

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

Комплект
контрольно-измерительных материалов (КИМ)
по учебной дисциплине ЕН 02 Информатика и ИКТ в профессиональной
деятельности
основной профессиональной образовательной программы
по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Форма обучения очная

Кизляр, 2023г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Разработчик:

ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»,
преподаватель Магамаева К.М.

Рассмотрено и одобрено ПЦК общеобразовательных и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

Председатель ПЦК Амлаева И.А./



СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	4
2. Оценка освоения учебной дисциплины.....	5
2.1. Формы и методы оценивания.....	5
2.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины.....	8
3. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине.....	9

ПАСПОРТ
комплекта контрольно-оценочных средств
по дисциплине
ЕН.02 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ИКТ) В ПРОФЕС-
СИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в профессиональной деятельности (У-1);
- применять современные технические средства обучения, контроля и оценки уровня физического развития, основанные на использовании компьютерных технологий (У-2);
- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса (У-3);
- использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности (У-4);

знать:

- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ (З-1);
- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (в том числе текстовых, графических, числовых) с помощью современных программных средств (З-2);
- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития (З-3);
- назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности (З-4).

развить способности, необходимые для формирования **общих компетенций** (далее ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся (воспитанников), организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

развить способности, необходимые для формирования **профессиональных компетенций** (далее ПК):

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать занятия.

ПК 1.6. Оформлять документацию, обеспечивающую образовательный процесс.

ПК 2.2. Организовывать и проводить досуговые мероприятия.

ПК 2.5. Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий.

ПК 3.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся.

ПК 3.2. Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду.

ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 3.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей.

2. Оценка освоения учебной дисциплины

Критерии оценки (практические работы, проблемное задание, зачет, контрольная работа, экзамен, реферат):

оценка	тесты	практические работы, проблемное задание, зачет, контрольная работа, экзамен, реферат
5 «отлично»	От 81% до 100%	<ul style="list-style-type: none">- ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять- последовательное, правильное выполнение всех заданий
4 «хорошо»	От 56% до	<ul style="list-style-type: none">- ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим

	80%	<p>творческие способности в понимании</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки
3 «удовлетворительно»	От 35% до 55%	<ul style="list-style-type: none"> - ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения, демонстрируются знания теоретического материала - выполнение заданий с использованием конспектов - возможны ошибки
2 «неудовлетворительно»	Меньше 35%	<ul style="list-style-type: none"> - ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не умеющим применять знания для решения практических задач или отказ отвечать - отсутствие знания теоретического материала - отсутствие конспектов

**ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ЕН.02 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ИКТ) В ПРОФЕССИО-
НАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности среднего профессионального образования 44.02.03
Педагогика дополнительного образования

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ:

Раздел 1. Информационные технологии и системы

1. Технические средства реализации информационных систем.
2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий.
3. Компьютер как техническое устройство обработки информации в области гостиничного сервиса: назначение, состав.
4. Основные требования к характеристикам современного персонального компьютера.
5. Современные операционные системы: основные возможности и отличия.
6. Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач.

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов

1. Средства обработки текстовой информации: текстовые редакторы различных уровней.
2. Создание и редактирование текстовых документов с помощью текстового процессора MS Word.
3. Использование систем проверки орфографии и грамматики.
4. Создание и редактирование списков.
5. Создание и редактирование колонок текста.
6. Создание и редактирование таблиц в MS Word.
7. Создание и редактирование графических элементов в тексте.
8. Работа с много страничными документами.
9. Определение и свойства электронных таблиц MS Excel.
10. Абсолютная и относительная адресация ячеек.
11. Формулы и функции.
12. Правила построения диаграмм.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ НА ОКР :

5 «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий 	От 81% до 100% (25-30)
4 «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки 	От 56% до 80% (17-24)
3 «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрируются знания теоретического материала - выполнение заданий с использованием конспектов - возможны ошибки 	От 35% до 55% (11-16)
2 «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие знания теоретического материала - отсутствие конспектов 	Меньше 35% (1-10)

