Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский авиационный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУИО «ИАТ»
_____ Якубовский А.Н.
«31» мая 2022 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ЕН.02 Информатика

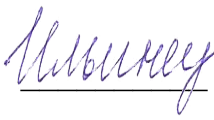
специальности

24.02.01 Производство летательных аппаратов

Иркутск, 2022

Рассмотрена
цикловой комиссией
ОД, МЕН №11 от 25.05.2022 г.

Председатель ЦК

/К.Н. Ильинец /

№	Разработчик ФИО
1	Карпова Наталья Романовна

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения фонда оценочных средств (ФОС)

ФОС по дисциплине является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 24.02.01 Производство летательных аппаратов

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл.

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

Результаты освоения дисциплины	№ результата	Формируемый результат
Знать	1.1	основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее-ЭВМ) и вычислительных систем;
	1.2	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ
Уметь	2.1	использовать изученные прикладные программные средства
Личностные результаты воспитания	4.1	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
	4.2	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
	4.3	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
	4.4	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, технического развития России, готовый работать на их достижение

1.4. Формируемые компетенции:

ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения 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 и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ПК.2.3 Выполнять необходимые типовые расчеты при конструировании.
ПК.2.6 Применять информационно-коммуникационные технологии (далее - ИКТ) при обеспечении жизненного цикла изделия.

2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1 Текущий контроль (ТК) № 1

Тема занятия: 1.2.5.Обобщающее занятие по разделу "Основы вычислительной техники".

Метод и форма контроля: Контрольная работа (Опрос)

Вид контроля: письменная контрольная работа

Дидактическая единица: 1.1 основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее-ЭВМ) и вычислительных систем;

Занятие(-я):

1.1.1.Информация, информационные процессы и информационное общество. Информационная культура человека.

1.1.2.Понятие информационных технологий. Виды информационных технологий.

1.2.1.Общая схема функционирования компьютера. Основные блоки и устройства компьютера.

Задание №1

Изобразить общую схему функционирования компьютера, расшифровать назначение ее элементов.

Оценка	*Показатели оценки*
5	Студент изобразил схему функционирования компьютера полностью, раскрыл назначение всех элементов.
4	Студент изобразил схему функционирования компьютера полностью, раскрыл назначение всех элементов. Ответ содержит не более 2 замечаний.
3	Студент изобразил схему функционирования компьютера, но не раскрыл назначение элементов.

2.2 Текущий контроль (ТК) № 2

Тема занятия: 2.1.11.Комплексное использование возможностей MS Excel.

Метод и форма контроля: Контрольная работа (Информационно-аналитический)

Вид контроля: контрольная работа с использованием ИКТ

Дидактическая единица: 2.1 использовать изученные прикладные программные средства

Занятие(-я):

2.1.1.Работа с онлайн словарями и переводчиками.

2.1.2.Создание публикации в MS Publisher на основе шаблона.

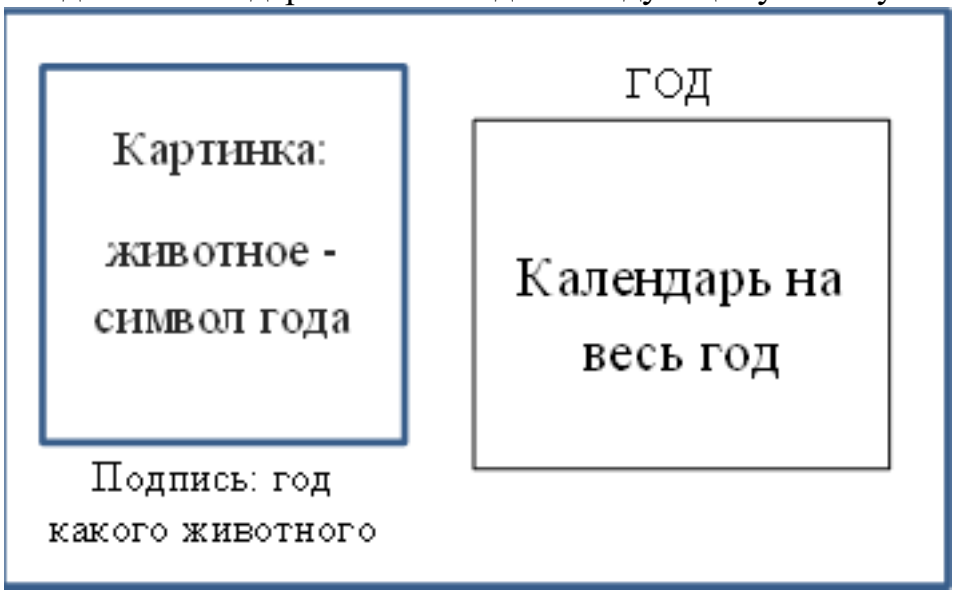
2.1.3.Создание публикации в MS Publisher на основе шаблона.

