

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА
ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ
ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по дисциплине
ДУД.01 «Технология»

специальности
21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Рабочая программа рассмотрена
на заседании цикловой методической комиссии
технических специальностей
Председатель ЦМК  Е.Э.Воеводина

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств разработан на основе рабочей программы учебной дисциплины ДУД.01 «Технология» в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 486 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения".

1. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости

1.1. Цели и задачи контроля

Целью текущего контроля успеваемости обучающихся является обеспечение систематического контроля и оценки уровня освоения предметных результатов, уровня сформированности общих компетенций ДУД.01 «Введение в специальность».

Главной задачей текущего контроля успеваемости является повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной и самостоятельной работе, закрепление, углубление знаний, закрепление и совершенствование умений, обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности посредством внедрения эффективной системы оценки в образовательный процесс.

Предметные результаты:

- способствовать установлению на ранней стадии связи студентов с профилирующей специальностью, стимулировать интерес к специальности, раскрывать ее содержательность и актуальность в современных условиях;

- подготовка студентов к осознанному, целенаправленному, активному участию в учебном процессе в период всего обучения;

В подготовку входит следующее:

- помочь понять основные особенности будущей профессии;

- помочь изучить особенности организации учебного процесса.

- познакомить с рекомендациями, которые предъявляются к студенту, избравшему данную специальность.

личностных:

- чувство гордости и уважения к истории и достижениям отечественной физической науки; физически грамотное поведение в профессиональной деятельности и быту при обращении с приборами и устройствами;

- готовность к продолжению образования и повышения квалификации в избранной профессиональной деятельности и объективное осознание роли физических компетенций в этом;

- умение использовать достижения современной физической науки и физических технологий для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности;

- умение самостоятельно добывать новые для себя физические знания, используя для этого доступные источники информации;

- умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в команде по решению общих задач;

- умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития.

метапредметных:

- использование основных интеллектуальных операций: постановки задачи, формулирования гипотез, анализа и синтеза, сравнения, обобщения,

систематизации, выявления причинно-следственных связей, поиска аналогов, формулирования выводов для изучения различных сторон физических объектов, явлений и процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;

- умение генерировать идеи и определять средства, необходимые для их реализации;

- умение использовать различные источники для получения физической информации, оценивать ее достоверность;

- умение анализировать и представлять информацию в различных видах;

- умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации;

предметных:

- сформированность представлений о роли информации и информационных процессов в окружающем мире;

- владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать алгоритмы;

- использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки;

- владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;

- владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах;

- сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими;

- сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса);

- владение типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования;

- сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;

- понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам;

применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, правил личной безопасности и этики работы с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.

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

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;

- значение понятия информации;

- источники информации и их особенности;

- структуру учебного заведения;

- особенности учебного процесса;

- ключевые термины проектной деятельности;
- области применения современных подходов проектной деятельности и управления проектами на примерах из реальной жизни.
- правила постановки целей и задач проекта;
- основы планирования;
- активы организационного процесса;
- шаблоны, формы, стандарты содержания проекта;
- теорию и модели жизненного цикла проекта;
- классификацию проектов;
- этапы проекта.

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

- проводить анализ возможных источников ошибок;
- выполнять деятельность по проекту в пределах зоны ответственности;
- описывать свою деятельность в рамках проекта;
- сопоставлять цель своей деятельности с целью проекта;
- определять ограничения и допущения своей деятельности в рамках проекта;
- определять состав операций в рамках своей зоны ответственности.

1.2. Структура фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля включает в себя комплекты контрольно-оценочных средств, предназначенные для проведения текущего контроля в виде:

- оперативного контроля;
- рубежного контроля.

Оперативный контроль проводится в форме:

- опрос (устный);
- выполнение письменной работы (решение задач);
- выполнение лабораторной работы;
- конкурс команд.

Рубежный контроль проводится в форме:

- тестирование;
- выполнение практической работы;
- защита портфолио.

Фонд оценочных средств также, включает в себя комплект контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (Приложение 1).

1.3. Материально-техническое обеспечение для проведения контроля

Контроль проводится в учебном кабинете проектной деятельности.

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 пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную 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»	$\leq 2,9$

1.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения контроля

Основные учебные издания:

1. Белый Е. М. Управление проектами: конспект лекций / Е. М. Белый, И. Б. Романова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-4486- 0061-6. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/70287.html>
2. Быстрицкий Г.Ф. Общая энергетика: учебное пособие / Быстрицкий Г.Ф. — Москва: КноРус, 2021. — 293 с. — ISBN 978-5-406-08557-8. — URL: <https://book.ru/book/940166>

Дополнительные учебные издания:

3. Хрусталева З.А. Источники питания радиоаппаратуры: учебник / Хрусталева З.А., Парфенов С.В. — Москва: КноРус, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-406-04479-7. — URL: <https://book.ru/book/936678>
4. Шишмарев В.Ю. Основы автоматизации технологических процессов. Практикум: учебно-практическое пособие / Шишмарев В.Ю. — Москва: КноРус, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-406-07888-4. — URL: <https://book.ru/book/938485>
5. <https://book.ru/book/938485>
6. Крестин, Е.А. Основы гидравлики и теплотехники: учебник / Крестин Е.А., Зеленцов Д.В. — Москва: КноРус, 2022. — 281 с. — ISBN 978-5-406- 08765-7. — URL: <https://book.ru/book/941131>
7. Кадастровая деятельность в условиях реформирования земельно-имущественных отношений: теория и практика : монография / М. А. Подковырова, В. В. Прошина, Д. А. Имамутдинова, А. М. Плотников. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-9961-2760-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122409.html>

3.2.2. Интернет ресурсы

8. <http://rza.org.ua/>
9. <http://el-help.info/>
10. <http://povny.blogspot.ru/>
11. <http://www.iprbookshop.ru/76066.html>
12. <http://www.iprbookshop.ru/70287.html>

Электронно-библиотечная система:

13. ЭБС «elibrary», ООО «РУНЭБ»
14. ЭБС «IPRbooks», ООО «Ай Пи Ар Медиа»
15. ЭБС «Лань», ООО «Издательство Лань»
16. ЭБС «PROФормирование»
17. ЭБС «Book.ru»

2. Контрольно-оценочные средства

Теоретическое занятие 1.

