

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ

Саратов 2018

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 №1547.

Разработчик: Левкина М. В. –преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний: Комзолова А.А. – преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний: Милевский А.А. – генеральный директор ООО «Инфо - Эксперт»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл, в состав общепрофессиональных дисциплин.

1.3 Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.

ПК 4.1 Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.

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

- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;

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

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

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

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

- базовые и прикладные информационные технологии;

– инструментальные средства информационных технологий.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
Максимальной учебной нагрузки обучающегося: 124 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 104 часа;
самостоятельной работы обучающегося 8 часов;
промежуточной аттестации 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего по программе дисциплины)	124
Промежуточная аттестация	12
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104
в том числе:	
лекции, уроки	30
практические занятия	74
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях	Содержание учебного материала	18		ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10 ПК 1.6, ПК 4.1
	Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства. Операционные системы. Назначение. Виды. Операционная система Windows. Антивирусное ПО. Компьютерные сети. Локальные и глобальные.	8	1	
	Практическое занятие №1 Рабочий стол ОС Windows, его объекты. Панель задач, главное меню. Работа с ярлыками	2	2	
	Практическое занятие №2 Файловая структура ОС. Работа с файлами и папками. Обеспечение защиты файлов и управление доступом к ним	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №1 Подготовить доклад по темам: Техника безопасности и СанПиН. Компьютер и здоровье.	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся №2 Подготовить доклад по теме: Компьютерные телекоммуникации	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся №3 Подготовить доклад по темам: Глобальные компьютерные сети. Современная структура сети	2	3	
Тема 2. Знакомство и работа с офисными программами. Прикладное ПО	Содержание учебного материала	94		1
	Текстовый процессор. Интерфейс, настройка, основные возможности.	2	1	
	Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки.	2		
	Табуляция. Создание и форматирование таблиц. Работа с графическими объектами в текстовом редакторе.	2		
	Специальные возможности текстового процессора. Колонтитулы. Сноски. Работа с многостраничным документом. Пагинация. Автооглавление.	2		
	Табличный процессор. Интерфейс, настройка, основные возможности.	2		
	Создание электронной книги, форматирование таблиц.	2		

Расчеты по формулам. Мастер функций. Формулы VB (макросы).	2	2	
Специальные возможности табличного процессора. Создание диаграмм и графиков.	2		
Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы)	2		
Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики.	2		
Работа в многофункциональном графическом редакторе	2		
Практическое занятие №3 Текстовый процессор. Настройка интерфейса. Создание и сохранение документа. Способы выделения текста. Операции с выделенным текстом.	2		
Практическое занятие №4 Редактирование документа. Контекстное меню. Форматирование символов. Заголовки. Работа со стилями. Создание стиля	2		
Практическое занятие №5 Маркированные и нумерованные списки. Многоуровневый список. Форматирование списков	2		
Практическое занятие №6 Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра	2		
Практическое занятие №7 Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка символов. Специальные символы	2		
Практическое занятие №8 Создание и редактирование таблиц. Сортировка в таблицах. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу	2		
Практическое занятие №9 Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок	2		
Практическое занятие №10 Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы	2		
Практическое занятие №11 Страницы и разделы документа Разбиение на страницы. Нумерация страниц	2		
Практическое занятие №12 Оформление текста в колонки. Создание составных документов. Слияние документов	2		
Практическое занятие №13 Создание колонтитулов, сносок. Создание оглавления	2		
Практическое занятие №14 Работа с графическими объектами. Вставка рисунков. Составление блок-схем.	2		
Практическое занятие № 15 Обтекание текстом рисунка. Создание рисунка-подложки для текста. Работа с научными формулами	2		

