



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

РАССМОТРЕНО:

ЦМК математических и естественнонаучных  
дисциплин протокол № 1 «30» 08 2021 г.  
председатель Кошелев М.Н.   
подпись

УТВЕРЖДЕНО:

зам. директора по УР  
«06» 05 2021 г.

Приемщиков А.Е.   
подпись

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

*Специальность 21.02.05 Земельно - имущественные отношения  
Курс II, группа 21-ЗИО,*

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 21.02.05 Земельно - имущественные отношения, утвержденного 12 мая 2014 года №486, с учетом рабочей программы воспитания по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения

Разработчик: Кошелев М.Н. - преподаватель ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж», ВКК

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	стр. 4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3.	Условия реализации учебной дисциплины	11
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.05 Земельно – имущественные отношения (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей Геодезия и землеустройство, по направлению подготовки Землеустройство и кадастры.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области геодезии и картографии при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

входит в математический и общий естественно-научный цикл.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:*

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации.

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:*

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернете;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

## 1.4. Код. Наименование результата обучения (ОК, ПК, ЛР)

### Общие компетенции

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе, команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
- ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

### Профессиональные компетенции

- ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.
- ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.
- ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.
- ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.
- ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.
- ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.
- ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.
- ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.
- ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.
- ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.
- ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.
- ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.
- ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.
- ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.
- ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.
- ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.
- ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.
- ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.
- ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.
- ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.
- ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

Личностные

Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	141
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	94
в том числе	
практические занятия	60
контрольная работа	
курсовая работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	47
в том числе	
индивидуальное проектное задание	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02

### «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

№ п/п	Наименование раздела и темы	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Код. Наименование результата обучения (ОК, ПК, ЛР)
<b>Раздел 1. Информационные технологии</b>			12	
1.	Введение	Введение. Техника безопасности.	2	ОК 5-7 ОК 10 ЛР 11
2.	Основные устройства компьютера	Основные и дополнительные устройства компьютера	2	
3.	Информационные технологии	Определение. История развития. Классификация	2	
4.	Экономическая информация	Определение. Структура. Классификация	2	
5.	Устройства памяти	Сформировать презентацию	2	
6.	Информационные системы	Оформить доклад	2	
<b>Раздел 2. Обеспечение информационных технологий</b>			9	
7.	Информационное обеспечение	Информационное обеспечение	2	ОК 1-2 ОК 4 ЛР 10
8.	Техническое обеспечение	Техническое обеспечение	2	
9.	Программное обеспечение	Программное обеспечение	2	
10.	Прикладное ПО	Сформировать презентацию	2	
11.	Язык программирования	Создать тест	1	
<b>Раздел 3. Коммуникационные технологии</b>			48	
12.	Сетевые технологии	Определение. Структура. Классификация	2	ОК 3-6 ОК 8-10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6 ЛР 4, 9
13.	Сеть Интернет	Сеть Интернет	2	
14.	Онлайн - сервисы	Классификация сервисов. Функции	2	
15.	ПЗ1 Создание e-mail	Создание, настройка и управление электронной почтой	2	
16.	ПЗ2 Создание текстового документа в онлайн сервисе	Создание текстового документа в онлайн сервисе	2	
17.	ПЗ3 Создание табличного документа в онлайн сервисе	Создание табличного документа в онлайн сервисе	2	
18.	ПЗ4 Создание презентации в онлайн сервисе	Создание презентации в онлайн сервисе	2	
19.	ПЗ5 Создание карты в онлайн сервисе	Создание карты в онлайн сервисе	2	
20.	ПЗ6 Создание карты сложной формы	Создание карты сложной формы	2	
21.	ПЗ7 Создание опроса (теста) в онлайн сервисе	Создание опроса (теста) в онлайн сервисе	2	
22.	ПЗ8 Создание опроса (теста) сложной формы	Создание опроса (теста) сложной формы	2	
23.	ПЗ9 Работа в общем доступе	Работа в общем доступе	2	
24.	ПЗ10 Создание блога	Создание блога в онлайн сервисе	2	
25.	ПЗ11 Добавление в блог мультимедийных объектов	Добавление в блог мультимедийных объектов	2	
26.	ПЗ12 Создание сайта	Создание сайта на онлайн сервисе	2	
27.	ПЗ13 Добавление на сайт мультимедийных объектов	Добавление на сайт мультимедийных объектов	2	
28.	Топология сети	Нарисовать способы построения сети	2	
29.	Сетевое ПО	Указать IP, шлюз, маску подсети, DNS	2	
30.	Облако mail	Провести анализ сервиса	2	
31.	Аккаунт	Дать определение. Ограничения при создании аккаунта	2	
32.	Авторизация сети	Описать процесс авторизации	2	