2.1.4.Приёмы форматирования текста в MS Word.

2.1.5.Понятие вёрстка документов. Вёрстка журнала в MS Word.
2.1.6.Связывание документов гиперссылками. Добавление закладки.
2.1.7.Проведение вычислений в таблицах редактора MS Excel.
2.1.8.Моделирование таблиц с использованием функций различных категорий в MS Excel.
2.1.9.Управление данными и их анализ в MS Excel.
2.1.10.Комплексное использование возможностей MS Excel.

Задание №1

Создайте календарь на 2020 год по следующему макету:



Оценка	***Показатели оценки***
3	Осуществлен рациональный выбор программного обеспечения, создан календарь на 2020 год, макет календаря не соответствует образцу.
4	Макет календаря соответствует образцу, содержимое картинки или подписи не удовлетворяют условиям макета.
5	Макет календаря соответствует образцу, содержимое картинки иподписи удовлетворяют условиям макета.

Задание №2

В MS Excel рассчитайте средний балл каждого обучающегося своей подгруппы по 5 различным предметам. Постройте объемную гистограмму, отражающую средний балл обучающихся. По каждому предмету рассчитайте успеваемость ((кол-во «5»+кол-во «4»+кол-во «3»)/общее количество студентов) и качество (кол-во «5»+кол-во «4»)/общее количество студентов) знаний обучающихся в процентах.

Оценка	*Показатели оценки*
3	Смоделирована таблица и заполнена данными. Расчитан средний балл для каждого студента с использованием статистической функции СРЗНАЧ ().
4	Построена объемная гистограмма, отражающая средний балл каждого студента. Диаграмма отформатирована: присутствуют заголовок и подписи данных.
5	Вычислены по формуле успеваемость и качество знаний для каждого предмета.

Задание №3

Выполните редактирование и форматирование содержимого документа Письмо руководителям.docx по следующим критериям:

1. Установите размеры полей в документе: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.
2. Заголовок: шрифт – Arial Black, размер шрифта – 14 пт, выравнивание – по центру, отступы – отсутствуют, межстрочный интервал – двойной, интервал до и после абзаца – 0 пт.
3. Основной текст: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12 пт, отступ красной строки – 1,25 см, остальные отступы – 0 см, межстрочный интервал – одинарный, интервал после абзаца – 6 пт; тематику курсов оформите в виде нумерованного списка; фразу «удостоверение Международного института «Работа и управление» – полужирный курсив, цвет красный.
4. В конце документа вставьте строчку:

Ректор _____ Е.В.Добрынина

(*подпись*)

5. В начало документа вставьте таблицу со скрытыми границами:

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ «РАБОТА И УПРАВЛЕНИЕ»		INTERNATIONAL INSTITUTE «WORK & MANAGEMENT»
Россия, 127564, Москва, Ленинский пр., 457, офис 567 Тел./факс: (895) 273-8585		Office 567, 457, Leninsky pr. Moskow. 127564, Russia Phone/fax (895) 273-8585

