

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной
техники и оборудования**

г.Черкесск, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СОО в пределах образовательной программы СПО по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования – 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

Организация – разработчик:

СПК ФГБОУ ВО «Северо-Кавказская государственная академия»

Разработчик:

Павлова Н.В.– преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Перепелицина Е.В.- преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Информационные и естественнонаучные дисциплины»

от «06» февраля 2023г. протокол № 6

Руководитель образовательной программы  Богатырева И. А.А.

Рекомендована методическим советом колледжа

от «08» февраля 2023г. протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебная дисциплина «ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|---|--|
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК2.10 | Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; применять компьютерные и телекоммуникационные средства | Основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности |

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|----------------------|
| Объем образовательной программы | 70 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| Консультации | - |
| Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 64 |
| в том числе: | |
| лекции, уроки | 10 |
| практические занятия | 54 |
| лабораторные занятия | - |
| Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технологии. | | | |
| Тема 1.1. Информационные технологии. | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК2.10 |
| | 1. Основные понятия и определение информационных технологий. 2. Информационные технологии копирования и тиражирования информации. | | |
| | Практические работы и лабораторные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подключение периферийных устройств к П.К. Способы хранения информации, носители. Накопители на жестких и гибких магнитных дисках. Устройства оптического хранения данных. Обслуживание дисковых накопителей информации. | 1 | |
| Раздел 2. Программный сервис ПК. | | | |
| Тема 2.1. Техническое и программное обеспечение информационных технологий. | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК2.10 |
| | 1. Состав ПК: состав системного блока, периферийные устройства. 2. Программное обеспечение информационных технологий | | |
| | Практические работы и лабораторные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| Тема 2.2. Информационная безопасность | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК2.10 |
| | 1. Правовое регулирование информационной деятельности людей. 2. Информационная безопасность. Вирусы, классификация, защита. | | |
| | Практические работы и лабораторные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| Раздел 3. Прикладные программные средства. | | | |
| Тема 3.1. Текстовые процессоры | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК2.10 |
| | 1. Возможности текстового процессора. 2. Редактирование документов. Шрифтовое оформление текста. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Колонтитулы. 3. Применение текстового редактора Word для решения профессиональных задач. | | |
| | Практические работы и лабораторные работы | 16 | |
| | 1. Практическое занятие № 1. Организация нового документа ТП Word. Форматирование символов, абзацев, страниц. Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. ТП Word. | | |
| | 2. Практическое занятие № 2. Работа с окнами нескольких документов. Гипертекстовые ссылки. Создание и обработка | | |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| | графических объектов, вставка рисунков из файла, создание текстовых эффектов в Word. 3. Практическое занятие № 3. ТП Word Создание и редактирование таблиц, вычисления в таблицах в Word. Использование в документах редактора формул. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| Тема 3.2. Электронные таблицы. | Содержание учебного материала: | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК2.10 |
| | 1. ТП Excel. Ввод и форматирование данных. 2. Работа с данными, расположенными на разных листах. | | |
| | Практические работы и лабораторные работы | 6 | |
| | 1. Практическое занятие № 4. ТП Excel. Статистическая обработка данных. Условная функция и логические выражения. ТП Excel. Графическая обработка данных | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| Тема 3.3. Системы управления базами данных | Содержание учебного материала | - | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК2.10 |
| | Практические работы и лабораторные работы | 4 | |
| | 1. Практическое занятие № 5. Технология получение информации из БД Access. Создание базы данных. Операции с таблицами в Access. Создание и использование запросов и отчетов в Access. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Система управления базами данных (СУБД). Формирование запросов к БД и отчетов. Командные файлы в СУБД. Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска. Формулы запроса. | 3 | |
| Тема 3.4. Компьютерные презентации. | Содержание учебного материала | - | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК2.10 |
| | Практические работы и лабораторные работы | 4 | |
| | 1. Практическое занятие № 6. Создание презентации Power Point. Использование графических объектов, звуков фильмов в презентации Power Point. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| Тема 3.5. Системы проектирования. | Содержание учебного материала | - | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК2.10 |
| | Практические работы и лабораторные работы | 24 | |
| | 1. Практическое занятие № 7. Выполнение рабочего чертежа. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Консультации (не предусмотрены) | | | |
| Промежуточная аттестация <i>Дифференцированный зачет</i> | | 2 | |
| Всего: | | 70 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 16 шт., стул ученический – 32 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Комплект учебно-методической документации, раздаточный материал, плакаты

Технические средства обучения: компьютер в сборе (системный блок Intel Pentium E2160 3,00 ГБ/149 ГБ, монитор ACER 19) - 8 шт.; мультимедийное оборудование (ноутбук HP 1S 161 up (HD) 500SU (2.0)/4096/500/Intel HD/DOS, экран на штативе DEXP TM-70, проектор EPSON E6-X400 1024x768).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

| |
|---|
| Гохберг, Г.С. Информационные технологии [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.С.Гохберг, А.В.Зафиевский, А.А. Короткин.- М.: Академия, 2017.- 240 с |
| Клочко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И.А. Клочко. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Профобразование, 2017. - 237 с. - 978-5-4488-0008-5. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64944.html |
| Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева, О.И.Титова.- М.: Академия, 2017.- 416с. |

