

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО

Председатель ПЦК Информатики и
Вычислительной техники
Безродных Г.А.

подпись

«08» июня 2023 г.

**Комплект
контрольно-оценочных средств
по учебной дисциплине**

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Образовательной программы по специальности СПО
27.02.04 Автоматические системы управления

Квалификация: техник

Челябинск, 2023

Разработчики:

ГБПОУ «ЮУГК»

преподаватель

В.Ю. Кочетков

Эксперты:

Филиал ОАО «МРСК Урала»
«Челябэнерго»

начальник
службы
технологического
присоединения

А.Е. Домашнев

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	4
2. Комплект Ккос для текущего контроля	9
3. Комплект Ккос для промежуточной аттестации	38
4. Приложение 1	44

1. Общие положения

Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности
образовательной программы по специальности СПО
27.02.04 Автоматические системы управления

содержит Ккос для текущего контроля и Ккос для промежуточной аттестации, которые позволяют оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций в соответствии с установленными показателями (спецификация).

Спецификация сформированности общих компетенций, освоение которых подтверждается действиями обучающегося при текущем контроле и на промежуточной аттестации:

Таблица 1

ОК	Дескрипторы (показатели сформированности)	Код	Умения	Код	Знания	Код
ОК.02	Планирует информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач	ОД.02-1	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач	ОУ.02-1	номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	ОЗ.02-1
	интерпретирует информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности	ОД.02-2	; выделять наиболее значимое в перечне информации; оформлять результаты поиска.	ОУ.02-2	формат оформления результатов поиска информации	ОЗ.02-2
	Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты	ОД.02-3	оценивать практическую значимость результатов поиска Выделять наиболее значимое в перечне информации	ОУ.02-3	Формат оформления результатов поиска информации	ОЗ.02-3
	Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами	ОД.02-4	структурировать получаемую информацию	ОУ.02-4	приемы структурирования информации;	ОЗ.02-4

	поиска;					
ОК.03	Использование актуальной нормативно-правовой документацию по специальности	ОД.03-1	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	ОУ.03-1	Содержание актуальной нормативно-правовой документации	ОЗ.03-1
	Применение современной научной профессиональной терминологии и.	ОД.03-2	Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	ОУ.03-2	Современная научная и профессиональная терминология	ОЗ.03-2
	Определение траектории профессионального развития и самообразования	ОД.03-3	Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	ОУ. .03-3	Возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОЗ. .03-3
ОК.05	Уверенная устная коммуникация на государственном языке	ОД. 05-1	грамотно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке,	ОУ. 05-1	особенности; и построения устных сообщений.	ОЗ.05-1
	Уверенная и письменная коммуникация на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	ОД.05-2	оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	ОУ.05-2	правила оформления документов	ОЗ.05-2
	особенностей социального и культурного контекста.	ОД.05-3	проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОУ.05-3	особенности социального и культурного контекста	ОЗ.05-3
ОК.09	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	ОД.09-1	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	ОУ.09-1	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессионально	ОЗ.09-1

					й деятельности.	
				ОУ.		ОЗ.
				ОУ.		ОЗ.

Спецификация профессиональных компетенций, освоение которых подтверждается действиями обучающегося при текущем контроле и на промежуточной аттестации:

Таблица 2

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
ПК 1.2.	определение технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий	ПД1.2-1	- выбирать методы и способы определения значений технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений	ПУ1.2-1	- методы и способы оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений; Е систем	ПЗ1.2-1

ПК 2.3.	проведение учета и оформление отчетности о деятельности организации по сертификации продукции (услуг) отрасли.	ПД2.3-1	применять компьютерные технологии для планирования и проведения работ по стандартизации, сертификации, метрологии	ПУ2.3-1	требования к оформлению технической документации, в том числе в офисных компьютерных программах;	ПЗ2.3-1
---------	--	---------	---	---------	--	---------

**Перечень учебных изданий,
дополнительной литературы, Интернет-ресурсов**

Основные источники:

1. Е.В. Михеева Информационные технологии в профессиональной деятельности. 15-е издание (учебное пособие). - М: Изд.центр «Академия», 2017 г.
2. Е.В. Михеева Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. 16-е издание (учебное пособие). - М: Изд.центр «Академия», 2017 г.
3. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности. Учебник и практикум для СПО, М: Юрайт, 2017.
4. Советов Б.Я., Цехановский В.В. Трофимов В.В. Информационные технологии 6-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО (отв. ред.) Информационные технологии (в 2-х Т.), М: Юрайт, 2017.