Оценка	*Показатели оценки*

3	Выполнено форматирование и редактирование документа следующим образом: 1. Установлены размеры полей в документе: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. 2. Заголовок: шрифт – Arial Black, размер шрифта – 14 пт, выравнивание – по центру. 3. Основной текст: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12 пт, отступ красной строки – 1,25 см, фраза «удостоверение Международного института «Работа и управление» – полужирный курсив, цвет красный. 4. В конец документа добавлена строчка: Ректор _____ Е.В.Добрынина ____ (*подпись*)
4	Выполнено форматирование и редактирование документа следующим образом: 1. Установлены размеры полей в документе: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. 2. Заголовок: шрифт – Arial Black, размер шрифта – 14 пт, выравнивание – по центру, межстрочный интервал – двойной. 3. Основной текст: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12 пт, отступ красной строки – 1,25 см, межстрочный интервал – одинарный; тематика курсов оформлена в виде нумерованного списка; фраза «удостоверение Международного института «Работа и управление» – полужирный курсив, цвет красный. 4. В конце документа добавлена строчка: Ректор _____ Е.В.Добрынина ____ (*подпись*) 5. В начало документа добавлена таблица, границы не скрыты:

<table>
<tr><td>5</td><td>Выполнено форматирование и редактирование документа следующим образом:
1. Установлены размеры полей в документе: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.
2. Заголовок: шрифт – Arial Black, размер шрифта – 14 пт, выравнивание – по центру, отступы – отсутствуют, межстрочный интервал – двойной, интервал до и после абзаца – 0 пт.
3. Основной текст: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12 пт, отступ красной строки – 1,25 см, остальные отступы – 0 см, межстрочный интервал – одинарный, интервал после абзаца – 6 пт; тематика курсов оформлена в виде нумерованного списка; фраза «удостоверение Международного института «Работа и управление» – полужирный курсив, цвет красный.
4. В конце документа вставлена строчка:
Ректор _____ Е.В.Добрынина
____
(подпись)
5. В начало документа вставлена таблица со скрытыми границами:
<table>
<tr><td>МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ «РАБОТА И УПРАВЛЕНИЕ»</td><td></td><td>INTERNATIONAL INSTITUTE «WORK & MANAGEMENT»</td></tr>
<tr><td>Россия, 127564,
Москва,
Ленинский пр., 457,
офис 567
Тел./факс: (895)
273-8585</td><td></td><td>Office 567,
457, Leninsky pr.
Moskow. 127564,
Russia
Phone/fax (895)
273-8585</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2.3 Текущий контроль (ТК) № 3

Тема занятия: 2.1.20.Создание изображения с помощью инструментов векторного графического редактора.

Метод и форма контроля: Тестирование (Опрос)

Вид контроля: электронное тестирование

Дидактическая единица: 1.2 базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ

Занятие(-я):

1.1.3.Компьютерные вирусы. Антивирусные программы.

1.2.2.Программное обеспечение компьютера. Автоматизированное рабочее место.

1.2.3.Операции с дисками, папками и файлами в Total Commander.
1.2.4.Работа с программой-архиватором.
1.2.5.Обобщающее занятие по разделу "Основы вычислительной техники".
2.1.2.Создание публикации в MS Publisher на основе шаблона.
2.1.3.Создание публикации в MS Publisher на основе шаблона.
2.1.4.Приёмы форматирования текста в MS Word.
2.1.5.Понятие вёрстка документов. Вёрстка журнала в MS Word.
2.1.6.Связывание документов гиперссылками. Добавление закладки.
2.1.7.Проведение вычислений в таблицах редактора MS Excel.
2.1.8.Моделирование таблиц с использованием функций различных категорий в MS Excel.
2.1.9.Управление данными и их анализ в MS Excel.
2.1.10.Комплексное использование возможностей MS Excel.
2.1.11.Комплексное использование возможностей MS Excel.
2.1.12.Создание структуры базы данных. Ввод данных в табличную форму.
2.1.13.Создание формы. Ввод данных. Использование формы для просмотра и редактирования записей.
2.1.14.Поиск данных с помощью фильтров. Создание запросов.
2.1.15.Сортировка данных. Создание отчётов.
2.1.16.Понятие растровой графики.
2.1.17.Создание изображения с помощью инструментов растрового графического редактора.
2.1.18.Понятие векторной графики.
2.1.19.Создание изображения с помощью инструментов векторного графического редактора.