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Методы оценки</i> |
|---|--|--|
| Знания: | | |
| <p>Основные понятия автоматизированной обработки информации.</p> <p>Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем.</p> <p>Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.</p> <p>Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p> | <p>Знать:</p> <p>-основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>- фронтальных опросов;</p> <p>- тестовых опросов.</p> <p>Оценка:</p> <p>- результативности работы обучающегося при выполнении заданий практических, тестовых и фронтальных опросов.</p> <p>Промежуточная аттестация: ДЗ.</p> |
| Умения: | | |
| <p>Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.</p> <p>Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального.</p> <p>Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</p> | <p>Уметь:</p> <p>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p> <p>-применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</p> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>- фронтальных опросов;</p> <p>- тестовых опросов.</p> <p>Оценка:</p> <p>- результативности работы обучающегося при выполнении заданий практических, тестовых и фронтальных опросов.</p> <p>Промежуточная аттестация: ДЗ.</p> |

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Фонд оценочных средств

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
образовательной программы

**по учебной дисциплине «Информационные технологии в
профессиональной деятельности»
для специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт
сельскохозяйственной техники и оборудования**

форма проведения оценочной процедуры
дифференцированный зачет

I. Общее положение

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА», освоивших программу учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования и рабочей программой учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

II. Результаты освоения дисциплины, подлежащей проверке.

| Предмет(ы) оценивания | Объект(ы) оценивания | Показатели оценки |
|---|--|---|
| <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;– применять компьютерные и телекоммуникационные средства. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– основные понятия автоматизированной обработки информации;– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области | <p>Понимание информационных технологий. Применение и обоснованность выбора информационных технологий в профессиональной деятельности. Использование новых (современных) информационных технологий. Применение и использование специального программного обеспечения в профессиональной деятельности. Применение и обоснованность выбора компьютерных и телекоммуникационных средств.</p> <p>Понимание автоматизированной обработки информации. Укомплектование персонального компьютера. Классификация персонального компьютера и его функций. Точность выбора по основным характеристикам телекоммуникационного оборудования. Результативность применения специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации. Применение и обоснованность выбора программных продуктов и прикладных программ в области</p> | Результаты выполнения заданий практических, тестовых и фронтальных опросов, вопросов к дифференцированному зачету |

| | | |
|---|--|--|
| <p>профессиональной деятельности; – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ПК 1.6. Выполнять оперативное планирование работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники</p> <p>ПК 1.7. Осуществлять подбор сельскохозяйственной техники и оборудования для выполнения технологических операций, обосновывать режимы работы, способы движения сельскохозяйственных машин по полю.</p> <p>ПК 1.8. Осуществлять выдачу заданий по агрегатированию трактора и сельскохозяйственных машин, настройке агрегатов и самоходных машин.</p> <p>ПК 1.9. Осуществлять контроль выполнения ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники, правильности агрегатирования и настройки машинно-</p> | <p>профессиональной деятельности. Использование специальных программ для обеспечения защиты и безопасности компьютера.</p> | |
|---|--|--|

тракторных агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы, а также оперативный контроль качества выполнения механизированных операций.

ПК 1.10 Осуществлять оформление первичной документации по подготовке к эксплуатации и эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования, готовить предложения по повышению эффективности ее использования в организации.

ПК 2.5 Выполнять оперативное планирование выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования.

ПК 2.6 Осуществлять выдачу заданий на выполнение операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, на постановку на хранение (снятие с хранения) сельскохозяйственной техники и оборудования.

ПК 2.10 Оформлять документы о проведении ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования. составлять техническую документацию на списание сельскохозяйственной техники, непригодной к эксплуатации, готовить предложения по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования в организации.


**ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**35.02.16 ЭКСПЛУАТАЦИЯ И РЕМОНТ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ И
ОБОРУДОВАНИЯ**

| № п/п | Правильный ответ | Содержание вопроса | Компет енция | |
|-------|------------------|---|--------------|--|
| 1. | | Текстовый процессор, с помощью которого можно набрать и оформить перечень необходимых для проведения работ расходных материалов, инструментов, контрольно-измерительных приборов – это_____. | ПК 2.5. | |
| 2. | | Табличный процессор, с помощью которого можно рассчитать состав машинно-тракторного агрегата и его эксплуатационных показателей – это_____. | ПК 2.5. | |
| 3. | | _____ - это программа пакета Microsoft Office, с помощью которой можно создать базу данных клиентов. | ПК 2.5. | |
| 4. | | Состав машинно-тракторного агрегата, оформленный в виде списка с использованием различных маркеров (*, -) называется_____. | ПК 2.5. | |
| 5. | | Для работы с различного рода документацией, расчетами и базой данных клиентов с использованием информационных технологий, необходимы_____ программы. | ПК 2.5. | |
| 6. | | Имея несколько прикладных программ, установите соответствие между соответствующей операцией и программой, с помощью которой ее можно выполнить: 1. Набрать перечень расходных материалов; а) MS Access 2. Продемонстрировать на слайдах состав машинно-тракторного агрегата; б) MS Excel 3. Рассчитать затраты на материально-техническое обеспечение; в) MS Word 4. Создать базу данных клиентов. г) MS PowerPoint | ПК 2.5. | |
| 7. | | Процедуры для работы с текстовой информацией в информационных технологиях – это: 1. выделение, выравнивание и настройка; 2. набор, редактирование, форматирование, сохранение и печать документа; 3. печать и редактирование; 4. подготовка и набор. | ПК 2.5. | |

