



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Врио заместител начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.Ю. Никишин

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе дисциплины)

**ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

МО–26 02 05-ОП.10.ФОС

РАЗРАБОТЧИК	Халина Е.Н.
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Никишин М.Ю.
ГОД РАЗРАБОТКИ	2024
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2026

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.2/30

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств.....	3
1.1 Область применения фонда оценочных средств	3
1.2 Результаты освоения дисциплины	3
2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания	4
3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации	10
4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование	30

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.3/30

1 Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2 Результаты освоения дисциплины

В результате контроля и оценки по дисциплине осуществляется комплексная проверка частичного освоения следующих профессиональных компетенций согласно учебному плану:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1 Обеспечивать техническую эксплуатацию главных энергетических установок судна, вспомогательных механизмов и связанных с ними систем управления

ПК 2.1 Организовывать мероприятия по обеспечению транспортной безопасности

ПК 3.1 Планировать работу структурного подразделения.

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.4/30

2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания

Код формируемых компетенций	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.5/30

Код формируемых компетенций	Уметь	Знать	Владеть навыками
	профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 04.	– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	-

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.6/30

Код формируемых компетенций	Уметь	Знать	Владеть навыками
	знаний об изменении климатических условий региона		
ОК 09	понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	-
ПК.1.1	- вводить в работу и выводить из работы любой из агрегатов в заведовании электромеханической службы, обеспечивающей мореплавание и живучесть судна;	- особенности социального и культурного контекста	- технической эксплуатации судовых электрических и электронных систем, генераторов, устройств распределения электрической энергии, систем защиты и контроля;
ПК.2.1	рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда планировать работу исполнителей; обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии передавать знания, навыки подчинённым специалистам пользоваться современными информационными технологиями в целях учёта запасных частей, инструментов и приспособлений,	характера взаимодействия с другими подразделениями методов осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний требований охраны труда и пожарной безопасности алгоритма действий при возникновении нештатных ситуаций; государственных и отраслевых стандартов, нормативно-технических документов на оборудование, механизмы заведования электромеханической службы автоматизированной системы управления техническим обслуживанием и ремонтом судов, снабжением и распределённым складом организации	оформления технической документации организации и планирования работ; проведения первичных, неплановых, повторных, целевых инструктажей по охране труда и пожарной безопасности; проведения теоретического и практического обучения персонала методам безопасного труда и действиям при аварийных ситуациях; обеспечения электробезопасности при проведении работ; составления заявки на

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
 Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.7/30

Код формируемых компетенций	Уметь	Знать	Владеть навыками
	оформления заявок на материально-техническое снабжение, инструмент; оформлять техническую документацию		материально-техническое снабжение
ПК. 3.1	обеспечивать защищённость судна от актов незаконного вмешательства; предотвращать неразрешённый доступ на судно; действовать в чрезвычайных ситуациях.	нормативно-правовых актов в области безопасности плавания и обеспечения транс портной безопасности; мероприятий по обеспечению транспортной безопасности; уровней охраны на судах и портовых средствах	организации и выполнения указаний по обеспечению транспортной безопасности; обеспечение надлежащего уровня охраны судна.

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.8/30

2.1 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- контрольные вопросы к темам практических занятий.

2.2 К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:

- тестовые задания открытого и закрытого типа.

2.3 Критерии оценки результатов освоения дисциплины

Критерии оценивания теоретических знаний:

«Отлично» - ставится, если обучающийся:

а) точно формулирует ответы на поставленные в задании вопросы;

б) дает правильные формулировки понятий и терминов по изученной дисциплине;

в) демонстрирует понимание материала, что выражается в умении обосновать свой ответ;

г) свободно обобщает и дифференцирует признаки и понятия;

д) правильно отвечает на дополнительные вопросы;

е) свободно владеет речью (демонстрирует связанность и последовательность в изложении) и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но:

а) неточно и неуверенно воспроизводит ответы на поставленные в задании вопросы;

б) дает неточные формулировки понятий и терминов;

в) затрудняется обосновать свой ответ;

г) затрудняется обобщить или дифференцировать признаки и понятия;

д) затрудняется при ответах на дополнительные вопросы;

е) излагает материал недостаточно связно и последовательно с частыми заминками и перерывами и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

Критерии оценивания практических умений:

«Отлично» ставится, если обучающийся:

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.9/30

а) умеет подтвердить на примерах свое умение по выполнению полученного практического задания;

б) умеет аргументировать свои действия при выполнении практического задания;

в) целесообразно использует теоретический материал для выполнения задания;

г) правильно использует необходимые приемы, методы, инструменты и другие ресурсы;

д) демонстрирует умение действовать в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях;

е) грамотное составление документов, относящихся к профессиональной деятельности и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся демонстрирует практические умения, удовлетворяющие тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные негрубые ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся обнаруживает практические умения, но:

