Visio.

Контрольные вопросы

КВ № 1 Основные технические средства для автоматизированного рабочего места оператора ЭВ и ВМ.

КВ № 2. Определение программного обеспечения для функционирования автоматизированного рабочего места оператора ЭВ и ВМ

КВ № 3. Понятие информации, ее вид и свойства. Информационные процессы

КВ № 4. Информационная безопасность данных в автоматизированной системе

КВ № 5. Понятие автоматизированное рабочее место.

КВ № 6. Возможности офисных программных продуктов.

КВ № 7. Основные методы и приемы работы с программой MS Visio

4. Критерии оценивания

«5» «отлично» или «зачтено» – студент показывает глубокое и полное овладение содержанием программного материала по УД, 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 овладение общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

«4» «хорошо» или «зачтено» – студент в полном объеме освоил программный материал по УД, 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 овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«3» «удовлетворительно» или «зачтено» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений программного материала по УД, 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» или «не зачтено» – студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, беспорядочно и неуверенно излагает программный материал по УД, не умеет применять знания для решения практических и профессиональных задач, не демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности.

5. 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. Пакеты прикладных программ: учебное пособие/С.В.Синаторов-2-е изд., переаб.-М.:КноРус, 2022-196 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 Федотова Е.Л., Офисные программные продукты в профессиональной деятельности. М.: Инфра-М, 2008
- Дополнительные электронные ресурсы:

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Интернет энциклопедия – «Википедия». [Электронный ресурс]
2. Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org>
3. 2.Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>
4. 3.Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>
5. 4 Основы MS Word [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://online-teaching.com/word/lrn034.html>
6. line-teaching.com/word/lrn034.html
7. 5.Основы работы в MS Publisher 2003 [Электронный ресурс]. Режим
8. доступа <http://metodisty.ru/modules/boonex/files/data/files/3254.pdf>

Цифровая образовательная среда СПО PROОбразование:

Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии : учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4487-0218-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74552> (дата обращения: 18.01.2023). — 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/>

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