33.	Дизайн блога	Сделать скриншоты блога	2	
34.	Оформление сайта	Предоставить доступ к сайту	2	
35.	Общий доступ	Предоставить доступ к сайту и блогу	2	
<b>Раздел 4. Автоматизированная обработка информации</b>			54	
36.	Автоматизированные ИТ	Автоматизированные информационные технологии	2	ОК 1-3 ОК 8-10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6 ЛР 2
37.	Автоматизированное рабочее место	Автоматизированное рабочее место	2	
38.	Специализированное ПО	Специализированное ПО для обработки информации	2	
39.	ПЗ14 Создание книги	Создание и редактирование книги табличного редактора	2	
40.	ПЗ15 Организация расчетов	Организация расчетов в табличном процессоре	2	
41.	ПЗ16 Применение относительной и абсолютной адресации в формулах	Применение относительной и абсолютной адресации в формулах	2	
42.	ПЗ17 Расчет промежуточных итогов	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах текстового редактора	2	
43.	ПЗ18 Организация обратного расчета	Применение функции «Подбор параметра»	2	
44.	ПЗ19 Использование функции «Поиск решения»	Решение задач оптимизации (функция «Поиск решения»)	2	
45.	ПЗ20 Создание связей между файлами и консолидация данных	Связь между файлами и консолидация данных	2	
46.	ПЗ21 Проведение экономических расчетов	Экономические расчеты в табличном редакторе	2	
47.	ПЗ22 Решение логических задач	Решение логических задач в табличном редакторе	2	
48.	ПЗ23 Комплексное использование приложений	Комплексное использование приложений MS Office	2	
49.	ПЗ24 Создание базы данных	Знакомство с программой MS Access	2	
50.	ПЗ25 Создание таблиц	Создание таблиц в программе MS Access	2	
51.	ПЗ26 Создание запросов	Создание запросов в программе MS Access	2	
52.	ПЗ27 Создание форм	Создание форм в программе MS Access	2	
53.	ПЗ28 Создание отчетов	Создание отчетов в программе MS Access	2	
54.	Текстовые редакторы	Оформить сообщение	2	
55.	Типы диаграмм	Создать презентацию	2	
56.	Объекты для вставки	Дать описание объектам	2	
57.	Категории функций	Перечислить категории функции	2	
58.	Гиперссылки	Указать возможности гиперссылки. Типы файлов	2	
59.	Графические редакторы	Создать доклад	2	
60.	Мастер таблиц	Сделать скриншоты	2	
61.	Мастер запросов	Сделать скриншоты	2	
62.	Мастер форм	Сделать скриншоты	2	
<b>Раздел 5. Защита информации</b>				
63.	Лицензионные и бесплатные программы	Определение. Структура. Классификация	2	ОК 5 ОК 8-10 ПК 1.2 ПК 4.6 ЛР 3
64.	Правовые нормы	Определение. Нормы. Примеры	2	
65.	Электронная подпись	Определение. Функции	2	
66.	СПС: Консультант +	СПС: Консультант +	2	
67.	ПЗ29 Организация поиска нормативных документов	Организация поиска нормативных документов по реквизитам документов в СПС «Консультант +»	2	
68.	ПЗ30 Работа со списком и	Поиск документов, работа со списком и	2	