а) затрудняется привести примеры, подтверждающие его умения, использованные в процессе выполнения практического задания;

б) непоследовательно аргументирует свои действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания; аргументы, объясняющие его действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания;

в) нецелесообразно использует теоретический материал для составления плана выполнения практического задания;

г) излагает материал недостаточно связано и с последовательно с частыми заминками и перерывами;

д) испытывает затруднения в действиях при нестандартных профессиональных ситуациях и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся допускает грубые нарушения алгоритма действия или ошибки, влекущие за собой возникновение отрицательных последствий для оборудования, окружающей среды и экипажа судна, или (и) отсутствие умения действовать в стандартных профессиональных ситуациях,

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.10/30

или(и) демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

Критерии оценивания по дисциплине в форме тестирования:

«Отлично» - 81-100 % правильных ответов;

«Хорошо» - 61- 80 % правильных ответов;

«Удовлетворительно» - 41- 60% правильных ответов;

«Неудовлетворительно» - 0 - 40% правильных ответов.

3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Контрольные вопросы к практическим занятиям

Практическое занятие №1 Формы и правила оформления текстовых документов по ГОСТ

Контрольные вопросы:

1. Чем отличается текстовый процессор от текстового редактора?
2. Что такое форматирование документа?
3. Каково назначение текстового процессора?
4. Перечислите основные особенности и возможности текстового процессора Word.
5. Назовите основные элементы окна программы Word на экране и укажите их функциональное назначение.

Практическое занятие №2 Создание комплексного документа в текстовом редакторе Word

Контрольные вопросы:

1. Какими способами можно изменить границы текстового документа?
2. Какие операции можно выполнять с помощью масштабных линеек?
3. Как вставить в документ номера страниц, сноски и колонтитулы?
4. Как вставить в документ рисунок (объект) созданный в другом приложении?
5. Как создать в документе Word формулы?
6. Как в таблицах Word выполнить вычисления?

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.11/30

Практическое занятие №3 Расчет с использованием формул и стандартных математических функций

Контрольные вопросы:

1. Перечислите основные типы функций в Excel.
2. Что называется массивом? Формулой массива?
3. Чем отличаются и в каких случаях используются относительные, абсолютные и смешанные ссылки?
4. Как делается ссылка на другие листы рабочей книги?

Практическое занятие №4 Отображение расчётных данных в графической форме

Контрольные вопросы:

1. Назовите элементы строки формул и укажите их назначение.
2. Какая информация отражается в Строке состояния Excel?
3. Какие операции можно выполнять с различными листами Excel?
4. Назовите и охарактеризуйте основные типы данных в ячейках электронной таблицы.
5. Что такое ссылка? Какими способами можно вводить в электронную таблицу и использовать ссылки?

Практическое занятие №5 Построение графиков сложных функций и смешанных диаграмм

Контрольные вопросы:

1. Что такое относительный адрес ячейки? Для чего он используется?
2. Что такое абсолютный адрес ячейки? Для чего он используется?
3. Каковы основные функции маркера автозаполнения?
4. Перечислите основные типы функций, используемых в Excel?
5. Какие средства Excel позволяют осуществлять автоматическое подведение итогов в электронной таблице?

Практическое занятие №6 Сортировка и фильтрация

Контрольные вопросы:

1. Как выделить в электронной таблице смежные и несмежные ячейки, диапазоны (блоки) ячеек?

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.12/30

2. Как ввести данные в ячейку? Как зафиксировать ввод данных?
3. Как скопировать ячейку, блок ячеек, рабочий лист?
4. Как переместить ячейку, блок ячеек, рабочий лист?
5. Как переименовать рабочий лист?
6. Как удалить из рабочей книги рабочий лист? Как добавить рабочий лист?

Практическое занятие №7 Базы данных в Excel. Функции БД в Excel

Контрольные вопросы:

1. Как объединить ячейки в электронной таблице? Как сменить объединение ячеек?
2. Как нужно вводить числовые данные и даты, чтобы программа Excel воспринимала их как текст?
3. Как отредактировать ранее введенные данные?
4. Как разбить текст ячейки на несколько строк?
5. Как отформатировать данные в ячейке? Как удалить формат ячейки?

Практическое занятие №8 Решение задач в Excel по профилю специальности

Контрольные вопросы:

1. Какие возможности представляет диалоговое окно формат ячеек?
2. Как изменить высоту столбцов и высоту строк?
3. Как присвоить ячейке или диапазону ячеек собственное имя?
4. Как ввести в ячейку формулу?
5. Как можно скрыть столбцы и строки? Как показать скрытые столбцы, строки?
6. Как убрать с экрана изображение сетки?