| | | | | |
|-----|--|---|---------|--|
| 8. | | Приемы для работы с числовой аналитической информацией в информационных технологиях – это: 1. заполнение таблиц, программирование, обработка запросов; 2. вычисления, обработка, диаграммы, таблицы, прогнозирование; 3. сводки, калькуляции, анимации, видеоизображения; 4. гипертекст, сортировка, базы данных. | ПК 2.5. | |
| 9. | | Лист MS Excel: 1. основная единица хранения данных, образуемая на пересечении строки и столбца; 2. состоит из отдельных рабочих листов, каждый из которых может содержать данные; 3. служит для организации и анализа данных (построение расчетных таблиц, диаграмм, работа с базами данных и т.д.); 4. нет верного ответа. | ПК 2.5. | |
| 10. | | Что нельзя выполнить с помощью MS Excel: 1. провести расчеты; 2. решить оптимизационные задачи; 3. построить диаграмму; 4. создать web-документ. | ПК 2.5. | |
| 11. | | Для оформления заявок на материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники, расчета затрат на ремонт применяют пакет программ _____ Office. | ПК 2.6. | |
| 12. | | _____ - это программа, позволяющая продемонстрировать график заявок, таблицы с затратами на ремонт и диаграммы на слайдах. | ПК 2.6. | |
| 13. | | MSWord – это процессор, позволяющий создавать _____ документы. | ПК 2.6. | |
| 14. | | MS Access – это процессор, позволяющий создавать _____ клиентов. | ПК 2.6. | |
| 15. | | Периферийное устройство для вывода оформленных заявок на бумажный носитель называется _____. | ПК 2.6. | |
| 16. | | Электронная таблица - это: 1. прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных; 2. устройство ПК, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме 3. системная программа, управляющая ресурсами ПК при обработке таблиц; 4. нет верного ответа. | ПК 2.6. | |
| 17. | | Поле базы данных, это: 1. строка таблицы; 2. столбец таблицы; 3. название таблицы; 4. свойство объекта | ПК 2.6. | |
| 18. | | Какое значение может принимать ячейка? 1. текстовое; 2. числовое; 3. общее; 4. все вышеперечисленные варианты ответа | ПК 2.6. | |
| 19. | | Редактирование текста включает в себя: 1. процедуру сохранения текста на диске в текстовом формате; | ПК 2.6. | |

| | | | | |
|-----|--|--|----------|--|
| | | 2. процедуру изменения размера и гарнитуры шрифта; 3. процесс внесения изменений в уже имеющийся текст; 4. все перечисленное. | | |
| 20. | | Для вставки таблицы в документ необходимо выполнить команду: 1. Вставка/Таблица; 2. Таблица/Вставка; 3. Главная/Таблица; 4. Разметка страницы/Параметры страницы | ПК 2.10. | |
| 21. | | Материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в программе «КОМПАС 3D» отражается в создании _____. | ПК 2.10. | |
| 22. | | Автоматически подсчитать итоговую сумму затрат на ремонт сельскохозяйственной техники в табличном процессоре MS Excel можно через функцию _____. | ПК 2.10. | |
| 23. | | Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств с помощью информационных технологий можно, используя _____ программы. | ПК 2.10. | |
| 24. | | Создание плаката технологического процесса ремонта осуществляется в программе САПР «_____». | ПК 2.10. | |
| 25. | | В каком текстовом процессоре можно создать схему технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники? | ПК 2.10. | |
| 26. | | В программе «КОМПАС 3D» можно размещать спецификацию материально-технического обеспечения: 1. на отдельном листе; 2. на листе чертежа с оборудованием; 3. верны ответы 1 и 2; 4. нет верного ответа. | ПК 2.10. | |
| 27. | | В программе «КОМПАС 3D» создать спецификацию материально-технического обеспечения можно следующей командой: 1. СОЗДАТЬ – ФАЙЛ – СПЕЦИФИКАЦИЯ; 2. ФАЙЛ – СОЗДАТЬ – СПЕЦИФИКАЦИЯ; 3. ФАЙЛ – СОЗДАТЬ – ЧЕРТЕЖ; 4. ФАЙЛ – СОЗДАТЬ – ФРАГМЕНТ. | ПК 2.10. | |
| 28. | | Что нельзя создать в MS PowerPoint? 1. Плакат технологического процесса ремонта; 2. 3-D модель детали; 3. План технического обслуживания сельскохозяйственной техники; 4. Таблицу с расчетами затрат на ТО. | ПК 2.10. | |
| 29. | | Имея несколько прикладных программ, установите соответствие между соответствующей операцией и программой, с помощью которой ее можно выполнить: 1. Набрать план материально-технического обеспечения ремонта сельхозтехники; а) «КОМПАС 3D» 2. Создать плакат технологического процесса ремонта; б) MS Excel 3. Рассчитать затраты на материально-техническое обеспечение; в) MS Word 4. Создать спецификацию оборудования. г) MS PowerPoint | ПК 2.10. | |
| 30. | | Простая спецификация содержит разделы: 1. Материалы; 2. Документация; | ПК 2.10. | |