Тема: История развития земельных отношений

Форма контроля: оперативный контроль.

Задание: ответить на вопросы:

1. Расскажите об истории развития земельных отношений.
2. Какой принцип лежит в основе земельного комплекса

Теоретическое занятие 2.

Тема: Методы правового регулирования земельных отношений

Форма контроля: оперативный контроль.

Задание: охарактеризовать

Задание:

Сравнить императивный (властный) метод и диспозитивный (договорный) метод схематично.

Практическая работа 1.

Тема: Российская промышленность.

Форма контроля: Рубежный контроль

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по ДУД.01 «Введение в специальность»

Теоретическое занятие 3.

Тема: Типичные и особенные требования работодателя к работнику

Форма контроля: оперативный контроль – опрос устный (фронтальный).

Задание: краткий конспект.

Основных требований работодателя к работнику.

Теоретическое занятие 4.

Тема: Информационное воздействие. Методология и методика исследования.

Форма контроля: оперативный контроль.

Задание: ответить на вопросы.

1. Что такое информация?
2. Что называется информационным воздействием?
3. Дайте определения следующим понятиям: метод, методология, эксперимент, закономерность?
4. Поясните структуру методологии.
5. Назовите методологические принципы.

Практическая работа 2.

Тема: Решение ситуационных задач методологического аспекта исследовательской деятельности

Форма контроля: Рубежный контроль

Задание:

Задание:

1. Внимательно изучить раздаточный и краткий теоретический материал.
2. Изучить порядок выполнения задания.

Методика анализа результатов, полученных в ходе практической работы
Контролем является защита отчета по практическому занятию.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по ДУД.01 «Введение в специальность»

Теоретическое занятие 5.

Тема: Методы работы с источником информации

Форма контроля: оперативный контроль.

Задание: ответить на вопросы теста

1. Что такое информация?

а) одно из наиболее общих понятий науки, обозначающее некоторые сведения, совокупность каких-либо данных, знаний и т.п.;

б) интернет-сайт

в) это юридически закреплённая бумага, утверждающая за её владельцем право на что-либо, подтверждающая какой-либо факт

2. Что такое источник информации?

а) объект, идентифицирующий происхождение информации

б) субъект, нуждающийся в информации

в) среда, передающая информацию

3. Выберите три основных типа источников информации:

а) документ

б) бумага

в) карандаш

г) человек

д) принтер

е) предметно-вещевая

среда.

4. Из ниже перечисленного списка выберите основные пути поиска информации

а) изучение библиотечного каталога.

б) с помощью поисковых систем в Интернете.

в) в справочном аппарате лингвистических энциклопедий. В них после статьи на определенные темы дается список литературы.

г) коммуникативный – возможность получить необходимую консультацию от любого компетентного человека

д) все ответы верные

5. Расставьте алгоритм составления конспекта в правильной последовательности

1	а) Сформулируй кратко главную мысль каждой части в виде заголовка; выпиши все заголовки (пункты плана) на левой стороне листа (нумеруя их римскими цифрами)
2	б) Прочитай текст целиком
3	в) Раздели развернутый лист тетради на две неравные части – слева будет записываться план, справа конспект.
4	г) В каждой части выдели факты, цифры, выводы, уточняющие главную мысль

5	д) Проверь сделанную работу. Если нужно, исправь, уточни заголовки
6	е) Выдели в нем логически законченные части. (Помни, что каждая часть не обязательно состоит из одного абзаца).
7	ж) Кратко перескажи главную мысль, а если это трудно, процитируй текст источника, заключая его в кавычки. Основные положения конспекта выписывай на правой стороне листа – против соответствующих заголовков (нумеруя арабскими цифрами).

Ответ: 1 – в, 2 – б, 3 – е, 4 – а, 5 – з, 6 – ж, 7 – д

6. В библиографических списках используемой литературы и источников информации принято (вычеркните не нужное):

- а) размещать по алфавиту
- б) указывать год издания
- в) *указывать дату прочтения*
- г) указать место издания и издательство, в котором вышла книга
- д) *указывать историю создания книги*
- е) указать количество страниц в ней.
- ж) если используется материал сайта, то указывается его электронный адрес и его краткое описание
- з) *если используется материал сайта, то указывается автор сайта*

Практическая работа 3.

Тема: Методы работы с источником информации

Форма контроля: Рубежный контроль

Задание:

1. Прочитайте текст и систематизируйте источники информации в табличную форму в рабочей тетради
2. Перед вами карточки. Они такие же, как в каталогах в библиотеке. Рассмотрите их и запишите, какая информация содержится в карточках.
3. Вам необходимо дать оценку финансовой доступности услуг доступа в Интернет в 2020 году.
4. С помощью Интернета найдите, о ком написаны следующие строки. Заполните таблицу.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по ДУД.01 «Введение в специальность»

Теоретическое занятие 6.

Тема: Выполнение исследовательской работы в форме рефератов

Форма контроля: оперативный контроль – тестирование

Задание: ответить на вопросы теста:

1. Укажите, где правда, а где ложь.
 - а) реферат – то же самое, что и тематический конспект
 - б) *в реферате информация излагается кратко*
 - в) в конспекте связь между частями необязательна, а в реферате она есть
 - г) реферат необязательно писать самому: можно взять уже

подготовленную информацию

2. Укажите приблизительный объём реферата.

- а) 3-4 стр. б) 5-8 стр. в) 15-20 стр. г) 10-15 стр.

3. Выберите верное высказывание.