Практическое занятие №9 Программные средства обработки видео и аудио информации

Контрольные вопросы:

1. Назовите три популярных формата аудиофайлов и кратко укажите особенность каждого (например, степень сжатия, качество звука).
2. Что такое видеокodeк? Приведите два примера распространённых видеокodeков и объясните, для чего они нужны.

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.13/30

3. В чём основное отличие между форматами MP3 и WAV с точки зрения качества звука и размера файла? Когда целесообразно использовать каждый из них?

4. Что означает термин «конвертация медиафайлов»? Приведите пример ситуации, когда вам может понадобиться конвертировать видео или аудио, и назовите одну программу для этой задачи.

Практическое занятие №10 Этапы моделирования презентации. Анимация в презентациях. композиция объектов презентации. Гипертекстовое представление информации. Встроенные объекты

Контрольные вопросы:

1. Какие пять ключевых принципов следует учитывать при разработке структуры презентации по профессиональной тематике, чтобы она была логичной и легко воспринималась аудиторией?

2. В чём заключаются основные отличия между презентацией для академической аудитории (например, на конференции) и презентацией для потенциальных инвесторов? Назовите 2–3 существенных различия в подходе к содержанию и оформлению.

3. Перечислите три распространённых ошибки в визуальном оформлении слайдов профессиональной презентации и предложите способы их исправления.

Практическое занятие №11 Создание презентации по профилю специальности

Контрольные вопросы:

1. Каким образом можно добавить эффекты анимации?
2. Для чего используются управляющие кнопки?
3. Как добавить в презентацию звуковые и видео объекты?

Практическое занятие №12 Элементы интерфейса

Контрольные вопросы:

1. Как осуществляется запуск AutoCAD в операционной среде Windows?
2. Что представляет собой рабочий экран AutoCAD?
3. В каком меню находятся команды рисования?
4. С помощью какой команды можно удалить объект?

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.14/30

Практическое занятие №13 Графические примитивы

Контрольные вопросы:

1. Какое расширение получают объекты, созданные в программе AutoCAD?
2. Какую команду используют для создания отрезков, прямых, прямоугольников, кругов?
3. Какой режим черчения позволяет чертить линии только под прямым углом?
4. Какой режим черчения позволяет находить концы, середины, центры, касательные, точки пересечения отрезков?

Практическое занятие №14 Редактирование графических примитивов

Контрольные вопросы:

1. Способы выбора объектов для редактирования.
2. Способы удаления объектов.
3. Как удлинить объект до границы другого объекта?
4. Как сделать обрезку объекта?
5. Способы копирования объектов.
6. Как скопировать объект в новое место?
7. Как создать подобный объект, параллельный данному?
8. Как создать зеркальное отображение объектов?
9. Как сделать перенос и поворот объектов?
10. Как сделать сопряжение углов?
11. Копирование свойств из объекта в другие объекты
12. Построить точный чертёж.
13. Понятие ручки и как с её помощью редактируют объект?

Практическое занятие №15 Нанесение размеров

Контрольные вопросы:

1. Из каких элементов состоит размер в AutoCAD?
2. Какие виды размеров вы знаете?
3. Какой ГОСТ регламентирует нанесение размеров?
4. Какие действия можно выполнить с помощью опций МТекст, Текст, Угол, Горизонтальный, Вертикальный, Повернутый.

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.15/30

Практическое занятие №16 Массивы

Контрольные вопросы:

1. Как создать массив в программе AutoCAD?
2. Какие виды массивы существуют в программе AutoCAD?

Практическое занятие №17 Слои, блоки

Контрольные вопросы:

1. Для чего используются блоки в программе AutoCAD?
2. В чем преимущество блоков в программе AutoCAD?
3. Как создать новый слой в программе AutoCAD?
4. Как изменить свойства слоя?
5. Как заблокировать слой?

Практическое занятие №18 Создание комплексного чертежа

Контрольные вопросы:

1. Что позволяет сделать команда «Штриховка» (*Hatch*) в AutoCAD?
2. Какой символ применяется для ввода относительных координат в AutoCAD?
3. Какая клавиша используется для подтверждения и завершения команды в AutoCAD?

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.16/30

Тестовые задания по дисциплине.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 01 ВЫБИРАТЬ СПОСОБЫ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К РАЗЛИЧНЫМ КОНТЕКСТАМ

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Что пропущено в ряду: «символ — – строка – фрагмент текста»:

Ответ: слово

2. Запись формулы в электронной таблице не может включать в себя:

Ответ: текст

Тестовые задания закрытого типа

1. Текстовый редактор — это программа, предназначенная для:

а) работы с текстовой информацией в процессе делопроизводства, редакционно-издательской деятельности и др. ;

б) работы с изображениями в процессе создания игровых программ;

в) управления ресурсами ПК при создании документов;

г) автоматического перевода с символических языков в машинные коды;

д) все варианты верны;

е) нет правильного варианта ответа.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 02 ИСПОЛЬЗОВАТЬ СОВРЕМЕННЫЕ СРЕДСТВА ПОИСКА, АНАЛИЗА И ИНТЕРПРЕТАЦИИ ИНФОРМАЦИИ, И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Способ организации текстовой информации, внутри которой установлены смысловые связи между ее различными фрагментами это...