Электронные издания (электронные ресурсы):

<http://www.edu.ru>
<http://inf.1september.ru>
<http://www.ipospb.ru/journal/>
<http://www.it-education.ru>
<http://www.phis.org.ru/informatika/>
<http://www.klyaksa.net>
<http://www.5byte.ru/>

3. Комплект Ккос для промежуточной аттестации

- 1) Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в дни, последнего учебного занятия, по учебному расписанию группы.

Дифференцированный зачет – форма промежуточного контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студента к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических. При проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета уровень освоения оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». До дифференцированного зачета допускаются обучающиеся, прошедшие весь теоретический курс и выполнившие 100% практических работ

При проведении промежуточной аттестации используются следующие КИМ:

- вопросы к дифференцированному зачету.

Перечень теоретических вопросов выдается студентам не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

Ккос № 1

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ к дифференцированному зачету

Форма контроля		Дифференцированный зачет
Вид контроля		промежуточная аттестация
Объекты оценки:		
Спецификация ПК <i>(Указываются коды профессиональных компетенций и коды их структурных элементов (действий, умений, знаний), которые проверяются данным КИМОм)</i>	ПК 1.2	ПД1.2-1, ПУ1.2-1, , ПЗ1.2-1
	ПК	ПД2.3-1, ПУ2.3-1, ПЗ2.3-1
Спецификация ОК <i>(Указываются коды общих компетенций и коды их структурных элементов (дескрипторов, умений, знаний), которые проверяются данным КИМОм)</i>	ОК 2	ОД-1-1, ОД-1-2, ОД-1-3, ОУ-1-1, ОУ-1-2, ОУ-1-3, ОЗ-1-1, ОЗ-1-2, ОЗ-1-3
	ОК 03	ОД-3-1, ОД-3-2, ОД-3-3, ОУ-3-1, ОУ-3-2, ОУ-3-3, ОЗ-3-1, ОЗ-3-2, ОЗ-3-3
	ОК 05	О Д
	ОК 09	ОД-9-1, ОД-9-2, ОД-9-3, ОУ-9-1, ОУ-9-2, ОУ-9-3, ОЗ-9-1, ОЗ-9-2, ОЗ-9-3
	ОК.	ОД_10__-1, ОД.10__-2, ОД.10__-3; ОУ10__-1, ОУ10__2, ОУ10-3; ОЗ10__-1, ОЗ10__-2, ОЗ 10-3;
Условия проведения		учебный кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Время подготовки студента к ответу _20_ минут
Инструкция для студентов		До дифференцированного зачета допускаются обучающиеся, прошедшие весь теоретический курс и выполнившие 100% практических работ. При сомнительной оценке знаний и умений обучающегося, преподаватель вправе задать любой вопрос из списка перечня вопросов к дифференцированному зачету. Если вопросов у преподавателя не возникает зачет ставится по текущим оценкам.
Оборудование и оснащение		Учебный кабинет,оснащенный -автоматизированными рабочими местами обучающихся; Автоматизированное рабочее место преподавателя - Интерактивная доска + проектор Лицензионное программное обеспечение
Источники		<p>Основные источники:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Е.В. Михеева Информационные технологии в профессиональной деятельности. 15-е издание (учебное пособие). - М: Изд.центр «Академия», 2017 г. 2. Е.В. Михеева Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. 16-е издание (учебное пособие). - М: Изд.центр «Академия», 2017 г 3. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности. Учебник и практикум для СПО, М: Юрайт, 2017. 4. Советов Б.Я., Цехановский В.В. Трофимов В.В. Информационные