Задание №1

Выполните тестирование.

1. Установите соответствие между программным обеспечением и его назначением:

Программное обеспечение	**Назначение**
1. MS Power Point	a. Векторный графический редактор
2. MS Excel	b. Система управления базами данных
3. MS Word	c. Электронные таблицы
4. Corel Draw	d. Средство просмотра фотографий
5. MS Access	e. Растровый графический редактор
6.Photoshop	f. Средство создания презентаций
	g. Текстовый редактор

2. Примитивами в графическом редакторе называют:

а) простейшие фигуры, рисуемые с помощью специальных инструментов графического редактора;

b) операции, выполняемые над файлами, содержащими изображения, созданные в графическом редакторе;
c) среду графического редактора;
d) режим работы графического редактора.

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

a) фрактальной;
b) растровой;
c) векторной;
d) прямолинейной.

4. Какой способ представления графической информации экономичнее по использованию памяти:

a) растровый;
b) векторный.

5. В процессе редактирования текста изменяется ...

a) размер шрифта;
b) параметры абзаца;
c) последовательность символов, слов, абзацев;
d) параметры страницы.

6. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:

a) указание позиции, начиная с которой должен копироваться фрагмент;
b) выделение копируемого фрагмента;
c) выбор соответствующего пункта меню;
d) открытие нового текстового окна.

7. Выберите правильное написание формулы в MSExcel:

a) =B1*B2(C4+C15)
b) B1*B2*(C4+C15)
c) =B1*B2/(C4+C15)

8. В электронных таблицах выделена группа ячеек A1:C2. Сколько ячеек входит в этот диапазон?

9. Без каких объектов не может существовать база данных?

a) без модулей;
b) без отчетов;
c) без таблиц;
d) без форм;
e) без макросов;
f) без запросов.

10. Для чего предназначены запросы:

a) для хранения данных базы;
b) для отбора и обработки данных базы;

c) для ввода данных базы и их просмотра;
d) для автоматического выполнения группы команд;
e) для вывода обработанных данных базы на принтер.

Оценка	*Показатели оценки*
3	Выполнено 3 - 6 заданий.
4	Выполнено 7 - 8 заданий.
5	Выполнено 9 - 10 заданий.

2.4 Текущий контроль (ТК) № 4

Тема занятия: 2.2.4.Обобщающее занятие по разделу "Сетевые технологии обработки информации".
Метод и форма контроля: Домашняя работа (Опрос)
Вид контроля: Домашняя работа с использованием ИКТ
Дидактическая единица: 2.1 использовать изученные прикладные программные средства
Занятие(-я):
2.1.11.Комплексное использование возможностей MS Excel.
2.1.12.Создание структуры базы данных. Ввод данных в табличную форму.
2.1.13.Создание формы. Ввод данных. Использование формы для просмотра и редактирования записей.
2.1.14.Поиск данных с помощью фильтров. Создание запросов.
2.1.15.Сортировка данных. Создание отчётов.
2.1.16.Понятие растровой графики.
2.1.17.Создание изображения с помощью инструментов растрового графического редактора.
2.1.18.Понятие векторной графики.
2.1.19.Создание изображения с помощью инструментов векторного графического редактора.
2.1.20.Создание изображения с помощью инструментов векторного графического редактора.
2.1.21.Геоинформационные системы в Интернете.
2.2.1.Поиск информации в Интернет.
2.2.2.Сервисы Интернета.
2.2.3.Обобщающее занятие по разделу "Сетевые технологии обработки информации"
Задание №1
Произведите поиск информации, используя ресурсы сети Internet. Ответы оформите в MS Word, документ сохраните с именем Поиск информации.docx
1. Узнать погоду на ближайшие трое суток в вашем населенном пункте.