- а) реферат можно оформлять как угодно
б) о теме исследования рассказывается в заключении реферата
в) прежде чем составлять план, нужно определить основную мысль

реферата

г) заключение реферата должно занимать 2-3 страницы

4. Выберите основные определения реферата.

а) *небольшая научно-исследовательская работа, которая раскрывает суть определённой проблемы*

б) небольшое научно-практическое исследование на определённую тему

в) фундаментальное научное исследование

г) целостное, последовательное, но при этом сжатое изложение текста

5. Выберите общие характеристики для реферата и тематического конспекта.

а) *единое содержание* б) *допускается расчленённое изложение*

текста

в) *логическая связь частей* г) *излагается своё мнение по данной теме*

6. Укажите, где правда, а где ложь.

а) *в реферате изложение может быть только последовательным*

б) в тематическом конспекте нужно высказывать мнение по определённой теме

в) в реферате не допускается использование электронных источников

г) *список литературы в реферате может быть алфавитным*

7. Выберите обязательные структурные части реферата.

а) приложение б) титульный лист в) введение

г) заключение д) основная часть е) *все ответы верны*

8. Укажите порядок составления написания реферата.

а) определение темы б) написание и оформление реферата

в) работа с источниками г) систематизация и компоновка информации

д) составление плана

Ответ: а, д, в, г, б

9. Какой из этих Интернет-источников можно считать достоверным?

а) личный блог б) *научная энциклопедия*

в) *Википедия - общественная энциклопедия* г) личные письма писателя

д) научная статья, размещённая в открытом доступе

10. Сопоставьте части реферата и информацию, которая в них даётся.

а) краткие выводы б) автор реферата

в) история вопроса г) актуальность реферата

д) цели и задачи исследования

Практическая работа 4.

Тема: Подготовка реферата

Форма контроля: Рубежный контроль

Задание: Подготовить реферат на любую тему из предложенных:

1. Подготовка презентации «Общие требования к оформлению текста».
2. Оформление приложений исследовательской части индивидуального проекта.
3. Оформление слайдов в программе PowerPoint.
4. Оформление библиографического списка индивидуального проекта.
5. Правила оформления демонстрационных материалов (плакатов).
6. Структурирование аргументации результатов исследования на основе собранных данных.
7. Доклад с презентацией. Правила написания тезисов к работе.
8. Понятия рецензии. План написания рецензии.
9. Публичная защита реферата.
10. Творческий проект. «Мои жизненные планы и профессиональная карьера».
11. История развития аддитивных технологий.
12. Аддитивные технологии и литейное производство
13. Основные разработки аддитивных технологий.
14. Технологии синтеза песчаных литейных форм
15. Литье полиуретановых смол в силиконовые формы.
16. Аддитивные технологии и порошковая металлургия
17. Принцип действия типовых аддитивных установок.
18. Перспективы развития аддитивных технологий.
19. Практическое применение аддитивных технологий.
20. Инновационное производство и технологии.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по ДУД.01 «Введение в специальность»

Теоретическое занятие 7.

Тема: Особенности выполнения исследовательской работы

Форма контроля: оперативный контроль – опрос устный (фронтальный).

Задание: ответить на вопросы.

1. Какие задачи решает исследовательская работа?
2. Назовите основные характеристики исследовательской работы
3. На какой вопрос отвечает объект исследования в исследовательской работе?
4. Что включает в себя основная часть исследовательской работы?
5. Назовите основные требования к исследовательской работе.
6. Перечислите основные формы представления исследовательской работы.
7. Что необходимо выполнить при подготовке к защите исследовательской работы?

Практическая работа 5.

Тема: Оформление доклада для защиты. Доработка доклада с учетом замечаний и предложений

Форма контроля: Рубежный контроль

Задание:

1. Отредактируйте доклад. (Приложение Б)
2. Дополните доклад (Приложение Б) речевыми стандартами.
3. Составьте рабочий план доклада.
4. Ответьте на контрольные вопросы

1. Дайте определение понятий «доклад».

2. Охарактеризуйте процесс работы над докладом.

3. Приведите примеры речевых стандартов (Приложение А), характерных для доклада.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по ДУД.01 «Введение в специальность»

Теоретическое занятие 8.

Тема: Правила оформления текста.

Форма контроля: оперативный контроль – опрос устный (фронтальный).

Задание: ответить на вопросы.

1. Какие требования предъявляют к оформлению текста работы?
2. Как правильно оформляется титульный лист реферата, проекта?
3. Какие должны быть параметры страницы документа? Шрифта? Абзаца?
4. Как необходимо оформлять содержание проекта?
5. Как правильно оформить библиографический список проекта?

Теоретическое занятие 9.

Тема: Работа с таблицами и диаграммами

Форма контроля: оперативный контроль – опрос устный (фронтальный).

Задание: ответить на вопросы.

1. Как правильно оформлять в документе таблицы?
2. Как правильно оформлять графики и диаграммы?
3. Как правильно оформлять в документе схемы, рисунки?

Теоретическое занятие 10.

Тема: Общие требования к созданию презентации

Форма контроля: оперативный контроль – опрос письменный.

Задание: ответить на вопросы.

1. Каких правил придерживаются при шрифтовом оформлении?
2. Какие требования предъявляются к текстовой информации в презентации?
3. Напишите рекомендации к дизайну презентации.
4. Как должна располагаться графическая информация на слайдах

презентации?

5. Напишите требования к анимационным и звуковым эффектам презентации.

6. Как должны располагаться информационные блоки на слайдах?

7. Напишите основные требования к содержанию презентации.

Практическая работа 6.

Тема: Презентация Проекта. Оформление слайдов в программе Power Point.