Практическое занятие № 16 Табличный процессор.Интерфейс, режимы работы, настройка. Ввод и редактирование данных. Автозаполнение смежных ячеек.	2		
Практическое занятие № 17 Ввод формул. Копирование формул. Абсолютная и относительная адресация	2		
Практическое занятие № 18 Форматы представления данных в ячейке. Сортировка и фильтрация данных	2		
Практическое занятие № 19 Мастер функций. Статистические, математические и логические функции	2		
Практическое занятие № 20 Оформление итогов и создание сводных таблиц	2		
Практическое занятие № 21 Работа с диаграммами. Форматирование диаграмм	2		
Практическое занятие № 22 Предварительный просмотр и подготовка к печати электронной таблицы, диаграммы	2		
Практическое занятие № 23 Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой	2		
Практическое занятие № 24 Разработка презентации: макеты оформления и разметки	2		
Практическое занятие № 25 Добавление рисунков, блок-схем, графиков и диаграмм в презентацию	2		
Практическое занятие № 26 Добавление эффектов анимации, аудио- и видеофрагментовв презентацию	2		
Практическое занятие № 27 Анимация переходов. Настройка демонстрации. Timing. Создание автоматической презентации	2		
Практическое занятие № 28 Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации	2		
Практическое занятие № 29 Графический редактор, основные элементы интерфейса. Настройка интерфейса	2		
Практическое занятие № 30 Электронный учебник Corel TUTOR. Работа с шаблонами	2		
Практическое занятие № 31 Создание рисунка в графическом редакторе с использованием примитивов	2		
Практическое занятие №32 Выбор цвета заливки и контура. Масштабирование, копирование, поворот и скос объектов	2		
Практическое занятие №33 Контурсы объекта. Параметры контуров и управление	2		

	ими. Взаимное расположение заливки и контура Рисование и редактирование линий			
	Практическое занятие № 34 Создание объектов произвольной формы. Редактирование объектов. Форма, Ластик, Нож.	2		
	Практическое занятие № 35 Специальные заливки объектов: градиент, заливка узором. Создание заливки двухцветным узором. Полноцветный узор, растровый узор. Заливка текстурой	2		
	Практическое занятие № 36 Плашечные цвета. Подготовка макета к печати	2		
	Практическое занятие №37 Создание графического проекта по профилю специальности	2		
	Самостоятельная работа обучающихся №4 Подготовить сообщение:Правила сканирования и коррекции графических изображений	2	3	
Промежуточная аттестация – экзамен		12		
Итого по дисциплине:		124		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информатики для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, в том числе групповых, индивидуальных, письменных, устных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины

Основные учебные издания

1. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 240с. ISBN 978-5-4468-6590-1

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

3. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

Дополнительные учебные издания

4. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

5. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

Интернет-ресурсы

6. <http://www.edu.ru>

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

7. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

8. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Общие компетенции: ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Профессиональные компетенции: ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ. ПК 4.1 Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.</p> <p>Уметь: - обрабатывать текстовую и числовую информацию; - применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; - обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных</p> <p>Знать: - назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации; - состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий; - базовые и прикладные информационные технологии; - инструментальные средства информационных технологий.</p>	<p>Текущий контроль: - опрос устный (фронтальный); - тестирование; - выполнение письменной работы; - выполнение практической работы;</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена Метод проведения промежуточной аттестации 3 семестра: выполнение экзаменационного задания</p>

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Контрольные и тестовые задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.

Контрольно-оценочные средства

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.03 Информационные технологии

1.1. Форма промежуточной аттестации: Экзамен (3 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

- достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;
- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;
- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;
- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется пяти бальная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пяти бальной шкалы учета результатов в пяти бальную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

1.3. Контрольно-оценочные средства

1.3.1 Задание:

1. Ответить на вопросы теста
2. Выполнить практическое задание.

Примерные вопросы для тестирования:

1. В ячейку введены символы =A1+B1. Как Excel воспримет эту информацию?
 - a. ошибка
 - b. формула

- c. текст
- d. число

2. Какой вид имеет абсолютная ссылка на ячейку в табличном процессоре?

- a. D2
- b. D:2
- c. \$D\$2
- d. #D#2

3. Какое число будет результатом вычислений в ячейке D4 табличного процессора?