| | | | | |
|-----|--|--|-------|--|
| | | 3. Сборочные единицы; 4. все перечисленное. | | |
| 31. | | Студент приобрел некоторые компьютерные устройства: процессор, джойстик, наушники, оперативную память. Укажите соответствие приобретенных устройств их функции. В ответе укажите последовательность букв в порядке, котором устройства перечислены. 1. Ввод информации - _____ 2. Обработка информации - _____ 3. Хранение информации - _____ 4. Вывод информации - _____ | ОК 1. | |
| 32. | | Установите соответствие категорий программ и их описаний: 1 Системные программы А Обеспечивают создание новых компьютерных программ 2 Прикладные программы Б Позволяют проводить простейшие расчеты и выбор готовых конструктивных элементов из обширных баз данных 3 Инструментальные системы В Организуют работу ПК выполняют вспомогательные функции 4 Системы автоматизированного проектирования (CAD-системы) Г Обеспечивают редактирование текстов, создание рисунков и т.д. | ОК 1. | |
| 33. | | Расставьте по порядку основные этапы подготовки текстового документа на компьютере:  | ОК 1. | |
| 34. | | Определите соответствие между программой и ее функцией: 1 Создание презентаций А Microsoft Word 2 Текстовый редактор Б Microsoft Excel 3 Создание публикаций В Microsoft PowerPoint 4 Редактор электронных таблиц Г Microsoft Publisher | ОК 1. | |
| 35. | | Установите последовательность перемещения фрагмента текста в MS Word: 1. Щелчок по кнопке «Вырезать» панели инструментов «Главная» 2. Выделить фрагмент текста 3. Щелчок по кнопке «Вставить» панели инструментов «Главная» | ОК 1. | |