	текстом	текстом найденных документов в СПС «Консультант +»		
69.	Условно-бесплатные программы	Написать конспект	2	
70.	Защита информации	Написать конспект	2	
71.	Справочно-поисковые системы	Написать конспект	2	
		<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>	<b>141</b>	
		<b>АУДИТОРНЫХ</b>	<b>94</b>	
		<b>ИЗ НИХ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ</b>	<b>60</b>	
		<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>	<b>47</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ):

а) для слепых:

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- учебно-методические материалы оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- по их желанию промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

г) с нарушениями опорно – двигательного аппарата:

- организуется безбарьерная архитектурная среда образовательного учреждения, рабочего места.

#### 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории «Информационные технологии».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть;
- программное обеспечение: операционная система, пакет Microsoft Office, антивирусная программа;
- сеть Интернет
- мультимедийный комплект, принтер, сканер.

#### 3.3. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

*Основные источники:*

1. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева, О.И.Титова. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 416 с.
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 261 с.
3. Олифер В., Олифер Н. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы: Учебник для вузов. 5-е изд. — СПб.: Питер, 2016. — 992 с
4. Аверин, В.Н. Компьютерная инженерная графика / В.Н. Аверин. - М.: Academia, 2018. - 174 с.

*Дополнительные источники:*

1. Грекул В.И. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Грекул, Н.Л. Коровкина Г.А. Левочкина – Москва: Издательство Юрайт, 2019 – 385 с.
2. Зимин В.П. Информатика. Лабораторный практикум. В 2 ч. Часть 1: учебное пособие для средних профессиональных заведений / В.П. Зимин – 2-е изд. Испр. И доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 – 126 с.
3. Зимин В.П. Информатика. Лабораторный практикум. В 2 ч. Часть 2: учебное пособие для средних профессиональных заведений / В.П. Зимин – 2-е изд. Испр. И доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 – 153 с.

*Интернет-ресурсы:*

1. Образовательная платформа [Электронный ресурс]: свобод. энцикл. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
2. Российское образование [Электронный ресурс]: Федеральный портал. Форма доступа: <http://www.edu.ru/fasi>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты освоения (ОК, ПК, ЛР)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 1-10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6 ЛР 2-4 ЛР 9-10</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>-использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</li> <li>- создавать презентации;</li> <li>-применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>-читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>-применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>-пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты информации.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>-назначение, состав, основные характеристики компьютера;</li> <li>-основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- технологию поиска информации в Интернете;</li> <li>-принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;</li> <li>-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<p>Оценка выполнения практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы. Защита индивидуального проектного задания. Контрольные работы по разделам дисциплины. Тестирование Зачет.</p>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**  
**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**  
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

*Специальность 21.02.05 Земельно - имущественные отношения*  
*Курс II, группа 21-ЗИО*

Контрольно-измерительные материалы учебной дисциплины разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 21.02.05 Земельно - имущественные отношения.

Разработчик: Кошелев М.Н. - преподаватель ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж», ВКК

## Содержание:

1. Пояснительная записка
2. Перечень элементов содержания
3. Перечень требований к уровню подготовки студентов
4. Назначение контрольно – измерительных материалов
5. Документы, определяющие содержание
6. Структура работы
7. Инструкция по выполнению работы
8. Список литературы и интернет – ресурсов
9. Протокол тестирования
10. Контрольные задания

### Пояснительная записка:

Предмет: *ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности.*

Итоговая аттестация: *дифференцированный зачет.*

Форма проведения: *компьютерное тестирование.*

Время выполнения работы: *60 минут.*

Период проведения контроля: *2 полугодие*

### Перечень элементов содержания.

Код элементов	Разделы и темы содержания, проверяемые на экзамене
1	Информационные технологии
2	Обеспечение информационных технологий
3	Коммуникационные технологии
4	Автоматизированная обработка информации
5	Защита информации