Ответ: гипертекст

2. В электронной таблице в ячейке А1 записано число 10, в В1 — формула =А1/2, в С1 — формула =СУММ(А1:В1)*2. Чему равно значение С1:

Ответ: 30

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.17/30

Тестовые задания закрытого типа:

Среди приведенных формул отыщите правильную формулу для электронной таблицы:

- а) $12+A3B8=$;
- б) $A1=A3*B8+12$;
- в) $A3*B8+12$;
- г) $=A3*B8+12$;**
- д) нет правильного варианта ответа.
- е) все варианты верны

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 04 ЭФФЕКТИВНО ВЗАИМОДЕЙСТВОВАТЬ И РАБОТАТЬ В КОЛЛЕКТИВЕ И КОМАНДЕ

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Если при редактировании текста в процессе вставки символов стираются символы справа от курсора, то это означает, что нажата клавиша...

Ответ: Delete

2. Если при наборе текста на дополнительной клавиатуре не отображаются цифры на мониторе, то это означает, что на клавиатуре не нажата клавиша...

Ответ: Num Lock

Тестовые задания закрытого типа:

Текстовый редактор - программный продукт, входящий в состав...

- а) систем программирования
- б) системного программного обеспечения
- в) прикладного программного обеспечения**
- г) операционной системы

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 05 ОСУЩЕСТВЛЯТЬ УСТНУЮ И ПИСЬМЕННУЮ КОММУНИКАЦИЮ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ ЯЗЫКЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ С УЧЕТОМ ОСОБЕННОСТЕЙ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНОГО КОНТЕКСТА

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.18/30

1. Какая функция в Excel используется для суммирования значений в указанных ячейках или диапазоне?

Ответ: СУММ

2. Что вернёт формула =IF(A1>10; "Много"; "Мало"), если в ячейке A1 записано число 7?

Ответ: Мало

Тестовые задания закрытого типа:

При перемещении или копировании в электронной таблице относительные ссылки...

а) преобразуются в зависимости от нового положения формулы

б) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы

в) преобразуются в зависимости от длины формулы

г) не изменяются

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 07 СОДЕЙСТВОВАТЬ СОХРАНЕНИЮ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, РЕСУРСОСБЕРЕЖЕНИЮ, ПРИМЕНЯТЬ ЗНАНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ КЛИМАТА, ПРИНЦИПЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА, ЭФФЕКТИВНО ДЕЙСТВОВАТЬ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры называется

Ответ: курсор

Тестовые задания закрытого типа:

1. Текстовый редактор - программа, предназначенная для...

а) работы с изображениями в процессе создания игровых программ

б) создания, редактирования и форматирования текстовой информации

в) управления ресурсами ПК при создании документов

г) автоматического перевода с символьных языков в машинные коды

При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки...

а) не изменяются

б) преобразуются в зависимости от нового положения формулы

в) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы

г) преобразуются в зависимости от правил указанных в формуле

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.19/30

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 09 ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКАХ

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

Тестовые задания закрытого типа:

Курсор - это...

- а) наименьший элемент отображения на экране
- б) устройство ввода текстовой информации
- в) клавиша на клавиатуре
- г) **метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ**

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.1 ОБЕСПЕЧИВАТЬ ТЕХНИЧЕСКУЮ ЭКСПЛУАТАЦИЮ ГЛАВНЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ УСТАНОВОК СУДНА, ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ МЕХАНИЗМОВ И СВЯЗАННЫХ С НИМИ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

В каком формате по умолчанию сохраняются чертежи в AutoCAD?

Ответ: .dwg

Как называется команда для создания прямоугольника в AutoCAD (сокращённое обозначение)?

Ответ: REC

Тестовые задания закрытого типа

В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:

- а) Гарнитура, размер, начертание
- б) Отступ, интервал
- в) **Поля, ориентация**
- г) Стиль, шаблон
- д) тип файла

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.1 ОРГАНИЗОВЫВАТЬ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ТРАНСПОРТНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.20/30

Задания открытого типа

Структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам называется

Ответ: гипертекст

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

Тестовые задания закрытого типа

Какой режим применяется для создания документа:

- а) режим разметки**
- б) режим Web документа
- в) режим структуры
- г) обычный режим

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 3.1 ПЛАНИРОВАТЬ РАБОТУ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Задания открытого типа

Строка или фрагмент компьютерного текста, заканчивающегося нажатием клавиши ENTER, называется ...