| | | 4. Щелчком отметить место вставки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|---|-----------|----------------|-----|---------------------|---|--------|--------------------|---|-------------------|---------------------|---|-----------------|-------|---|-------------|---|---|---|---|--------------|---|--|--|--|----------------|---|--|--|--|--------|---|--|--|--|----------|-------|--|
| 36. | | В какой программе сделан документ ТЕХТ.doc? | ОК 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37. | | <p>Ниже представлен фрагмент электронной таблицы. Определите значение в ячейке D4. Запишите ответ: _____</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>=СУММ(A3:C3)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>=МИН(A1:A3)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>7</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>=МАКС(B1:B3)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=СРЗНАЧ(A2:C3)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=A3+C2</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=A1+B1*3</td> </tr> </tbody> </table> | | A | B | C | D | 1 | 1 | 4 | 6 | =СУММ(A3:C3) | 2 | 2 | 3 | 5 | =МИН(A1:A3) | 3 | 7 | 0 | 1 | =МАКС(B1:B3) | 4 | | | | =СРЗНАЧ(A2:C3) | 5 | | | | =A3+C2 | 6 | | | | =A1+B1*3 | ОК 1. | |
| | A | B | C | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 4 | 6 | =СУММ(A3:C3) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 2 | 3 | 5 | =МИН(A1:A3) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 7 | 0 | 1 | =МАКС(B1:B3) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | =СРЗНАЧ(A2:C3) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | =A3+C2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | =A1+B1*3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38. | | Документы электронных таблиц называются..... | ОК 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 39. | | В табличном процессоре MS Excel запись A1:B1 означает | ОК 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40. | | Деформация изображения при изменении размера рисунка — один из недостатков графики. | ОК 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41. | | <p>Идентификатор некоторого ресурса сети Интернет имеет следующий вид: http://www.olimpiada-profmast.ru/. Какая часть этого идентификатора указывает на протокол, используемый для передачи ресурса?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. www 2. olimpiada-profmast 3. http 4. ru | ОК 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 42. | | <p>Какой из перечисленных ниже адресов является поисковой системой?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.letitbit.net 2. http://www.vk.com 3. http://www.narod.yandex.ru 4. http://www.google.ru | ОК 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 43. | | <p>Что такое URL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. группа компьютеров, объединённых по некоторому признаку 2. универсальный адрес документа в Интернете 3. адрес компьютера в сети | ОК 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 44. | | <p>Установите соответствие:</p> <table border="0"> <tbody> <tr> <td>1 Браузер</td> <td>A</td> <td>WWW</td> </tr> <tr> <td>2 Электронная почта</td> <td>Б</td> <td>Yandex</td> </tr> <tr> <td>3 Поисковый сервер</td> <td>В</td> <td>Internet Explorer</td> </tr> <tr> <td>4 Всемирная паутина</td> <td>Г</td> <td>Outlook Express</td> </tr> </tbody> </table> | 1 Браузер | A | WWW | 2 Электронная почта | Б | Yandex | 3 Поисковый сервер | В | Internet Explorer | 4 Всемирная паутина | Г | Outlook Express | ОК 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 Браузер | A | WWW | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 Электронная почта | Б | Yandex | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Поисковый сервер | В | Internet Explorer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 Всемирная паутина | Г | Outlook Express | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45. | | <p>Назовите функции информационно-поисковой системы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять поиск, вывод и сортировку данных 2. Осуществлять поиск и сортировку данных 3. Редактировать данные и осуществлять их поиск 4. Редактировать и сортировать данные | ОК 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 46. | | Программа WWW, обеспечивающая пользователю доступ к информационным ресурсам Интернета, называется..... | ОК 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | Запишите ответ: _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|-------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|---|-------------|---|---|---|---|--------------|---|---|--|---|----------------|---|--|--|---|--------|---|--|--|--|----------|-------|--|
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>=СУММ(A3:C3)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>=МИН(A1:A3)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>7</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>=МАКС(B1:B3)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=СРЗНАЧ(A2:C3)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=A3+C2</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=A1+B1*3</td> </tr> </tbody> </table> | | A | B | C | D | 1 | 1 | 4 | 6 | =СУММ(A3:C3) | 2 | 2 | 3 | 5 | =МИН(A1:A3) | 3 | 7 | 0 | 1 | =МАКС(B1:B3) | 4 | | | | =СРЗНАЧ(A2:C3) | 5 | | | | =A3+C2 | 6 | | | | =A1+B1*3 | | |
| | A | B | C | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 4 | 6 | =СУММ(A3:C3) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 2 | 3 | 5 | =МИН(A1:A3) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 7 | 0 | 1 | =МАКС(B1:B3) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | =СРЗНАЧ(A2:C3) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | =A3+C2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | =A1+B1*3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 57. | | <p>Дан фрагмент электронной таблицы.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> <th>F</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>0,5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Содержимое ячейки B2 рассчитано по формуле =\$A\$1*A2. Запишите, как будет выглядеть формула, если ее скопировать в нижестоящую ячейку B3? Запишите ответ: _____</p> | | A | B | C | D | E | F | 1 | | 0,5 | | | | | 2 | | 2 | 1 | | | | 3 | | 4 | | | | | 4 | | 6 | | | | | ОК 3. | |
| | A | B | C | D | E | F | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 0,5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 58. | | В чем измеряется размер шрифта? | ОК3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 59. | | Как называется прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций? | ОК 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60. | | Хорошее масштабирование изображения при изменении размера рисунка — одно из достоинств графики. | ОК 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Фронтальный опрос №1.

((ОК 01.-03. ПК.1.6-ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.10))

1. Как вы понимаете понятие информации и какое определение можно дать?
2. Какие существуют подходы к определению количества информации?
3. В чем состоит процедура дискретизации непрерывной информации?
4. Какая форма представления информации - непрерывная или дискретная приемлема для компьютеров и почему?

Фронтальный опрос №2.

(ОК 01.-03)

1. Что такое информационные системы и какие их виды вы знаете? Приведите примеры.
2. Чем отличаются фактографические и документальные системы?
3. Что такое структурирование информации?
4. Какие типы могут принимать данные в информационных системах?
5. Что подразумевают под математическим и программным обеспечением ИС?

Фронтальный опрос №3.

(ОК 01.-03. ПК.1.6-ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.10)

1. В чем принципиальное отличие процессов подготовки текстов на компьютере и на печатной машинке?
2. Каково назначение текстовых процессоров? Опишите функциональные возможности современных текстовых процессоров.
3. Охарактеризуйте возможности текстового процессора Microsoft Word.
4. Как возможно использовать Microsoft Word для ведения оперативного учёта?
5. Опишите интерфейс Microsoft Word

Фронтальный опрос №4.

(ОК 01.-03. ПК.1.6-ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.10)

1. Для решения каких задач предназначены табличные процессоры?
2. Какие преимущества может дать обработка информации с помощью электронных таблиц по сравнению с обработкой вручную?
3. Опишите возможности современных табличных процессоров. В каких областях деятельности человека они могут использоваться?
4. Назовите наиболее распространенные табличные процессоры.
5. Основные понятия MS-Excel: книга, лист, ячейка, диапазон, адрес ячейки, адрес диапазона

Фронтальный опрос №5.