### Перечень требований к уровню подготовки студентов.

Код требования	Требования к уровню подготовки студентов, достижение которого проверяется на контрольной работе.
1	<b>ЗНАТЬ / ПОНИМАТЬ:</b>
1.1	основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
1.2	назначение, состав, основные характеристики компьютера;
1.3	основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
1.4	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
1.5	технологии поиска информации в Интернете;
1.6	основные понятия автоматизированной обработки информации;
1.7	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
2	<b>УМЕТЬ:</b>
2.1	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
2.2	обрабатывать текстовую и табличную информацию;
2.3	использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
2.4	создавать презентации;

*Назначение контрольно – измерительных материалов.*

Контрольные измерительные материалы позволяют установить уровень освоения студентами Федерального компонента государственного стандарта.



*Документы, определяющие содержание.*

Содержание работы определяется на основе следующих документов:

1) Примерная программа «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для профессий начального образования и специальностей среднего профессионального образования. М., 2008 год

2) Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

*Структура работы:*

Работа состоит из трёх частей включающих 27 заданий.

Эти части выделяются:

Часть 1 включает 20 заданий (А1-А20). К каждому заданию приводятся варианты ответов, один из которых, верный

Часть 2 содержит 4 задания (В1-В4): на соответствие.

Часть 3 содержит 3 задания со свободным ответом (С1, С2, С3).

Таблица 1. Распределение заданий по частям работы.

Части работы	Число заданий	Максимальный балл	Тип заданий
Часть 1	20	20	с выбором ответа
Часть 2	4	8	сопоставление
Часть 3	3	9	Определение или дополнение
Итого:	27	37	

Таблица 2. Критерии оценивания заданий.

Объем выполненной работы	Количество баллов	Отметка
100-90 %	37-33	5
89- 70 %	32-25	4
69- 59 %	24-20	3
Менее 59%	менее 20	2

Методика оценивания.

№ вопроса	Критерии	Количество баллов
Часть I		
А1 – А20	Из предложенных вариантов выбран один правильный ответ.	1 балл
Часть II		
В1 – В4	Правильно установлено соответствие.	2 балла
Часть III		
С1 – С3	Правильно вставлено слово.	3 балла

### Инструкция по выполнению работы

На выполнение работы отводится 60 минут. Работа состоит из 3 частей, включающих 28 заданий.

Часть 1 включает 20 заданий (А1-А20). К каждому заданию приводятся варианты ответов, один из которых, верный.

Часть 2 содержит 4 задания (В1-В4): на соответствие.

Часть 3 содержит 3 задания со свободным ответом (С1 - С3).

Внимательно прочитайте каждое задание и предполагаемые варианты ответа, если они имеются. Отвечайте только после того, как Вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Выполняйте задания в том порядке, в котором они даны. Если какое то задание вызывает затруднение, пропустите его и постарайтесь выполнить те, в ответах на которые уверены. К пропущенным заданиям Вы можете вернуться позже.

За выполнение различных по сложности заданий даётся от одного до трёх баллов. Баллы, полученные Вами за выполненные задания, суммируются. Постарайтесь как можно больше выполнить заданий и набрать наибольшее количество баллов.

Желаем успеха!

## Протокол тестирования

Студент	
ФИО	
Группа	
Тест	
Название	
Тип теста	
Составитель	
Тестирование	
Статус	
IP-адрес	
Начало	
Конец	
Интервал	

Результаты		
Шкала	Значение	Результат
Оценка*		

Краткий формат				
Объект	Статус	Балл	Из (max)	%
Итого				
Часть 1				
A1				
A2				
A3				
A4				
A5				
A6				
A7				
A8				
A9				
A10				
A11				
A12				
A13				
A14				
A15				
A16				
A17				
A18				
A19				
A20				
Часть 2				
B1				
B2				
B3				
B4				
Часть 3				
C1				
C2				
C3				

### КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вариант 1.

## Часть I

A1. Укажите устройства, не являющиеся устройствами ввода информации:

1. Сканер
2. Монитор
3. Мышь
4. Клавиатура

A2. Компьютер - это (выберите полное правильное определение):

1. устройство для обработки аналоговых сигналов
2. устройство для работы с текстами
3. многофункциональное электронное устройство для работы с информацией
4. электронно-вычислительное устройство для обработки чисел
5. устройство для хранения информации любого вида

A3. Укажите наиболее полный перечень основных элементов ПК:

1. центральный процессор, оперативная память, устройства ввода/вывода
2. сканер, мышь, монитор, принтер
3. микропроцессор, сопроцессор, монитор
4. монитор, винчестер, принтер
5. АЛУ, УУ, сопроцессор

A4. Что такое компьютерная сеть:

1. Множество компьютеров, соединенных линиями связи и работающих под управлением специального ПО;
2. Совокупность технических устройств, обеспечивающих передачу сигналов от передатчика к приемнику;
3. Совокупность технических устройств и линий связи, обеспечивающую передачу информации между абонентами;

A5. Какие виды сетей вы знаете?

1. Внутренние и внешние;
2. Локальные и глобальные;
3. Встроенные и подключаемые;
4. Коммутируемые и постоянные;

A6. Что такое Power Point?

1. Прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций;
2. Прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
3. Устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме;
4. Системная программа, управляющая ресурсами компьютера;

A7. Power Point нужен для создания ....

1. Таблиц с целью повышения эффективности вычисления формульных выражений
2. Текстовых документов, содержащих графические объекты;

3. Internet-страниц с целью обеспечения широкого доступа к имеющейся информации;
4. Презентаций с целью повышения эффективности восприятия и запоминания информации;

A8. Какие из перечисленных типов не относятся к категории вирусов?

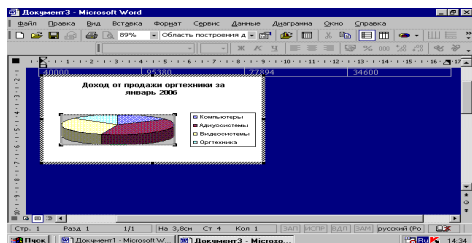
1. Загрузочные вирусы;
2. ture – вирусы;
3. Сетевые вирусы;
4. Файловые вирусы;

A9. Укажите расширение файла, содержащего обычную презентацию Ms PowerPoint:

1. .ppt ;
2. .jpg;
3. .pps;
4. .gif ;

A10. К устройствам вывода компьютера относятся...

1. Принтер;
2. Мышь;
3. Плоттер;
4. Процессор;



A11. Названием выделенного объекта является...

1. Ряды данных;
2. Легенда;
3. Область диаграммы;
4. Заголовок диаграммы;

A12. Текст, набранный в тестовом редакторе, храниться на внешнем запоминающем устройстве:

1. В виде файла;
2. Таблицы кодировки;
3. Каталога;
4. Директории;

A13. Меню текстового редактора - это:

1. часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над текстом;

2. подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа;
3. своеобразное "окно", через которое текст просматривается на экране;
4. информация о текущем состоянии текстового редактора;

A14. Программное обеспечение делится на:

- 1) Системное
- 2) Базовое
- 3) Общего назначения
- 4) Сервисное

A15. Векторное изображение формируется

1. Из линий
2. Из точек
3. Из рисунков
4. Из пикселей

A16. При сканировании изображения будет получено

1. Векторное изображение
2. Растровое изображение

A17. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются...?

- 1) гарнитура, размер, начертание
- 2) отступ, интервал, выравнивание
- 3) поля, ориентация, колонтитулы
- 4) стиль, шаблон

A18. В текстовом редакторе при задании параметров абзаца устанавливаются...?