Ответ: Абзацем (абзац)

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

Тестовые задания закрытого типа

Процедура автоматического форматирования текста предусматривает:

- а) автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами**
- б) удаление текста
- в) запись текста в буфер
- г) отмену предыдущей операции, совершенной над текстом

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Перечислите основные типы функций в Excel.
2. Что называется массивом? Формулой массива?
3. Чем отличаются и в каких случаях используются относительные, абсолютные и смешанные ссылки?
4. Как делается ссылка на другие листы рабочей книги?
5. Назовите элементы строки формул и укажите их назначение.
6. Какая информация отражается в Строке состояния Excel?

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.21/30

7. Какие операции можно выполнять с различными листами Excel?
8. Назовите и охарактеризуйте основные типы данных в ячейках электронной таблицы.
9. Что такое ссылка? Какими способами можно вводить в электронную таблицу и использовать ссылки?
10. Что такое относительный адрес ячейки? Для чего он используется?
11. Что такое абсолютный адрес ячейки? Для чего он используется?
12. Каковы основные функции маркера автозаполнения?
13. Перечислите основные типы функций, используемых в Excel?
14. Какие средства Excel позволяют осуществлять автоматическое подведение итогов в электронной таблице?
15. Как выделить в электронной таблице смежные и несмежные ячейки, диапазоны (блоки) ячеек?
16. Как ввести данные в ячейку? Как зафиксировать ввод данных?
17. Как скопировать ячейку, блок ячеек, рабочий лист?
18. Как удалить из рабочей книги рабочий лист? Как добавить рабочий лист?
19. Как объединить ячейки в электронной таблице? Как сменить объединение ячеек?
20. Как нужно вводить числовые данные и даты, чтобы программа Excel воспринимала их как текст?
21. Как отредактировать ранее введенные данные?
22. Как разбить текст ячейки на несколько строк?
23. Как отформатировать данные в ячейке? Как удалить формат ячейки?
24. Какие возможности представляет диалоговое окно формат ячеек?
25. Как изменить высоту столбцов и высоту строк?
26. Как присвоить ячейке или диапазону ячеек собственное имя?
27. Как построить в электронной таблице диаграмму?
28. Как отредактировать построенную диаграмму?
29. Как в документ Excel вставить фрагмент текстового документа?
30. Как вставить в электронную таблицу рисунок?
31. Какими способами можно отредактировать данные электронной таблицы?
32. Какими способами можно защитить информацию в электронной таблице Excel?

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.22/30

33. Чем отличается текстовый процессор от текстового редактора?

34. Что такое форматирование документа?

35. Каково назначение текстового процессора?

36. Перечислите основные особенности и возможности текстового процессора Word.

37. Назовите основные элементы окна программы Word на экране и укажите их функциональное назначение.

38. Перечислите основные режимы представления документа Word на экране и укажите особенности каждого режима.

39. Каковы основные правила ввода и форматирования текста в документах Word?

40. Что такое колонтитулы? Для чего они используются?

44. Какими способами в документах Word можно создавать таблицы?

45. Какими способами в документах Word можно создавать диаграммы?

46. Как установить параметры страницы документа Word?

47. Какими способами можно изменить границы текстового документа?

48. Какие операции можно выполнять с помощью масштабных линеек?

49. Как вставить в документ номера страниц, сноски и колонтитулы?

50. Как вставить в документ рисунок (объект) созданный в другом приложении?

51. Как создать в документе Word формулы?

52. Как в таблицах Word выполнить вычисления?

53. Назовите три популярных формата аудиофайлов и кратко укажите особенность каждого (например, степень сжатия, качество звука).

54. Что такое видеокодек? Приведите два примера распространённых видеокодеков и объясните, для чего они нужны.

55. В чём основное отличие между форматами MP3 и WAV с точки зрения качества звука и размера файла?

56. Что означает термин «конвертация медиафайлов»?

57. Какие пять ключевых принципов следует учитывать при разработке структуры презентации по профессиональной тематике, чтобы она была логичной и легко воспринималась аудиторией?

58. В чём заключаются основные отличия между презентацией для академической аудитории (например, на конференции) и презентацией

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.23/30

для потенциальных инвесторов? Назовите 2–3 существенных различия в подходе к содержанию и оформлению.

59. Как правильно подобрать иллюстративный материал (графики, схемы, фото) для презентации по профилю специальности? Опишите 2–3 критерия отбора и приведите пример удачного визуального сопровождения для вашей профессиональной сферы.

60. Как осуществляется запуск AutoCAD в операционной среде Windows?

61. Что представляет собой рабочий экран AutoCAD?

62. В каком меню находятся команды рисования?

63. С помощью какой команды можно удалить объект?

64. Какое расширение получают объекты, созданные в программе AutoCAD?

65. Какую команду используют для создания отрезков, прямых, прямоугольников, кругов?