(ОК 01.-03. ПК.1.6-ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.10)

1. Что такое база данных?
2. В чем преимущества использования баз данных для организации данных?
3. Какие модели баз данных вы знаете?
4. Какими свойствами обладает реляционная таблица?
5. Чем отличаются поля и записи таблицы?
6. Какие характеристики используются для описания полей баз данных?
7. Какое поле базы данных называют ключом?

Фронтальный опрос №6.

(ОК 01.-03. ПК.1.6-ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.10)

1. Каково назначение и функции систем управления базами данных?
2. Что такое презентация?
3. Каково назначение презентаций?
4. Каково назначение областей окна PowerPoint в обычном режиме: структуры, слайда, заметок?
5. Как вставить таблицу Word или Excel в презентацию?
6. Каковы особенности использования организационной диаграммы в PowerPoint?
7. Докажите на примерах операций с элементами презентаций единство графического интерфейса PowerPoint и других приложений Windows.

Типовые задания для выполнения практических работ.

(ОК 01.-03. ПК.1.6-ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.10)

Задание 1. Набрать текст и выполнить редактирование по образцу. Установить следующие параметры документа: ориентация – книжная; поля – по 3 см; интервал - 1,15; выравнивание – по ширине; размер шрифта – 12; тип шрифта – TimesNewRoman. Создайте новый документ, скопируйте в него набранный текст и установите для нового документа следующие параметры: ориентация – альбомная; поля – по 2,5 см; интервал - 2; выравнивание – по ширине; размер шрифта – 15; тип шрифта – CourierNew.

Сельскохозяйственные машины работают в трудных условиях. Пыль, грязь, снег попадают в трущиеся узлы, вызывают усиленный механический износ их. Неровности поля приводят к возникновению динамической нагрузки на отдельные соединения и их поломке.

В процессе работы нарушается регулировка машины, то есть изменяется взаимное расположение деталей в результате механического износа и ослабления креплений.

Смазочные вещества под действием высоких температур и попадания в них посторонних примесей теряют свои первоначальные свойства, а это увеличивает износ деталей.

В системе охлаждения трактора образуется накипь, в топливных, масляных и воздушных фильтрах задерживаются загрязнения, образуется нагар на головках блоков, камерах сгорания, клапанах, что приводит также к изменению работы двигателя.

Кроме перечисленных факторов, детали машин стареют, теряют свою первоначальную прочность.

Большой износ вызывает коррозия металлов, особенно когда машины длительно не используются.

В результате всех этих причин машина теряет свою работоспособность, преждевременно выходит из строя, чем наносится большой ущерб народному хозяйству.

Для уменьшения влияния всех этих факторов, продления сроков службы машин в нашей стране разработан обязательный комплекс, называемый планово-предупредительной системой обслуживания машинно-тракторного парка.

Задание 2. Набрать текст. Задайте каждому предложению свой стиль: тип, размер, цвет, размер шрифта.

Техническое обслуживание — это совокупность обязательных операций по проверке, очистке, смазке, креплению и регулировке деталей и узлов машин, имеющих целью — предупредить преждевременные износы, появление неисправностей и поломок и обеспечить работоспособное состояние машины. Техническое обслуживание является профилактическим.

Система технического обслуживания машинно-тракторного парка включает: эксплуатационную обкатку, техническое обслуживание, периодический технический осмотр, ремонт и хранение.

Эксплуатационная обкатка — это процесс приработки трущихся сопряженных деталей новой или отремонтированной машины до ввода ее в нормальную эксплуатацию. В этот период детали прирабатываются друг к другу. Как правило, после изготовления на заводе детали имеют на своей поверхности шероховатость. В процессе работы неровности одной детали ударяют по другой, выбивая в этом месте смазку. Если в этот период дать большую нагрузку, то в месте ударов могут получиться выбоины, выкрашивание, что ведет к выходу машины из строя.

Задание 3. Создайте таблицу «Сведения о студентах», состоящую из 6 строк и 5 столбцов.

Ознакомьтесь с текстом и дайте название столбцам. Заполните ее следующими сведениями:

- 1) Иванов Иван Иванович, 11.04.1996, ул. Климасенко, 13-15
 - 2) Петрова Лидия Ивановна, 25.10.1997., пер. Черского, 32
 - 3) Быков Алексей Ильич, 12.10.1998, ул. Кирова, 75-89
 - 4) Мухин Олег Андреевич, 20.07.1995, ул. Центральная, 50-29
 - 5) Григорьева Наталья Дмитриевна, 30.07.1995, ул. Батюшкова, 16-41
4. Добавьте в таблицу еще 5 строк.
5. Заполните эти строки сведениями о своих одноклассниках.
6. Выполните выравнивание ячеек – по центру.
7. Для каждой строки задайте индивидуальный цвет шрифта.