Форма контроля: Рубежный контроль

Задание:

1. Откройте Microsoft PowerPoint
2. Выберите любой понравившийся шаблон
3. Заполните титульный слайд, авторы работы
4. Введите текст заголовка и подзаголовка
5. Разделите текст на 3-5 слайдов
6. Введите текст на слайды, используя разные макеты.
7. Текст для презентации находится в документе и разбит на четыре варианта.
8. Посмотрите созданную презентацию (на вставке – Показ слайдов)
9. Сохраните презентацию под именем present в своей папке.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по ДУД.01 «Введение в специальность»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №1.

Тема: «Общие требования к оформлению текста».

Цель: подготовить презентацию на заданную тему.

Задание 1. Найти в интернете, используя поисковую систему, информацию, соответствующую темам презентаций.

Задание 2. Выбрать нужный шаблон презентации или создать оригинальную, используя программу PowerPoint.

Задание 3. Выполнить работу, следуя рекомендациям справочного материала.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по самостоятельным работам по ДУД.01 «Введение в специальность»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №2.

Тема:

«Оформление приложений исследовательской части индивидуального проекта».

«Оформление библиографического списка индивидуального проекта».

«Правила оформления демонстрационных материалов (плакатов)».

Цель: изучить правила оформления приложений, библиографического

списка, демонстрационных материалов.

Задание:

1. Расположить Рисунки и фотографии, графики и диаграммы, чертежи и таблицы в конце описания исследовательского проекта после списка

используемой литературы на отдельных страницах в приложениях (например: Приложение 1, Приложение 2, ...). Надпись Приложение 1 расположить в правом верхнем углу.

2. Оформить библиографический список отдельно изданного документа, согласно общей схемы:

1. Заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более)

2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе)

3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.)

4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ)

5. Сведения об издании (повторности, переработка, дополнения)

6. Место издания (название города, где издан документ)

7. Издательство или издающая организация

8. Год издания

9. Объем (сведения о количестве страниц, листов)

3. Оформить демонстративные материалы (плакаты), соблюдая следующие требования:

1. Демонстрационный лист должен содержать:

- общий заголовок;
- необходимые иллюстрации, таблицы и надписи;
- при необходимости пояснительный текст без сокращений.

2. Демонстрационный лист должен содержать не более четырех иллюстраций и таблиц.

3. Заголовок должен быть кратким и соответствовать содержанию демонстрационного плаката. Его располагают в верхней части листа по центру.

Рекомендуемое количество плакатов – 6–8. На каждый плакат наносится рамка и основная надпись (приложение Ж). Требования к оформлению рисунков и таблиц те же, что и в тексте дипломного проекта (работы), при этом их нумерация сквозная внутри демонстрационного материала.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по самостоятельным работам по ДУД.01 «Введение в специальность»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №3.

Тема: «Понятия рецензии. План написания рецензии».

Цель: Написать рецензию

Задание:

1. Соберите данные об авторе, названии и т. д.
2. Кратко перескажите содержания (одно-два предложения).

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по самостоятельным работам по ДУД.01 «Введение в специальность»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №4.

Тема: «Публичная защита реферата», «Творческий проект».

Цель: Подготовить информационное сообщение для выступления на конференции:

Задание 1:

1. собрать и изучить литературу по теме:

«Мои жизненные планы и профессиональная карьера».

«Техник

«Оператор станков с программным управлением».

«Специалист металлообрабатывающего производства в автомобилестроении».

«Специалист по проектированию оснастки и специального инструмента».

Задание 2.

1. выделить основные понятия;
2. ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;

Задание 3.

1. составить план или графическую структуру сообщения.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по самостоятельным работам по ДУД.01 «Введение в специальность»

3. Критерии оценки

3.1. Инвариантные критерии оценки

Критерии оценки устных (письменных) ответов на теоретические вопросы

Критерии оценки		Оценка
1	Демонстрирует глубокое, полное знание и понимание программного материала. Последовательно, самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса. Выводы аргументированы, основаны на самостоятельно выполненном анализе, обобщении данных. Четко и верно даны определения понятий и научных терминов. Дает верные, самостоятельные ответы на вопросы.	5 (отлично)
2	Демонстрирует недостаточно глубокое, полное знание и понимание программного материала. Недостаточно последовательно, но самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса. Выводы основаны на самостоятельно выполненном анализе, обобщении данных, но в отдельных случаях недостаточно аргументированы. Недостаточно четко и верно даны определения понятий и научных терминов. При ответе на вопросы допускает несущественные ошибки, которые может исправить самостоятельно.	4 (хорошо)
3	Демонстрирует в отдельных вопросах, неглубокое владение знаниями программного материала. Излагает программный материал фрагментарно, не всегда последовательно. Допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии. При ответе на вопросы допускает неточности.	3 (удовлетворительно)
4	Студент демонстрирует незнание и непонимание программного материала. Основное содержание учебного материала не раскрыто; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии. Затрудняется отвечать на вопросы, при ответе допускает серьезные ошибки	2 (неудовлетворительно)

Критерии оценки работы письменной (решение задач)

Критерии оценки	Оценка
1. Ход решения верный, приведено верное обоснованное решение, получен верный ответ	5 (отлично)
2. Ход решения верный, но допущена одна ошибка вычислительного характера	4 (хорошо)
3. Решение начато логически верно, допущена одна вычислительная ошибка и не более двух неточностей; или решение не доведено до конца, но выполнено верно более чем на 50%	3 (удовлетворительно)
4. Неверное решение, неверный ответ или отсутствие решения	2 (неудовлетворительно)

Критерии оценки результатов выполнения тестового задания

Оценка	Количество правильных ответов на вопросы в % соотношении от общего числа вопросов
Оценка 5 «отлично»	90-100%
Оценка 4 «хорошо»	76-89%
Оценка 3 «удовлетворительно»	50-75%
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 49%

Критерии оценки результатов выполнения лабораторной работы

Оценка	Критерии оценки
5 (отлично)	Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности проведения опытов и измерений. Студент самостоятельно и рационально монтирует необходимое оборудование. Опыты проводятся в условиях и режимах, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов. Соблюдаются требования правил техники безопасности. Этапы лабораторной работы описаны верно и подробно. Отчет о