ТЕСТ

- 1. Основными функциями текстового редактора являются:**
 - 1) копирование, перемещение, уничтожение и проведение расчетов
 - 2) создание, редактирование, сохранение, печать текстов
 - 3) управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста
 - 4) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах
- 2. При наборе текста одно слово отделяется от другого:**
 - 1) точкой
 - 2) пробелом
 - 3) запятой
 - 4) двоеточием
- 3. Вырезанный фрагмент текста помещается в:**
 - 1) корзину
 - 2) буфер обмена данными
 - 3) специальный файл данных
 - 4) новый документ
- 4. Абзац — это:**
 - 1) фрагмент текста, заканчивающийся нажатием на клавишу Enter
 - 2) текст, начинающийся с отступа
 - 3) текст, начинающийся несколькими пробелами
 - 4) одна строка текста
- 5. Чтобы сохранить документ под другим именем или в другом месте, нужно выбрать команду:**
 - 1) Файл - Сохранить...
 - 2) Файл - Сохранить как...
 - 3) можно выбрать любую из команд Файл - Сохранить. или Файл - Сохранить как.
 - 4) Файл - Отправить.
- 6. К операциям форматирования абзаца относятся:**
 - 1) выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа
 - 2) начертание, размер, цвет, тип шрифта
 - 3) удаление символов
 - 4) копирование фрагментов текста
- 7. К операциям форматирования символов относятся:**
 - 1) выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа
 - 2) начертание, размер, цвет, тип шрифта
 - 3) удаление символов
 - 4) копирование фрагментов текста
- 8. Какие команды заносят фрагмент текста в буфер?**
 - 1) вырезать, копировать
 - 2) вырезать
 - 3) копировать
 - 4) удалить
- 9. Для форматирования абзаца нужно выбрать команду**
 - 1) Формат - Абзац

- 2) Формат - Шрифт
- 3) Вставка - Символ
- 4) Вид - Разметка страницы
- 5) Файл - Параметры страницы...

10. Выберите все варианты выравнивания текста:

- 1) по длине, по левому краю
- 2) по левому краю, по ширине
- 3) по центру, по правому краю
- 4) по вертикали, по центру

11. Электронная таблица — это:

- 1) приложение, хранящее и обрабатывающее данные в прямоугольных таблицах и предназначенное для автоматизации расчетов
- 2) программные средства, осуществляющие поиск информации
- 3) приложение, предназначенное для сбора, хранения, обработки и передачи информации
- 4) приложение, предназначенное для набора и печати таблиц

12. Документ в электронной таблице называется:

- 1) рабочая книга
- 2) рабочий лист
- 3) таблица
- 4) ячейка

13. В электронной таблице буквами А, В, ... обозначаются:

- 1) строки
- 2) столбцы
- 3) ячейки
- 4) нет таких обозначений

14. В электронной таблице числами 1, 2, . обозначаются:

- 1) строки
- 2) столбцы
- 3) ячейки
- 4) нет таких обозначений

15. Дана таблица:

Фамилия имя	Математика	Физика	Сочинение	Сумма баллов	Средний балл
1	2	3	4	5	6
Бобров Игорь	5	4	3	12	4,0
Городилов Андрей	4	5	4	13	4,3
Лосева Ольга	4	5	4	13	4,3
Орехова Татьяна	3	5	5	13	4,3
Орлова Анна	3	2	0	5	1,7

16. Определите, какие столбцы будут вычисляемыми:

- 1) 5, 6
- 2) 2,3,4
- 3) 1,2,3,4
- 4) нет вычисляемых столбцов

17. Какие данные не могут находиться в ячейке:

- 1) формула
- 2) лист

- 3) текст
- 4) число

18. В ячейку введены символы =A1+B1. Как Excel воспримет эту информацию?

- 1) ошибка
- 2) формула
- 3) текст
- 4) число

19. Какая формула содержит ошибку?

- 1) =H9*3
- 2) =S6*1,609/S4
- 3) =7A1+1
- 4) =1/(1-F3*2+F5/3)
- 5) нет ошибок

20. Какая формула содержит ошибку?