Задание 4. Повторить приведенный ниже образец в отдельном файле в виде текстового документа. При форматировании документа использовать редактор формул.

$$y = \frac{\frac{x}{4} + \sqrt{\frac{3x}{4x} + 23(x^2 + 2)}}{\frac{2x}{5} + \sqrt{3 + 5\left(x^3 + \frac{3}{5}\right)}} \begin{cases} 3(x+1) - 2x < 5y - \frac{7x}{2} \\ 2x - \frac{x}{4} + 8 < 4x - 3y \\ 4 \end{cases}$$

Задание 5. Нарисуйте схему в соответствии с образцом

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Кол-во серверов | 16 | 30 | 43 | 72 | 110 | 147 | 172 | 233 | 318 | 395 | 433 |
|-----------------|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|

Задание 10. Постройте по таблице круговую диаграмму.

| Полезные ископаемые | Обеспеченность в % |
|---------------------|--------------------|
| Нефть | 8 |
| Газ | 22 |
| Уголь | 95 |
| Железная руда | 140 |
| Ртуть | 250 |
| Соль поваренная | 150 |
| Цементное сырье | 100 |

Задание 11. С помощью табличного процессора Excel создайте таблицу и высчитайте пустые ячейки.

| | A | B | C | D |
|---|-------------------|-----------------------|--------|--------------|
| 1 | Вид расходов | Количество школьников | Цена | Общий расход |
| 2 | Билеты | 6 | 650,00 | |
| 3 | Экскурсия в музей | 4 | 56,00 | |
| 4 | Обед | 6 | 190,00 | |
| 6 | | | Всего: | |

Задание 12. Создайте базу данных. Упорядочите по полю «Фамилия».

| Код | Фамилия | Имя | Математика | Менеджмент | Информационные технологии | Пропуски по неуважительной причине | Пропуски по уважительной причине |
|-----|------------|---------|------------|------------|---------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Иванникова | Анна | | | | | |
| 2 | Баранова | Ирина | | | | | |
| 3 | Корнилова | Ольга | | | | | |
| 4 | Воробьев | Алексей | | | | | |

Задание 13. Создайте базу данных. Упорядочите по полю «Долгота».

| Код города | Название города | Широта | Долгота | Площадь | Население | Код страны | Столица |
|------------|-----------------|--------|---------|---------|-----------|------------|---------|
| 1 | Берлин | 52 | 13 | 892 | 3405259 | 1 | Да |
| 2 | Гамбург | 53 | 10 | 755 | 1750194 | 1 | Нет |
| 3 | Венеция | 45 | 12 | 412 | 271300 | 2 | Нет |
| 4 | Милан | 45 | 9 | 182 | 1299439 | 2 | Нет |

Задание 14. Заполните базу данными, используя форму.

| Фамилия | Имя | Отчество | Год рождения | Школа | Класс | Учебная группа |
|-----------|----------|------------|--------------|-------|-------|----------------|
| Чернова | Кристина | Ивановна | 1987 | 1 | 9 | 101 |
| Терещенко | Инна | Алексеевна | 1986 | 3 | 10 | 103 |
| Сидоров | Иван | Петрович | 1987 | 5 | 10 | 101 |
| Бондарь | Ольга | Петровна | 1987 | 1 | 9 | 104 |
| Новоселов | Алексей | Иванович | 1987 | 3 | 9 | 105 |

Сохраните введенные данные. Имя формы – Список. Закройте форму.

Перейдите в окно таблицы и откройте таблицу Список.

Убедитесь, что в таблице появились новые записи. Сохраните и закройте таблицу.

Задание 15. Создайте презентацию PowerPoint. В окне «Создать слайд» выберите шаблон Пустой слайд. Выделите шаблон и оформите заливку фона слайда. Последовательно введите текст в шаблоны слайдов, настройте изображение. Последовательно вставьте графические объекты в шаблоны слайдов, отрегулируйте их размеры, настройте изображение. Выберите режимы сменя

(перехода) слайдов на экране, задав: эффекты анимации, как самих слайдов, так и их объектов; время в автоматическом режиме. Сохраните слайд-фильм в своей рабочей папке в двух форматах — презентации и демонстрации. Запустите на выполнение слайд-фильм в режиме презентации и отрегулируйте временные интервалы показа слайдов, эффекты анимации и звука. Запустите на выполнение слайд-фильм в режиме демонстрации.

Задание 16. Создайте презентацию на базе одного из шаблонов программы PowerPoint под названием «Основы алгоритмизации и программирования». Замените стандартный текст в слайдах шаблона текстом согласно исходной структуре. Выберите режимы смены (перехода) слайдов на экране. Сохраните слайд-фильм в своей рабочей папке в двух форматах — презентации и демонстрации.

Задание 17. Создайте презентацию по тематике вашей специальности. Основные требования: не менее 15 слайдов; переходы; анимация; объекты мультимедиа (графика, аудио, короткие видео). Дизайн выбрать на ваше усмотрение. Титульный лист должен содержать название темы, Ф.И.О. и группу обучающегося, выполнившего презентацию и Ф.И.О. преподавателя, оценивающего презентацию.

III. Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания.