- 1) гарнитура, размер, начертание
- 2) отступ, интервал, выравнивание
- 3) поля, ориентация, колонтитулы
- 4) стиль, шаблон

A19. Строки электронной таблицы:

- 1) именуется пользователями произвольным образом
- 2) обозначаются буквами русского алфавита
- 3) обозначаются буквами латинского алфавита
- 4) нумеруются

A20. Для пользователя ячейка электронной таблицы идентифицируется:

- 1) путем последовательного указания имени столбца и номера строки, на пересечении которых располагается ячейка
- 2) адресом машинного слова оперативной памяти, отведенного под ячейку

3) специальным кодовым словом

4) именем, произвольно задаваемым пользователем

## Часть II

### В1. Установить соответствие Word

1. Ставится курсор	1. Одиночное нажатие ЛКМ
2. Выделяется слово	2. Двойное нажатие ЛКМ
3. Выделяется предложение	3. Тройное нажатие ЛКМ

### В2. Установить соответствие Excel

1. математическая	1. МАКС
	2. МИН
2. статистическая	3. СУММ
	4. ЧАСТНОЕ

### В3. Установить соответствие Word

1. Одиночное нажатие ПКМ	1. открывается меню
223596592. Одиночное нажатие колесика	223595304. включается прокрутка документа

### В4. Установить соответствие Программное обеспечение

1. Системное ПО	1. MS Word
223595416. Прикладное ПО	223595472. WinRar
223595752. Инструментальное ПО	223595808. Pascal

## Часть III

С1. Сколько листов устанавливается по умолчанию при открытии электронной таблицы.

Запишите число:

\_\_\_\_\_

С2. Знак "\$" является ... ссылкой на ячейку

Запишите ответ:

\_\_\_\_\_

С3. Наименьшая единица в растровой графике

Запишите ответ:

\_\_\_\_\_



## Матрица ответов

Номера заданий типа А с выбором ответа из предложенных вариантов

Номера вариантов ответа																			
A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20
1 вариант																			
2	3	1	1	2	1	4	2	1	3	2	1	1	1	1	2	3	2	4	1

Результаты выполнения заданий типа В с ответом в краткой форме

В1	а – 1, б – 2, в – 3
В2	а – 3,4 б – 1,2
В3	а – 1, б – 2
В4	а – 1,3 б – 2,4

Результаты выполнения заданий типа С

С1	3
С2	абсолютной
С3	точка

## КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вариант 2.

### Часть I

A1. Выберите верное обозначение ячейки в электронной таблице:

1. DF;
2. F12;
3. АБ;
4. 113.

A2. Глобальная сеть - это ...

1. Система, связанных между собой компьютеров;
2. Система, связанных между собой локальных сетей;
3. Система, связанных между собой локальных телекоммуникационных сетей;
4. Система, связанных между собой локальных сетей и компьютеров отдельных пользователей.

A3. Power Point нужен для создания ....

1. Таблиц с целью повышения эффективности вычисления формульных выражений;
2. Текстовых документов, содержащих графические объекты;
3. Internet-страниц с целью обеспечения широкого доступа к имеющейся информации;
4. Презентаций с целью повышения эффективности восприятия и запоминания информации ;

A4. В прикладное программное обеспечение входит:

- 1) Системное
- 2) Базовое
- 3) Программы общего назначения
- 4) Сервисное

A5. Архивирование данных входит в ...

- 1) Базовое ПО
- 2) Сервисное ПО
- 3) Прикладное ПО
- 4) Программирование

A6. В системное программное обеспечение входит ...

- 1) Операционная система
- 2) Архивирование данных
- 3) Табличный процессор
- 4) Текстовый редактор

A7. Что такое компьютерный вирус?

1. Прикладная программа.
2. Программа для работы с текстом.
3. Программы, которые могут "размножаться" и скрытно внедрять свои копии в файлы, загрузочные секторы дисков и документы.
4. База данных.

A8. Файл - это:

- 1) единица измерения информации;
- 2) программа в оперативной памяти;
- 3) программа или часть памяти, имеющая имя;
- 4) текст, напечатанный на принтере.