	A	B	C	D
1	3	4	5	=СРЗНАЧ(A1:C1)
2	11	7	9	=СРЗНАЧ(A2:C2)
3	6	14	4	=СРЗНАЧ(A3:C3)
4				=МАКС(D1:D3)
5				

Ответ: _____

4. Для визуального отображения характера поведения какого-либо процессора (например, колебания среднесуточной температуры воздуха) в MS Excel используются

- a. круговые диаграммы
- b. лепестковые диаграммы
- c. графики
- d. гистограммы

5. Из ячейки D1 в ячейку D3 табличного процессора скопировали формулу с помощью функции автозаполнения. Результатом вычислений в ячейке D4 будет число

Ответ: _____

	A	B	C	D
1	1	4	5	=ПРОИЗВЕД(A1:C1)
2	2	5	6	
3	8	3	2	
4				=МАКС(D1:D3)

6. В ячейку введены символы =B3*C3. Как Excel воспримет эту информацию?

- a. ошибка
- b. формула
- c. текст
- d. число

7. В ячейку J1 табличного процессора ввели формулу и скопировали её в ячейку J3 с помощью функции автозаполнения. Результатом вычислений в ячейке J3 будет число

	G	H	I	J
1	4	10	6	=СУММ(G1:I1)*\$H\$5
2	7	3	2	
3	12	2	1	
4				
5		2		

8. В ячейку H1 табличного процессора ввели формулу и скопировали её в ячейку H3 с помощью функции автозаполнения. Результатом вычислений в ячейке H3 будет число

	E	F	G	H
1	8	6	4	=МАКС(E1:G1)*\$F\$5
2	12	10	1	
3	5	14	15	
4				
5		4		

9. В ячейку C1 ввели формулу и скопировали её с помощью функции автозаполнения в ячейки C2 и C3. Результатом вычислений в ячейке C3 будет число _____

	A	B	C
1	5	6	=2*A1+B1
2	3	8	
3	2	5	

10. Чему будет равно значение ячейки C1, если в нее ввести формулу =СУММ(A1:A7)/2:

	A	B
1	10	
2	20	
3	30	
4	40	
5	50	
6	60	
7	70	
8	=СУММ(A1:A7)/2	

- a. 280
- b. 140
- c. 40
- d. 80

11. Строки электронной таблицы:

- a. именуются пользователями произвольным образом;
- b. обозначаются буквами русского алфавита;
- c. обозначаются буквами латинского алфавита;
- d. нумеруются.

12. Укажите правильный адрес ячейки:

- a. B1A
- b. A12C
- c. B1256
- d. 123C

13. Запись A1:A11 обозначает

- a. две ячейки
- b. деление первой ячейки на вторую
- c. одиннадцать ячеек
- d. запись в первую ячейку содержимого второй ячейки

14. объекты/ресурсы компьютерных систем, сетей и т.д. без ведома пользователя

15. Текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным ссылкам -

16. Устройство для оперативной записи, хранения и считывания информации, непосредственно участвующей в информационно-вычислительном процессе, выполняемом ПК в текущий период времени

17. Логически связанная гипертекстовая информация, оформленная в виде отдельных страниц и доступная в сети Интернет –

18. По заданной иерархической структуре установите последовательность объектов, описывающих полный путь к файлу реферат.pdf

предложенный порядок		правильный порядок	
1	А .pdf	1	
2	Б AR\	2	
3	В D:\	3	
4	Г реферат	4	
5	Д Разное\	5	



Ответ:

1	2	3	4	5

19. Установить соответствие:

языки «общения» с компьютером:

1	язык машинных кодов	А	понятен пользователю (уровень общения – текст и графика)
2	язык программирования	Б	понятен компьютеру (уровень общения – символы, коды)
3	язык образов	В	понятен программисту (уровень общения – текст, команда)

Ответ:

1	2	3

20. Установить соответствие между устройствами ПК и их назначением:

1	устройства ввода	А	клавиатура
		Б	принтер
2	устройства вывода	В	монитор
		Г	оперативная память
3	устройства для долговременного хранения информации	Д	жесткий диск
		Е	Мышь

Ответ:

1	2	3

21. Установить соответствие алгоритмических структур

1	линейный алгоритм	А	некая совокупность действий повторяется несколько раз при изменяющихся значениях параметра
---	-------------------	---	--

2	разветвляющийся алгоритм	Б	все предписанные действия исполняются и притом только один раз
3	циклический алгоритм	В	выполняется одна из ветвей действий при заданных значениях параметра

Ответ:

1	2	3

22. Установить соответствие:

Джон фон Нейман сформулировал общие принципы функционирования вычислительных устройств:

1	Принцип двоичного кодирования	А	программа представляет собой набор команд, которые процессор выполняет автоматически и в определенной последовательности
2	Принцип программного управления	Б	информация размещается в ячейках памяти, ЦП может получить доступ к нужной информации в любой момент времени
3	Принцип адресности	В	вся информация в компьютере передается и хранится в двоичном виде

Ответ:

1	2	3

23. Установить соответствие между сочетанием клавиш и операциями, которые можно сделать с помощью этих клавиш:

1	Delete	А	режим ввода прописных букв
2	Backspace	Б	кратковременное переключение на верхний регистр
3	Caps Lock	В	удаление выделенного объекта, символа справа от курсора
4	Shift	Г	удаление символа слева от курсора

Ответ:

1	2	3	4

24. Установите соответствие между расширением и программой

1	.docx	А	Блокнот
2	.xlsx	Б	Paint
3	.txt	В	MS Word

4	.bmp	Г	MS Excel
---	------	---	----------

Ответ:

1	2	3	4

25. Установить соответствие между сочетанием клавиш и операциями над текстом, которые можно сделать с помощью этих клавиш:

1	Ctrl + X	А	выделить
2	Ctrl + C	Б	вставить
3	Ctrl + V	В	вырезать
4	Ctrl + A	Г	копировать

Ответ:

1	2	3	4

26. В директории находился файл input.txt. В этой директории создали папку с именем Head и переместили в нее файл input.txt. После этого полное имя файла стало C:\Documents\ABC\Head\input.txt. Каково полное имя файла до перемещения?

- a. C:\Documents\ABC\input.txt
- b. input.txt
- c. Head\input.txt
- d. C:\input.txt

27. Для отказа от какого-либо действия используют клавишу

- a. Insert
- b. Ctrl
- c. Alt
- d. Esc

28. Для подтверждения действия нажимают

- a. Insert
- b. Ctrl
- c. Alt
- d. Enter

29. Для создания в документе художественной графической надписи необходимо воспользоваться вставкой

- a. коллекции WordArt
- b. автофигур
- c. коллекции SmartArt
- d. символов

30. Драйвер – это:

- a. устройство компьютера;
- b. программа для установки устройств компьютера;

- c. прикладная программа;
- d. язык программирования.

Примерные практические задания:

1. Создать текстовый документ, содержащий таблицу и графический объект (задание «Уверенность в себе»).
2. Создать текстовый документ, содержащий таблицу и графический объект (задание «Семь правил»).
3. Создать текстовый документ, содержащий таблицу и графический объект (задание «Девять правил, позволяющих воздействовать на людей, не оскорбляя их и не вызывая у них чувство обиды»).
4. Создать текстовый документ, содержащий таблицу и графический объект (задание «Дейл Карнеги советует...»).
5. Создать текстовый документ, содержащий таблицу и графический объект (задание «Цены в Центральном колхозном рынке»).

1.3.2. Критерии оценки

Максимальное количество баллов за выполнение задания «Тестирование» – 1,5 балла. Оценка за задание «Тестирование» определяется суммированием баллов за правильные ответы на вопросы. Один верный ответ равен 0,05 балла.

Ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

№ п/п	Критерии оценки результатов выполнения практического задания	Баллы в соответствии с критериями оценки
	Создание и оформление документа в MSWord	Максимальный балл – 3,5 балла
1	форматирование заголовка, разбиение текста на абзацы	0,5
2	форматирование абзацев, обрамление и заливка абзаца	0,5
3	форматирование маркированного/нумерованного списка	0,5
4	создание таблицы, объединение/разбиение ячеек	0,5
5	обрамление и заливка таблицы	0,5
6	вставка графического объекта, форматирование графического объекта	0,5
7	оформление колонтитулов, форматирование страниц	0,5
ИТОГО		3,5

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в кабинете информатики

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Основные учебные издания

1. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 240с. ISBN 978-5-4468-6590-1

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

3. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

Дополнительные учебные издания

4. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

5. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

Интернет-ресурсы

6. <http://www.edu.ru>

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

7. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

8. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.