	лабораторной работе выполнен верно, в полном объеме, отсутствуют ошибки в оформлении.
4 (хорошо)	Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности проведения опытов и измерений. Студент самостоятельно и рационально монтирует необходимое оборудование. Опыты проводятся в условиях и режимах, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов. Соблюдаются требования правил техники безопасности. Этапы лабораторной работы описаны верно, но недостаточно подробно. Отчет о лабораторной работе выполнен в полном объеме, но содержит незначительные ошибки, не приводящие к искажению результатов, отсутствуют ошибки в оформлении.
3 (удовлетворительно)	Работа выполнена не полностью, но объем выполненной ее части позволяет получить правильный результат и вывод. Студент самостоятельно монтирует необходимое оборудование. Опыты проводятся в условиях и режимах, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов. Соблюдаются требования правил техники безопасности. В отчете о лабораторной работе отсутствует описание отдельных этапов работы. Отчет содержит не грубые ошибки и неточности, ошибки в оформлении.
2(неудовлетворительно)	Работа выполнена не полностью, или объем выполненной части работы не позволяет получить правильный результат, или сделать правильные выводы. Студент не смог самостоятельно осуществить монтаж необходимого оборудования. Опыты проводятся с нарушением условий и режимов, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов. Нарушены требования правил техники безопасности. В отчете о лабораторной работе отсутствует описание отдельных этапов работы. Отчет содержит грубые ошибки и неточности, ошибки в оформлении.

ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ (ТЕСТИРОВАНИЕ)

Выбери один правильный ответ.

1. Земельное законодательство состоит из:

- А. Конституции РФ, федеральных законов, законов субъектов РФ, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, актов органов исполнительной власти субъектов РФ, актов органов местного самоуправления в пределах их компетенции;
- В. из Конституции РФ, Земельного кодекса РФ и других федеральных законов;
- С. из международных договоров РФ, Конституции РФ и федеральных законов.

2 - тест. Предметом земельного права являются:

- А. общественные отношения, возникающие по поводу и в связи с предоставлением, использованием и охраной земельных участков;
- В. права и обязанности субъектов земельного права;
- С. те направления общественной жизни, в которых действуют нормы земельного законодательства.

3. Собственник земельного участка имеет право:

- А. строить сооружения и здания согласно целевому назначению участка;
- В. на доходы от продажи урожая арендатора своего земельного участка;
- С. игнорирование противопожарных нормативов при строительстве жилого дома.

4. Земельное право относится к:

- А. юридическим наукам;
- В. прикладным наукам;
- С. техническим дисциплинам.

5. Тест. Земельное право является:

- А. самостоятельной отраслью права;
- В. подотраслью гражданского права;
- С. институтом конституционного права.

6. Земельный участок как объект права представляет собой:

- А. участок земной поверхности, относящийся к категории недвижимости и обладающий признаками, которые позволяют определить его как индивидуально определенную вещь;
- В. часть почвы, который находится в всеобщем пользовании;
- С. движимое имущество, которое разрешено в гражданском обороте.

7. Что из указанного регламентируется Особенной частью земельного права?

- А. Правовой режим земель запаса;
- В. Регулирование оборота земельных участков;
- С. Вещные права на земельные участки.

8. Разделение земель на отдельные категории согласно их целевому назначению – это принцип земельного права:

- А. отраслевой;

- В. общий;
- С. межотраслевой.

9. Кто из нижеперечисленных не может быть субъектом земельных правоотношений на территории Российской Федерации?

- А. Иностранное государство;
- В. Иностранный гражданин;
- С. Иностранная компания.

Тест. 10. Примером управомочивающей нормы в земельном праве является:

- А. разрешение на посев сельскохозяйственных культур на своем участке;
- В. недопустимость реализовывать продукцию на землях, подвергшихся химическому загрязнению;
- С. предписание осуществлять охрану своих земель.

11. Что из нижеперечисленного не относится к категориям земель?

- А. Земли особого правового режима;
- В. Земли иного специального назначения;
- С. Земли особо охраняемых объектов.

12. Какое из указанных утверждений верно?

- А. Обязанность уплаты налога на землю ложится на собственника этой земли;
- В. Землепользователь может ухудшить плодородный слой почвы, если проводит работы на земельном участке;
- С. Обязанность сохранять межевые и геодезические знаки, установленные в соответствии с законом, сохраняется только за собственником земельного участка.

13. Что из перечисленного не является ограниченным вещным правом на землю?

- А. Право собственности;
- В. Сервитут;
- С. Право постоянного пользования.

14. Выдел земельного участка возможен, если:

- А. земельный участок находится в долевой собственности;
- В. земельный участок находится в общей собственности супругов;
- С. земельный участок находился в муниципальной собственности.

15. Какое условие является обязательным при заключении договора купли-продажи земельного участка?

- А. Прохождение государственного кадастрового учета;
- В. Наличие на сельскохозяйственном участке плодородной почвы;
- С. Отсутствие ограничений на пользование земельным участком в соответствии с разрешением.

Критерии оценивания:

Отметка	Объем выполнения работы в %
«5» (отлично)	90 – 100
«4» (хорошо)	70 – 89
«3» (удовлетворительно)	50 – 69
«2» (неудовлетворительно)	менее 50

Ключ ответов к тестовым заданиям

№ Вопроса	Правильный ответ
1.	A
2.	A
3.	A
4.	A
5.	A
6.	A
7.	A
8.	A
9.	A
10.	A
11.	A
12.	A
13.	A
14.	A
15.	A

Приложение 2

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ (ТЕСТИРОВАНИЕ)

1. В состав персонального компьютера входит?

A) Сканер, принтер, монитор

Б) Видеокарта, системная шина, устройство бесперебойного питания

В) Монитор, системный блок, клавиатура, мышь

Г) Винчестер, мышь, монитор, клавиатура

2. Все файлы компьютера записываются на?