	<p>технологии 6-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО (отв. ред.) Информационные технологии (в 2-х Т.), М: Юрайт, 2017..</p> <p>Электронные издания (электронные ресурсы):</p> <p>http://www.edu.ru</p> <p>http://inf.1september.ru</p> <p>http://www.ipospb.ru/journal/</p> <p>http://www.it-education.ru</p> <p>http://www.phis.org.ru/informatika/</p> <p>http://www.klyaksa.net</p> <p>http://www.5byte.ru/</p>
Перечень вопросов к дифференцированному зачету	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компьютер как универсальное устройство обработки информации. 2. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных. 3. Технология поиска информации в Интернет. 4. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и примеры применения. 5. Технологии хранение, поиска, передачи и обработки информации. 6. Информация, информационные процессы и информационное общество. 7. Свойства информации. 8. Единицы измерения количества информации. <ol style="list-style-type: none"> 9. Основные компоненты компьютера и их функции. 10. Магистрально-модульный принцип работы компьютера. 11. Программное обеспечение компьютера. 12. Понятие файла, каталога. Полная спецификация файла. 13. Работа с каталогами и файлами. <ol style="list-style-type: none"> 14. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. 15. Командное взаимодействие пользователя с компьютером, графический пользовательский интерфейс. 16. Операционная система Windows. Основные элементы окна. Типы меню. Операции с каталогами и файлами. Программа проводник. 17. MicrosoftOffice: панель инструментов, буфер обмена, сохранение, связывание и внедрение данных. 18. Работа с документами Word: редактирование, оформление текста. 19. MSExcel: возможности применения для составления таблиц и расчётов. Работа с числами и создание формул в Excel. 20. Применение Access: создание и использование базы данных. 21. Термин «вычислительная система», структура вычислительной системы, типы вычислительных систем. Мультипроцессоры. 22. Супер компьютеры, кластерные супер компьютеры и особенности их архитектуры. 23. Классификация вычислительных систем по Флинну. 24. Совершенствование и развитие внутренней структуры ЭВМ. 25. Основной цикл работы компьютера.

	<p>26. Функциональные компоненты компьютера.</p> <p>27. Оперативное запоминающее устройство (ОЗУ).</p> <p>28. Постоянное запоминающее устройство (ПЗУ).</p> <p>29. Внешние запоминающие устройства (ВЗУ).</p> <p>30. Устройства ввода-вывода информации.</p> <p>31. Основные приемы и ввода и редактирования текста. Загрузка MS Word, работа с документом.</p> <p>32. Приемы форматирования текста (форматирование символа, абзаца). Создания списков, оформление абзацев.</p> <p>33. Приемы создания таблиц в тексте, редактирование таблицы, оформление таблиц.</p> <p>34. Приемы создания рисунка в тексте, редактирование графических объектов.</p> <p>35. Приемы создания рисунка в тексте, редактирование графических объектов.</p> <p>36. Использование рисунки из библиотеки Microsoft Clip Gallery, приемы редактирования рисунка из библиотеки.</p> <p>37. Использование графических объектов WordArt для оформления документа.</p> <p>38. Создание многостраничных документов: разбиение текста на страницы, вставка заголовков, просмотр структуры документа. Установка параметров страницы, вставка колонтитулов, добавление названия к таблицам, рисункам, формулам, диаграммам.</p> <p>39. Приемы создания таблицы и заполнение ее данными, редактирование таблицы, навыки оформления таблиц.</p> <p>40. Методы ввода, редактирования и форматирования данных, способы адресации ячеек, навыки работы с адресацией ячеек</p> <p>41. Функции Excel, использованием Мастера функций. Навыки практического использования логических функций при решении задач. Система машинной графики и построением диаграмм и графиков. Умения и навыки работы с Мастером диаграмм.</p> <p>42. Возможности профессионального оформления документов, способы внедрения объектов, созданных с помощью других приложений.</p> <p>43. Работа с Excel, как средством управления базами данных малого и среднего размера. Приемы и методы обработка данных, содержащихся в таблице: сортировка, фильтрация.</p> <p>44. Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами.</p> <p>45. Настойка анимации слайдов, демонстрация слайдов.</p> <p>46. Работа с шаблонами презентаций.</p> <p>47. Понятие базы данных. Понятие СУБД. Основные функции СУБД. Понятие модели данных. Реляционная модель. Достоинства и недостатки реляционной модели.</p> <p>48. Создание базы данных. Работа с таблицей: создание таблицы, изменение структуры, создание и удаление первичных ключей, наполнение таблицы данными. Работа с формами.</p> <p>49. Вычисляемые поля в запросах. Параметрические запросы. Итоговые запросы. Запросы действия. Запросы на редактирования таблиц. Создание и редактирование отчетов.</p> <p>50.</p>	
Критерии оценки	Отлично	ставится обучающемуся, проявившему всесторонние и глубокие знания учебного материала, освоившему основную и

		дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний. Оценка «отлично» соответствует высокому уровню освоения дисциплины
	Хорошо	ставится обучающемуся, проявившему полное знание учебного материала, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению, и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности. Оценка «хорошо» соответствует достаточному уровню освоения дисциплины.
	Удовлетворительно	ставится обучающемуся, проявившему знания основного учебного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности при ответе, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя. Оценка «удовлетворительно» соответствует достаточному уровню освоения дисциплины.
	Неудовлетворительно	ставится обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине. Оценка «неудовлетворительно» соответствует низкому уровню освоения дисциплины.