66. Какой режим черчения позволяет чертить линии только под прямым углом?

67. Какой режим черчения позволяет находить концы, середины, центры, касательные, точки пересечения отрезков?

68. Способы выбора объектов для редактирования.

69. Способы удаления объектов.

70. Как удлинить объект до границы другого объекта?

71. Как сделать обрезку объекта?

72. Способы копирования объектов.

73. Как скопировать объект в новое место?

74. Как создать подобный объект, параллельный данному?

75. Как создать зеркальное отображение объектов?

76. Как сделать перенос и поворот объектов?

77. Как сделать сопряжение углов?

78. Копирование свойств из объекта в другие объекты

79. Понятие ручки и как с её помощью редактируют объект?

80. Из каких элементов состоит размер в AutoCAD?

81. Какие виды размеров вы знаете?

82. Какой ГОСТ регламентирует нанесение размеров?

83. Какие действия можно выполнить с помощью опций МТекст, Текст, Угол, Горизонтальный, Вертикальный, Повернутый.

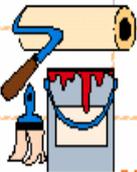
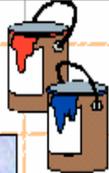
МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.24/30

84. Как создать массив в программе AutoCAD?
85. Какие виды массивы существуют в программе AutoCAD?
86. Для чего используются блоки в программе AutoCAD?
87. В чем преимущество блоков в программе AutoCAD?
88. Как создать новый слой в программе AutoCAD?
89. Как изменить свойства слоя?
90. Как заблокировать слой?
91. Что позволяет сделать команда «Штриховка» (*Hatch*) в AutoCAD?
92. Какой символ применяется для ввода относительных координат в AutoCAD?
93. Какая клавиша используется для подтверждения и завершения команды в AutoCAD?

Перечень практических заданий для подготовки к дифференцированному зачету

Практическое задание № 1

Проведение расчётов с помощью электронной таблицы Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2	Образцы обоев 											
3		длина (м)	ширина (м)	высота (м)	длина рулона (м)							Итого:
4	прихожая	5	4	3,5	10				3			3
5	кухня	4	5	3,5	12			3				3
6	гостиная	7	6	3,5	10	5						5
7	спальня	5	6	3,5	10		4					4
8	детская	4	4,5	3,5	10						3	3
9	кабинет	4	6	3,5	12					3		3
10	количество рулонов					5	4	3	3	3	3	20
11	цена рулона					129,00р.	150,00р.	78,00р.	68,00р.	196,00р.	146,00р.	
12	стоимость					586,95р.	577,50р.	204,75р.	202,30р.	571,67р.	434,35р.	2 577,52р.
13												

Практическое задание № 2

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.25/30

Создать текстовый документ с формулами.

$$\int_0^5 (x +$$

$$5)^2 dx$$

$$\sum_{n=1}^{\infty} \frac{n}{n+1}$$

$$i = \frac{2\delta_n}{\delta_n + \delta_{CT}}$$

$$\begin{cases} 2x_1 + x_2 \leq 20 \\ x_1 + x_2 \leq 12 \\ x_1 + 3x_2 \leq 30 \\ x_1, x_2 \geq 0 \end{cases}$$

$$R = \sqrt{0,64 \cdot F_s}$$

Практическое задание № 3

Построить график функции с помощью электронной таблицы Excel.

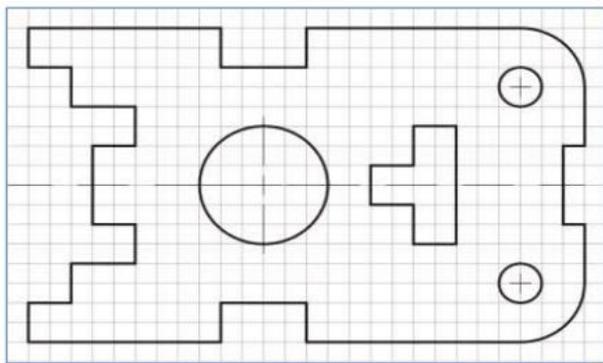
Построить с помощью Мастера диаграмм круговую диаграмму и гистограмму для таблицы расходов

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1				<u>Расходы</u>						
2		Понед.	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскр.	Общий итог.	
3										
4	Проезд	10,0р.		18,0р.		14,0р.	10,0р.	20,0р.	72,0р.	
5	Буфет	20,0р.	15,0р.	18,0р.	23,0р.	16,0р.	34,0р.		126,0р.	
6	Канц.тов.	18,0р.		16,0р.	22,0р.				56,0р.	
7	Книги						78,0р.	36,0р.	114,0р.	
8	Итого:	48,0р.	15,0р.	52,0р.	45,0р.	30,0р.	122,0р.	56,0р.	368,0р.	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

Практическое задание №4

Выполнить чертеж в системе автоматизированного проектирования и черчения.