A) Винчестер

Б) Модулятор

В) Флоппи-диск

Г) Генератор

3. Как включить на клавиатуре все заглавные буквы?

A) Alt + Ctrl

Б) Caps Lock

В) Shift + Ctrl

Г) Shift + Ctrl + Alt

4. Как называется основное окно Windows, которое появляется на экране после полной загрузки операционной среды?

А) Окно загрузки

Б) Стол с ярлыками

В) Рабочий стол

Г) Изображение монитора

5. Какую последовательность действий надо выполнить для запуска калькулятора в Windows?

А) Стандартные → Калькулятор

Б) Пуск → Программы → Стандартные → Калькулятор

В) Пуск → Стандартные → Калькулятор

Г) Пуск → Калькулятор

6. Как называется программа файловый менеджер, входящая в состав операционной среды Windows?

А) Проводник

Б) Сопровождающий

В) Менеджер файлов

Г) Windows commander

7. Для создания новой папки в программе Windows commander надо нажать на клавиатуре кнопку?

А) F5

Б) F6

В) F7

Г) F8

8. Для удаления файла в программе Windows commander следует нажать на клавиатуре кнопку?

А) F5

Б) F6

В) F7

Г) F8

9. Для запуска любой программы надо на рабочем столе Windows нажать на?

А) Ссылку на программу

Б) Ярлык программы

В) Кнопку запуска программы

Г) Рабочий стол

10. Чем отличается значок папки от ярлыка?

А) Признак ярлыка – узелок в левом нижнем углу значка, которым он "привязывается" к объекту

Б) Значок ярлыка крупнее всех остальных значков

В) На значке ярлыка написана буква "Я"

Г) Признак ярлыка – маленькая стрелка в левом нижнем углу значка

11. Для того, чтобы найти файл в компьютере надо нажать?

А) Пуск → Найти → Файлы и папки

Б) Пуск → Файлы и папки

В) Найти → Файл

Г) Пуск → Файл → Найти

12. Для настройки параметров работы мыши надо нажать?

А) Настройка → панель управления → мышь

Б) Пуск → панель управления → мышь

В) Пуск → настройка → мышь

Г) Пуск → настройка → панель управления → мышь

13. Как установить время, через которое будет появляться заставка на рабочем столе Windows?

А) Свойства: экран → Заставка → Интервал

Б) Заставка → Период времени

В) Свойства: экран → Заставка → Время

Г) Свойства: Интервал

14. Какие функции выполняет пункт Документы Главного меню Windows?

А) Пункт Документы Главного меню выводит список открытых в данный момент документов и позволяет переключаться между ними

Б) Пункт Документы Главного меню отображает список документов, с которыми работали последние 15 дней. Щелчок по названию или значку документа запускает приложение, с помощью которого он был создан и открывает документ

В) Пункт Документы Главного меню отображает список всех созданных документов и позволяет открыть любой из них

Г) Пункт Документы Главного меню выводит список последних открывавшихся документов. Щелчок по названию или значку документа запускает приложение, с помощью которого он был создан и открывает документ

15. С какой целью производится выделение объектов?

А) С целью группировки и создания тематической группы

Б) С целью последующего изменения их внешнего вида (изменения размера, вида значка и др.

В) С целью их сортировки

Г) С тем, чтобы произвести с ними какие-либо действия (открыть, скопировать, переместить и др.)

Критерии оценивания:

Отметка	Объем выполнения работы в %
«5» (отлично)	90 – 100
«4» (хорошо)	70 – 89
«3» (удовлетворительно)	50 – 69
«2» (неудовлетворительно)	менее 50

Ключ ответов к тестовым заданиям

№ Вопроса	Правильный ответ
1.	В
2.	А
3.	Б
4.	В
5.	Б
6.	А
7.	В
8.	Г
9.	Б
10.	Г
11.	А
12.	Г
13.	А
14.	Г
15.	Г

МЕЖСЕССИОННЫЙ КОНТРОЛЬ (ТЕСТИРОВАНИЕ)

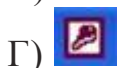
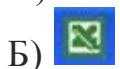
1. Как вызвать на экран контекстное меню?

- А) Щелкнуть левой кнопкой мыши на объекте и в открывшемся списке выбрать команду "Контекстное меню"
- Б) Открыть команду меню "СЕРВИС" и в ней выбрать команду "Контекстное меню"
- В) Щелкнуть на объекте правой кнопкой мыши
- Г) Дважды щелкнуть левой кнопкой мыши на объекте

2. В какой программе можно создать текстовый документ (отчет по научной работе)?

- А) Windows Word
- Б) Microsoft Word
- В) Microsoft Excel
- Г) Microsoft Power Point

3. Какое из изображений соответствует логотипу программы Microsoft Word?



4. Сколько документов можно одновременно открыть в редакторе Word?

- А) Только один
- Б) Не более трех
- В) Сколько необходимо
- Г) Зависит от задач пользователя и ресурсов компьютера

5. Открыть или создать новый документ в редакторе Microsoft Word можно используя панель?

- А) Стандартная
- Б) Форматирование
- В) Структура
- Г) Элементы управления

6. Для включения или выключения панелей инструментов в Microsoft Word следует нажать?

- А) Вид → панели инструментов
- Б) Сервис → настройка → панели инструментов
- В) Щелкнув правой копкой мыши по любой из панелей
- Г) Подходят все пункты а, б и в

7. Как создать новый документ "Стандартный отчет" из шаблонов Microsoft Word?

- А) Файл → создать → общие шаблоны → отчеты → стандартный отчет
- Б) Общие шаблоны → отчеты → стандартный отчет

В) Файл → отчеты → стандартный отчет

Г) Файл → создать → стандартный отчет

8. Для настройки параметров страницы Word надо нажать последовательность?

А) Файл → параметры страницы


Б) Файл → свойства → параметры страницы


В) Параметры страницы → свойства


Г) Правка → параметры страницы

9. Какая из представленных кнопок позволяет закрыть открытый документ Word?