- 1) =2:(A1+B1)
- 2) =N45*N46
- 3) =F15^2
- 4) =(A1+B1)/(A2+B2)
- 5) нет ошибок

5 x

21. Дано математическое выражение: $25x + 1$. Как запишется эта формула в электронной таблице, если значение x хранится в ячейке A1

- 1) =5A1/(25*(A1+1))
- 2) =5*A1/(25*A1+1)
- 3) =5*A1/(25*(A1+1))
- 4) =(5*A1)/25*(A1+1)

КЛЮЧИ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ:

Номер вопроса	Ответ
1.	2
2.	2
3.	2
4.	1
5.	2
6.	1
7.	2
8.	1
9.	1
10.	2,3
11.	1
12.	1
13.	2
14.	1
15.	1
16.	2
17.	1
18.	3
19.	1
20.	3

4. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине

**ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ
К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ:**

1. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий.
2. Основные требования к характеристикам современного персонального компьютера.
3. Современные операционные системы: основные возможности и отличия.
4. Средства обработки текстовой информации: текстовые редакторы различных уровней.
5. Создание и редактирование текстовых документов с помощью текстового процессора MS Word.
6. Использование систем проверки орфографии и грамматики.
7. Создание и редактирование списков.
8. Создание и редактирование колонок текста.
9. Создание и редактирование таблиц в MS Word.
10. Создание и редактирование графических элементов в тексте.
11. Работа с много страничными документами.
12. Определение и свойства электронных таблиц MS Excel.
13. Абсолютная и относительная адресация ячеек.
14. Формулы и функции.
15. Правила построения диаграмм.
16. База данных Access. Функциональное назначение программы. Основные типы данных.
17. Поле, запись, ключевое поле
18. Объекты, атрибуты и типы связей: один к одному, один ко многим, многие ко многим.
19. Ввод и редактирование данных в таблице.
20. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты).
21. Мультимедийные технологии в профессиональной деятельности, современные программы для организации презентации.
22. Создание презентации в Microsoft PowerPoint: запуск программы, экранный интерфейс.
23. Оформление слайдов презентации: дизайн презентации.
24. Оформление слайдов презентации: анимация объектов.
25. Оформление презентации: переходы, управление презентацией.
26. Место и роль справочных правовых систем в современном информационном обществе.
27. Понятие справочных правовых систем, их преимущества и особенности использования.
28. Распространение правовой информации.
29. Основные справочные правовые системы Российской Федерации: Консультант Плюс, Гарант.
30. Возможности поиска, анализа и применения правовой информации.
31. Особенности интерфейса программы «Консультант Плюс».
32. Особенности интерфейса программы «Гарант».
33. Сравнительная характеристика справочных правовых систем.
34. Современные тенденции развития справочных информационных систем.

35. Компьютерная графика и ее программные средства. Основные виды изображений в компьютерной графике: растровые, векторные, трехмерные, фрактальные.
36. Интерфейс приложения и начальные понятия, инструментарий.
37. Работа с фрагментами изображения. Слои. Работа с текстом. Фильтры. Канал. Маски.
38. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей.
39. Примеры сетей. Глобальная сеть Интернет.
40. Основные службы Интернета. Технология World Wide Web. Браузеры.
41. Глобальная сеть Интернет. Поиск информации в Интернете. Электронная почта и работа с программой Outlook Express.
42. Гипертекст. Язык разметки гипертекста HTML.
43. Структура HTML- документа. Теги, атрибуты. Создание заголовков, параграфов, списков, размещение рисунков на странице, форматирование текста, связывание страниц при помощи ссылок. HTML-редакторы.
44. Информационная безопасность. Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Резервное копирование данных. Установка паролей на документ.
45. История компьютерной вирусологии и причины появления вирусов.
46. Компьютерные вирусы, их свойства и классификация. Основные виды вирусов и схемы их функционирования.
47. Пути проникновения вирусов в компьютер и механизм распределения вирусных программ. Признаки появления вирусов.
48. Обнаружение вирусов и меры по защите и профилактике.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА.

5 «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся уверенно ориентируется - владеет научно-понятийным аппаратом - за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения - делать необходимые выводы
4 «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале - осознанно применяет теоретические знания на практике - грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. - делать необходимые выводы
3 «удовлетворительно»(зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся обнаруживает понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, - в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения. - затруднения в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по разделу/теме, - допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл - затрудняется практически применять теоретические знания. - затруднения в формулировке выводов