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.26/30



Практическое задание № 5

1. Создайте документ в электронной таблице по образцу. Выполните расчеты:

а) Зарплата = Коэффициент з/п*Кол.раб.дней*Ставка директора (при создании формулы использовать относительные и абсолютные ссылки)

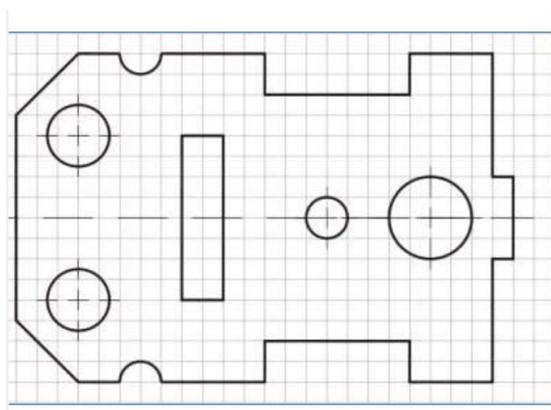
б) Премия = Коэффициент з/п*Премия директора (при создании формулы использовать относительные и абсолютные ссылки)

с) К выдаче = Зарплата + Премия

Ведомость заработной платы							
№ п/п	ФИО	Должность	Коэффициент з/п	Кол. раб. дней	Зарплата	Премия	К выдаче
1	Иванов И.И.	директор	1	23			
2	Петров П.П.	зам. директора	0,8	23			
3	Сидоров С.С.	ст. менеджер	0,64	20			
4	Семенов С.С.	менеджер	0,51	20			
5	Брут Б.Б.	менеджер	0,51	23			
6	Мохов М.М.	мл. менеджер	0,41	22			

Практическое задание № 6

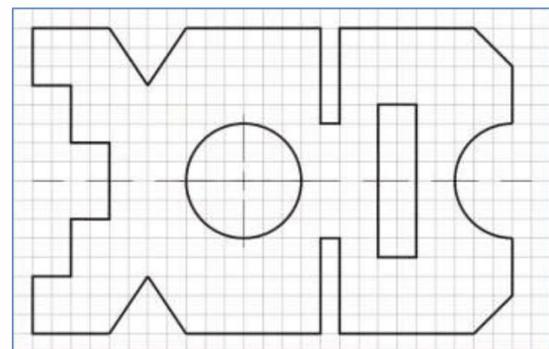
Выполнить чертеж в системе автоматизированного проектирования и черчения.



МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.27/30

Практическое задание № 7

Выполнить чертеж в системе автоматизированного проектирования и черчения.



Практическое задание № 8

1. Создать электронную таблицу для вычисления функции z на интервале от $x_{нач} = 0$ до $x_{кон} = 0,5$ с шагом $0,05$.

$$z = c - \sqrt{\cos^2(bx) + c} \quad C=0,29; B=2,5$$

Практическое задание № 9

Создать, отредактировать, сохранить и распечатать текст с помощью текстового процессора MS Word.

Морская дорога в Индию была открыта в 1498 году португальцами, обогнувшими Африку, но они никого не пускали по ней. Испанцы по – прежнему смотрели на восток, мечтая об Индии. И когда португалец Магеллан пообещал испанскому королю отыскать новый путь в «страну чудес», тот согласился дать деньги на экспедицию. Магеллан давно уверял, что существует пролив из Атлантического в Великий океан. На родине его и слушать не хотели, вот почему он обратился к сопернице Португалии – Испании.

В сентябре 1519 года пять кораблей экспедиции Фернандо Магеллана покинули порт Сан – Лукар. С самого начала не было согласия среди членов экспедиции. В марте 1520 года, когда пережидали в заливе непогоду, вспыхнул бунт. Три корабля из пяти оказались в руках мятежников, и нужны были талант и мужество Магеллана, чтобы выиграть этот неравный бой.

Практическое задание № 10

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.28/30

Из базы данных «Студенты» найти информацию по данным параметрам:

- У кого из студентов фамилия начинается на букву «П»? Указать их имена и отчества.
- Кто из студентов учится на втором или третьем курсе?
- Получите данные только по тем студента, которых зовут Сергей.
- Кто из студентов не получает стипендии?