A9. Укажите расширение файла primer.avi

- 1) primer.avi;
- 2) .primer;
- 3) avi;
- 4) .avi

A10. В текстовом редакторе при задании параметров шрифта устанавливаются...?

- 1) гарнитура, размер, начертание
- 2) отступ, интервал, выравнивание
- 3) поля, ориентация, колонтитулы
- 4) стиль, шаблон

A11. В текстовом редакторе при задании параметров стиля устанавливаются...?

- 1) гарнитура, размер, начертание
- 2) отступ, интервал, выравнивание
- 3) поля, ориентация, колонтитулы
- 4) стиль, шаблон

A12. Процедура автоматического форматирования текста предусматривает:

1. Запись текста в буфер;
2. Удаление текста;
3. Отмену предыдущей операции, совершенной над текстом;
4. Автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами.

A13. Электронная таблица - это:

- 1) прикладная программа для обработки кодовых таблиц
- 2) системная программа, управляющая ресурсами ПК при обработке таблиц
- 3) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных
- 4) устройство ПК, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме

A14. Столбцы электронной таблицы:

- 1) именуется пользователями произвольным образом
- 2) обозначаются буквами русского алфавита
- 3) обозначаются буквами латинского алфавита
- 4) нумеруются

A15. Для пользователя ячейка электронной таблицы идентифицируются:

- 1) специальным кодовым словом
- 2) именем, произвольно задаваемым пользователем
- 3) адресом машинного слова оперативной памяти, отведенного под ячейку
- 4) путем последовательного указания имени столбца и номера строки, на пересечении которых располагается ячейка

A16. PowerPoint – это...

1. программа, предназначенная для подготовки презентаций и слайд-фильмов.
2. табличный процессор
3. анимация, картинка
4. программа, предназначенная для создания таблиц и графиков.

A17. В PowerPoint нельзя вставить:

1. видео.
2. музыку
3. картинку
4. сайт

A18. Можно ли цвет шрифта изменить для каждого слайда?

1. Да
2. Нет
3. Никогда

A19. Точечный элемент экрана дисплея называется:

1. точкой
2. зерном люминофора
3. пикселем
4. растром

A20. Графика с представлением изображения в виде совокупностей точек называется:

1. фрактальной
2. растровой
3. векторной
4. прямолинейной

Часть II

B1. Установить соответствие

1. Растровая графика	1. Пиксел
223595920. Векторная графика	223597488. Фигуры
223597320. Фрактальная графика	223596872. Уравнение

B2. Установить соответствие Word

1. Ставится курсор	1. Одиночное нажатие ЛКМ
223597656. Выделяется слово	223597936. Двойное нажатие ЛКМ
223596984. Выделяется предложение	223597992. Тройное нажатие ЛКМ

### В3. Установить соответствие Word

1. Одиночное нажатие ПКМ	1. открывается меню
223598328. Одиночное нажатие колесика	223599672. включается прокрутка документа

### В4. Установить соответствие Excel

1. математическая	1. МАКС
	2. МИН
2. статистическая	3. СУММ
	4. ЧАСТНОЕ

### Часть III

C1. Указание адреса ячейки в формуле называется...

Запишите ответ:

C2. С какого элемента начинается любая формула

Запишите ответ:

C3. Наименьшая единица векторной графики

Запишите ответ:

### Матрица ответов

Номера заданий типа А с выбором ответа из предложенных вариантов

Номера вариантов ответа																			
A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20
2 вариант																			
2	4	4	3	2	1	3	3	4	1	4	4	3	3	4	1	4	1	1	2

Результаты выполнения заданий типа В с ответом в краткой форме

B1	а – 1, б – 2, в – 3
B2	а – 1 б – 2, в – 3
B3	а – 1, б – 2
B4	а – 3,4 б – 1,2

Результаты выполнения заданий типа С

C1	ссылкой
C2	=, равно
C3	линия

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597538

Владелец Кузнецова Татьяна Николаевна

Действителен с 27.02.2023 по 27.02.2024