Уровень подготовки студентов по учебной дисциплине оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценка *«отлично»* – обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.

Оценка *«хорошо»* – обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Практическую часть выполняет на 90%-80%.

Оценка *«удовлетворительно»* – обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-60%.

Оценка *«неудовлетворительно»* – обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет не менее 50%.

Дифференцированный зачет проводится в период экзаменационной сессии, установленной календарным учебным графиком, в результате которого преподавателем выставляется итоговая оценка в соответствии с правилами определения результатов оценивания.

IV. Комплект оценочных средств для экзамена по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

| Предмет(ы) оценивания | Объект(ы) оценивания | Критерии оценки |
|---|--|---|
| <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации; - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. | <p>Понимание информационных технологий. Применение и обоснованность выбора информационных технологий в профессиональной деятельности. Использование новых (современных) информационных технологий. Применение и использование специального программного обеспечения в профессиональной деятельности. Применение и обоснованность выбора компьютерных и телекоммуникационных средств.</p> <p>Понимание автоматизированной обработки информации. Укомплектование персонального компьютера. Классификация персонального компьютера и его функций. Точность выбора по основным характеристикам телекоммуникационного оборудования. Результативность применения специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации. Применение и обоснованность выбора программных продуктов и прикладных программ в области профессиональной деятельности. Использование специальных программ для обеспечения защиты и безопасности компьютера.</p> | <p>Оценка «отлично» - обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.</p> <p>Оценка «хорошо» - обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Практическую часть выполняет на 90%-80%.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-60%.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.</p> |

Вопросы для дифференцированного зачета

по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
для специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной
техники и оборудования

1. Определение информационных технологий. Цели ИТ. Роль и место информационных технологий в профессиональной деятельности.
2. Этапы исторического развития ИТ.
3. Понятие АРМ. АРМ специалистов. Общая характеристика автоматизированных рабочих мест.
4. Функции АРМ. Требования, предъявляемые к АРМ.
5. Виды обеспечения АРМ (техническое, информационное, математическое, программное, защитное, правовое и эргономическое обеспечение).
6. Программное обеспечение ИТ. Понятие ПО ИТ.
7. Базовое ПО ИТ, виды, назначение.
8. Прикладное программное обеспечение ИТ общего назначения, виды, назначение.
9. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности, виды, назначение.
10. Интегрированные пакеты, назначение, виды.
11. Назначение операционной системы. Виды операционных систем.
12. Функции ОС Windows. Версии ОС Windows.
13. Основные операции с объектами (папками, ярлыками) ОС Windows.
14. Технологии обработки текстовой информации. Редактирование текста в MS Word.
15. Основные операции по работе с документами в MS Word. Настройки параметров документа в MS Word. Подготовка документа к печати в MS Word.
16. Форматирование текста в MS Word.
17. Создание списков в MS Word.
18. Работа с изображениями в MS Word. Основные операции по редактированию графических объектов (фигур) в MS Word.
19. Понятие стиля в MS Word. Создание нового стиля.
20. Создание многоколончатого текста в MS Word.
21. Работа с таблицами в MS Word (создание таблицы, форматирование границ, объединение, разбиение и заливка ячеек).
22. Правила оформления многостраничного документа в MS Word, создание автооглавления.
23. Вставка ссылок, сносок, колонтитулов в документ MS Word.
24. Средства автоматизации ввода и редактирования текста в MS WORD.
25. Правила набора текста в MS Word.
26. Сохранение документа в MS Word. Сохранение документа с паролем.
27. Обработка числовой информации в табличном процессоре MS Excel.
28. Основные понятия электронной таблицы. Форматирование ячеек в MS Excel.
29. Работа с формулами в MS Excel. Автокопирование формул в MS Excel.
30. Работа с функциями в MS Excel. Автоматическая нумерация в MS Excel.
31. Адресация ячеек в MS Excel. Виды адресов.
32. Построение и форматирование графиков и диаграмм в MS Excel.
33. Что можно ввести в ячейку таблицы MS Excel? Правила и примеры.
34. Обработка статистической информации в табличном процессоре MS Excel.
35. Средства автоматизации ввода и редактирования данных в MS Excel.
36. Организация работы в СУБД MS Access. Этапы работы
37. Перечислить основные объекты MS Access.
38. Что такое СУБД. Назначение и функции СУБД.
39. Способы создания таблицы в СУБД MS Access.
40. Для чего нужны формы в СУБД MS Access.

41. Для чего нужны запросы в СУБД MS Access. Способы создания.
42. Перечислить основные типы данных в СУБД MS Access.
43. Что такое компьютерный вирус? Классификация вирусов.
44. Антивирусные программы, назначение и виды.
45. Защита информации. Антивирусная защита информации.
46. Понятие компьютерной презентации. Основные типы слайдов.
47. Что понимают под термином мультимедиа - технология?
48. Основные принципы работы в по созданию презентаций.
49. Общий вид окна программы презентаций.
50. Перечислить меры по предотвращению проникновению вирусов в ПК.