Номер_зачетки	Фамилия	Имя	Отчество	Факультет	Курс	Группа	Дата_рождени	Стипендия
1483983	Письменный	Сергей	Фёдорович	ИТ	3	1	30.05.1987	0
2443782	Фроловичев	Сергей	Михайлович	ОТФ2	1	3	10.12.1956	30000
2932849	Иванов	Иван	Дмитриевич	ОТФ2	2	2	05.08.1989	500
2958323	Дмитриевич	Дмитрий	Прокофьевич	ИТ	5	1	15.06.1985	10000
3298392	Сидоров	Петр	Александрович	ОТФ2	1	2	01.01.1988	300
5834576	Иванов	Сергей	Петрович	ОТФ1	1	1	01.01.1989	1000
8526639	Петров	Александр	Сергеевич	ОТФ1	1	1	01.02.1989	1500
8932992	Васильев	Василий	Алексеевич	ОТФ1	2	1	01.02.1987	0
*	0				0	0		0

Практическое задание № 11

Отсортировать фамилии в базе данных «Студенты» в алфавитном порядке.

Номер_зачетки	Фамилия	Имя	Отчество	Факультет	Курс	Группа	Дата_рождени	Стипендия
1483983	Письменный	Сергей	Фёдорович	ИТ	3	1	30.05.1987	0
2443782	Фроловичев	Сергей	Михайлович	ОТФ2	1	3	10.12.1956	30000
2932849	Иванов	Иван	Дмитриевич	ОТФ2	2	2	05.08.1989	500
2958323	Дмитриевич	Дмитрий	Прокофьевич	ИТ	5	1	15.06.1985	10000
3298392	Сидоров	Петр	Александрович	ОТФ2	1	2	01.01.1988	300
5834576	Иванов	Сергей	Петрович	ОТФ1	1	1	01.01.1989	1000
8526639	Петров	Александр	Сергеевич	ОТФ1	1	1	01.02.1989	1500
8932992	Васильев	Василий	Алексеевич	ОТФ1	2	1	01.02.1987	0
*	0				0	0		0

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.29/30

Практическое задание № 12

С помощью электронной таблицы построить график математической функции $y = \sin x$, если x изменяется на интервале от -2π до 2π с шагом 0,5.

Практическое задание № 13

Заполнить таблицу с использованием логических и статистических функций электронной таблицы Excel.

	А	В	С	Д	Е	Г	Г
1							
2	<i>Количество осадков (в мм), выпавших за каждый месяц в течение</i>						
3	<i>четырёх лет</i>						
4		2005	2006	2007	2008	<i>Максимальное количество осадков по месяцам</i>	<i>Минимальное количество осадков по месяцам</i>
5							
6							
7	<i>Январь</i>	36,7	37,6	33,6	43,1		
8	<i>Февраль</i>	24,8	34,8	36,1	67,9		
9	<i>Март</i>	19,3	20,6	14,7	15,9		
10	<i>Апрель</i>	32,6	20,3	20,7	56,7		
11	<i>Май</i>	23,7	34,7	18,9	11,9		
12	<i>Июнь</i>	45,6	37,8	24,8	70,6		
13	<i>Июль</i>	34,9	67,9	11,9	126,6		
14	<i>Август</i>	67,9	56,4	34,7	154,9		
15	<i>Сентябрь</i>	9,7	47,8	45,8	14,8		
16	<i>Октябрь</i>	69,9	73,9	34,9	64,7		
17	<i>Ноябрь</i>	12,9	37,8	45,3	56,7		
18	<i>Декабрь</i>	21,5	27,9	37,9	34,9		
19	Среднее						
20	ежемесячное						
21	количество осадков						
22	для каждого года						
23	Общее количество						
24	осадков за год						
25							

Практическое задание № 14

В программе MS Power Paint составить 4 слайда по теме: «Калининградский морской рыбопромышленный колледж», используя гиперссылки, графические объекты, объекты панели WordArt, анимацию (использовать ресурсы сети Интернет).

Практическое задание № 15

Создайте слайд-шоу с помощью программы Windows Movie Maker. Воспользуйтесь фотографиями из папки «Море»

Практическое задание № 16

Создать текстовый документ с графическими объектами по образцу (при выполнении задания воспользоваться ресурсами сети Интернет).

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-26 02 05-ОП.10.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.30/30

Компьютер



По своему назначению **компьютер** – универсальное техническое устройство для работы с информацией. По принципам устройства **компьютер** – модель человека, работающего с информацией.



Компьютер – это программируемое электронное устройство, способное обрабатывать данные и производить вычисления, а также выполнять другие

Практическое задание № 17

Создать текстовый документ с таблицей. Отформатировать таблицу по образцу.

Толщина проката t , мм, изделие	Толщина одного слоя покрытия, мкм	
	минимальная	максимальная
Сталь $t > 6$	95 ± 10	215 ± 25
Сталь $3 < t < 6$	85 ± 15	140 ± 25
Сталь $1 < t < 3$	60 ± 10	80 ± 10
Поковки и чугунные изделия	85 ± 15	
Мелкие детали 	55 ± 5	

4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» представляет собой компонент основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методической комиссии «Эксплуатации судовых энергетических установок»

Протокол № 9 от «14» мая 2024 г.

Председатель методической комиссии _____ /Д.А. Пыленок/

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*