А) 


Б) 


В) 


Г) 

10. Какую кнопку надо нажать для вставки скопированного текста в Microsoft Word?

А) 

Б) 

В) 

Г) 

11. Какую последовательность операций в Microsoft Word нужно выполнить для редактирования размера кегля шрифта в выделенном абзаце?

А) Вызвать быстрое меню → шрифт → размер


Б) Формат → шрифт → размер

В) На панели Форматирование изменить размер шрифта


Г) Подходят все пункты а, б и в

12. Какую кнопку в Microsoft Word нужно нажать для создания нумерованного списка литературы?

А) 

Б) 

В) 

Г) 

13. Как найти в тексте документа Microsoft Word необходимое слово?

А) Ctrl + F12

Б) Правка → найти

В) Сервис → найти


Г) Подходят все пункты а, б и в


14. Что означает, если отдельные слова в документе Word подчеркнуты красной волнистой линией?


А) Это означает, что шрифтовое оформление этих слов отличается от принятых в документе


Б) Это означает, что эти слова занесены в буфер обмена и могут использоваться при наборе текста

В) Это означает, что в этих словах необходимо изменить регистр их написания
 Г) Это означает, что по мнению Word в этих словах допущены ошибки
 15. Какую кнопку нужно нажать для автоматической вставки текущей даты в документ Microsoft Word?

А) 

Б) 

В) 

Г) 

Критерии оценивания:

Отметка	Объем выполнения работы в %
«5» (отлично)	90 – 100
«4» (хорошо)	70 – 89
«3» (удовлетворительно)	50 – 69
«2» (неудовлетворительно)	менее 50

Ключ ответов к тестовым заданиям

№ Вопросы	Правильный ответ
1.	В
2.	Б
3.	А
4.	Г
5.	А
6.	Г
7.	А
8.	А
9.	В
10.	В
11.	Г
12.	А
13.	Б
14.	Г
15.	В


ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ (ТЕСТИРОВАНИЕ)

Проверяемые компетенции: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09

1. Как перенести фрагмент текста из начала в середину документа?

- А) Стереть старый текст, и набрать его на новом месте
- Б) Вырезать фрагмент текста, поместив его в буфер обмена. Затем установить курсор в середину документа, выполнить команду "Вставить"
- В) Выделить фрагмент текста, скопировать его в буфер обмена, установить курсор в середину документа, выполнить команду "Вставить"
- Г) Данная операция в редакторе Word недоступна

2. Для создания диаграммы в программе Microsoft Word нужно нажать?

- А) 
- Б) 
- В) 
- Г) 

3. Как сделать так, что компьютер самостоятельно создал оглавление (содержание) в документе Microsoft Word?

- А) Правка → оглавление и указатели
- Б) Вставка → ссылка → оглавление и указатели
- В) Правка → оглавление
- Г) Формат → оглавление и указатели





4. Как установить автоматическую расстановку переносов в документе Microsoft Word?

- А) Сервис → расстановка переносов
- Б) Сервис → параметры → расстановка переносов
- В) Сервис → язык → расстановка переносов → автоматическая расстановка
- Г) Вставка → автоматические переносы


5. Как установить язык проверки орфографии в документе Microsoft Word?


- А) Сервис → параметры → язык
- Б) Параметры → язык → установить
- В) Сервис → настройка → язык
- Г) Сервис → язык → выбрать язык


6. Какую нужно нажать кнопку в Microsoft Word для создания таблицы?


- А) 
- Б) 
- В) 
- Г) 

7. Какую кнопку в Microsoft Word нужно нажать для объединения выделенных ячеек?


А) 


Б) 


В) 

Г) 

8. Какую кнопку нужно нажать для включения всех границ в таблице Microsoft Word?

А) 


Б) 

В) 

Г)  *

9. Какую кнопку нужно нажать для вставки в текст документа Microsoft Word объекта WordArt?


А) 


Б) 


В) 


Г) 

10. Для создания многоколонного документа Word (например, газеты) нужно нажать кнопку?

А) 

Б) 

В) 

Г) 

11. Как сохранить документ Microsoft Word с расширением типа *.rtf?


А) Файл → сохранить как → тип файла → текст в формате rtf


Б) Файл → rtf


В) Параметры → текст → rtf


Г) Сервис → параметры → rtf

12. Какую кнопку нужно нажать для предварительного просмотра документа Microsoft Word перед печатью на принтере?

А) 

Б) 

В) 

Г) 

13. Как просмотреть текст документа Word перед печатью?

А) Переключиться в режим "разметка страницы"

Б) Переключиться в режим "разметка страницы" и выбрать масштаб "страница целиком"

В) Установить масштаб просмотра документа "страница целиком"

Г) С помощью инструмента "предварительный просмотр"

14. Как вставить в документе Microsoft Word разрыв со следующей страницы?

А) Вставка → разрыв со следующей страницы


Б) Вставка → параметры → со следующей страницы


В) Вставка → разрыв → со следующей страницы


Г) Сервис → разрыв → со следующей страницы

15. Какое из изображений соответствует логотипу программы Microsoft Excel?

А) 

Б) 

В) 

Г) 

16. Как называется панель кнопок, находящаяся под заголовком документа Microsoft Excel и включающая: Файл | Правка | Вид | Вставка и др.?

А) Панель форматирования

Б) Панель стандартная

В) Строка меню

Г) Строка заголовков

17. Какие панели инструментов имеются в табличном редакторе Excel?


А) Стандартная, форматирование


Б) Внешние данные, формы

В) Сводные таблицы, элементы управления


Г) Подходят все пункты а, б и в

18. С помощью какой кнопки можно создать новую рабочую книгу Microsoft Excel?


А) 


Б) 

В) 


Г) 

19. Какой кнопкой можно закрыть рабочую книгу Microsoft Excel?

А) 

Б) 

В) 

Г) 

20. Как в рабочей книге Microsoft Excel создать колонтитулы?

А) Вставка → колонтитулы

Б) Вид → колонтитулы

В) Сервис → колонтитулы

Г) Параметры → колонтитулы

21. Как добавить лист в рабочую книгу Microsoft Excel?

А) Сервис → создать новый лист

Б) Вид → добавить новый лист

В) Вставка → лист

Г) Подходят все пункты а, б и в

22. При помощи какой кнопки клавиатуры можно выделить не смежные ячейки листа Microsoft Excel?

А) Shift

Б) Ctrl

В) Tab

Г) Alt

23. Для форматирования ячеек Microsoft Excel нужно нажать?

А) Сервис → формат ячеек

Б) Формат → содержимое → ячейки

В) Правка → ячейки

Г) Формат → ячейки

24. Что такое табличный процессор Excel, его назначение?

А) Excel это приложение MS Windows, которое позволяет редактировать текст, рисовать различные картинки и выполнять расчеты

Б) Excel – предназначен для обработки данных (расчетов и построения диаграмм), представленных в табличном виде

В) Excel – программное средство, предназначенное для редактирования данных наблюдений

Г) Процессор, устанавливаемый в компьютере и предназначенный для обработки данных, представленных в виде таблицы

25. Как переименовать лист рабочей книги Excel?

А) Выполнить команду Правка → Переименовать лист

Б) Щелкнуть на ярлычке листа правой кнопкой и в контекстном меню выбрать команду "Переименовать"

В) Переименовать листы Excel нельзя. Они всегда имеют название "Лист1, Лист2"

Г) Щелкнуть правой кнопкой в середине рабочего листа и выбрать команду "Переименовать лист"

26. Что означает, если в ячейке Excel Вы видите группу символов #####?

А) Выбранная ширина ячейки, не позволяет разместить в ней результаты вычислений

Б) В ячейку введена недопустимая информация

В) Произошла ошибка вычисления по формуле

Г) Выполненные действия привели к неправильной работе компьютера

27. Как сделать так, чтобы введенные в ячейку Excel числа воспринимались как текст?

А) Числа, введенные в ячейку, всегда воспринимаются Excel только как числа

Б) Выполнить команду Формат → Ячейки... и на вкладке "Формат ячеек – Число" выбрать "Текстовый"

В) Сервис → параметры → текстовый

Г) Просто вводить число в ячейку. Компьютер сам определит число это или текст

28. Как изменить фон выделенной области ячеек Excel?

А) Выполнить команду "Вид → Фон" и выбрать необходимый цвет

Б) Щелкнуть правой кнопкой мыши по выделенному и в открывшемся окне выбрать команду "Заливка цветом"

В) Выполнить команду Правка → Фон и выбрать необходимый цвет

Г) Выполнить команду Формат → Ячейки... и в открывшемся диалоговом окне

на вкладке "Вид" выбрать необходимый цвет

29. Что позволяет в Excel делать черный квадратик, расположенный в правом нижнем углу активной ячейки?

А) Это говорит о том, что в эту ячейку можно вводить информацию (текст, число, формулу...)

Б) Позволяет выполнить копирование содержимого ячейки с помощью мыши

В) Позволяет редактировать содержимое ячейки

Г) После щелчка левой кнопкой мыши на этом квадратике, содержимое ячейки будет помещено в буфер обмена

Критерии оценивания:

Отметка	Объем выполнения работы в %
«5» (отлично)	90 – 100
«4» (хорошо)	70 – 89
«3» (удовлетворительно)	50 – 69
«2» (неудовлетворительно)	менее 50

Ключ ответов к тестовым заданиям

№ Вопроса	Правильный ответ
1.	Б
2.	Б
3.	Б
4.	В
5.	Г
6.	В
7.	Б
8.	Г
9.	В
10.	Г
11.	А
12.	Б
13.	Г
14.	В
15.	Б
16.	В
17.	Г
18.	А
19.	Г
20.	Б
21.	В
22.	Б
23.	Г
24.	Б
25.	Б
26.	А
27.	Б
28.	Г
29.	Б

Варианты заданий для промежуточной аттестации

Вопросы для дифференцированного зачета

1. Понятие термина земельно-имущественные отношения.
2. Назовите особенности работы оценщика.
3. Какова потребность в специалистах по земельно-имущественным отношениям с развитием в стране рыночных отношений.
4. Опишите основные цели и действительность сделки.
5. Какими знаниями, умениями и навыками, должен обладать специалист по земельно-имущественным отношениям.
6. Перечислите основные типы недвижимости, их классификация по характеру использования, по целям владения, по степени, специализации, по готовности к эксплуатации, по воспроизводимости в натуральной форме.
7. Опишите различные подходы в процессе оценки недвижимости.
8. Какова область деятельности специалиста земельно-имущественных отношений.
9. Перечислите задачи государственного управления земельными ресурсами.
10. Опишите государственную регистрацию операций (сделок) с недвижимостью.
11. Какова роль земли как объекта землеустройства.
12. Назовите профессиональных участников рынка недвижимости.
13. Опишите перевод земель из одной категории в другую.
14. Назовите основные функции рынка недвижимости.
15. Дайте понятие оценки и оценочной деятельности как объекта правового регулирования.
16. Типичные и особенные требования работодателя к работнику.
17. Информация: понятие, типы, характеристика.
18. 14. Понятие «метод», «методология», «эксперимент», «закономерность».
19. 15. Методологические принципы.
20. Структура методологии.
21. Понятие о логике исследования.
22. Информационные ресурсы (интернет - технологии).
23. Виды литературных источников информации.
24. Правила и особенности информационного поиска в интернете.
25. Выполнение исследовательской работы в форме реферата.
26. Особенности выполнения исследовательской
27. Правила оформления текста
28. Правила оформления таблиц, графиков, диаграмм, схем.
29. Особенности работы в программе PowerPoint.
30. Требования к оформлению презентаций.