2. На сайте Российских железных дорог найдите информацию о расписании и наличии билетов на завтрашний день (при отсутствии на любой ближайший день) на поезда, идущие по маршруту Иркутск – Владивосток.

Оценка	***Показатели оценки***
3	Выполнено одно задание из двух и представлено в документе Поиск информации.docx: 1.Определена погода в городе Иркутске на три дня от текущей даты выполнения работы. 2. Представлена информация о расписании поездов и наличии билетов на завтрашний день (от текущей даты выполнения работы) по направлению Иркутск - Владивосток.
4	Выполнено два задания и представлены в документе Поиск информации.docx: 1.Определена погода в городе Иркутске на три дня от текущей даты выполнения работы. 2. Представлена информация о расписании поездов и наличии билетов на завтрашний день (от текущей даты выполнения работы) по направлению Иркутск - Владивосток. Форма представления информации не является оптимальной.
5	Выполнены все задания и представлены в документе Поиск информации.docx: 1.Определена погода в городе Иркутске на три дня от текущей даты выполнения работы; 2. Представлена информация о расписании поездов и наличии билетов на завтрашний день (от текущей даты выполнения работы) по направлению Иркутск - Владивосток;

Задание №2

Создайте и отправьте электронное письмо по адресу…. (адрес проверяющего преподавателя), содержащее следующую информацию: «Добрый день! По вашей просьбе высылаю Вам письмо с двумя приложенными файлами. Первый файл содержит выполненные задания по теории, второй – выполненные задания по поиску информации, используя ресурсы сети Интернет. С уважением…». К письму прикрепите два файла: Устройство компьютерных сетей. docx и Поиск информации.docx

Оценка	***Показатели оценки***
3	Сообщение отправлено, текст сообщения отсутствует или отличается от предложенного, файлы не прикреплены.

4	Сообщение отправлено, содержит предложенную информацию, файлы прикреплены не все, либо не открываются.
5	Сообщение отправлено, текст сообщения соответствует предложенному образцу, файлы прикреплены и открываются.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ семестра	Вид промежуточной аттестации
3	Дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущих контролей
Текущий контроль №1
Текущий контроль №2
Текущий контроль №3
Текущий контроль №4

Метод и форма контроля: Контрольная работа (Сравнение с аналогом)
Вид контроля: контрольная работа содержит 1 теоретическое задание и 1 практическое задание
Дидактическая единица для контроля:
1.1 основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее-ЭВМ) и вычислительных систем;
Задание №1 (из текущего контроля)
Изобразить общую схему функционирования компьютера, расшифровать назначение ее элементов.

Оценка	*Показатели оценки*
5	Студент изобразил схему функционирования компьютера полностью, раскрыл назначение всех элементов.
4	Студент изобразил схему функционирования компьютера полностью, раскрыл назначение всех элементов. Ответ содержит не более 2 замечаний.
3	Студент изобразил схему функционирования компьютера, но не раскрыл назначение элементов.

Дидактическая единица для контроля:
1.2 базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ
Задание №1 (из текущего контроля)
Выполните тестирование.
1. Установите соответствие между программным обеспечением и его назначением:

Программное обеспечение	Назначение
1. MS Power Point	a. Векторный графический редактор
2. MS Excel	b. Система управления базами данных
3. MS Word	c. Электронные таблицы
4. Corel Draw	d. Средство просмотра фотографий
5. MS Access	e. Растровый графический редактор
6.Photoshop	f. Средство создания презентаций
	g. Текстовый редактор

2. Примитивами в графическом редакторе называют:

a) простейшие фигуры, рисуемые с помощью специальных инструментов графического редактора;

b) операции, выполняемые над файлами, содержащими изображения, созданные в графическом редакторе;

c) среду графического редактора;

d) режим работы графического редактора.

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

a) фрактальной;

b) растровой;

c) векторной;

d) прямолинейной.

4. Какой способ представления графической информации экономичнее по использованию памяти:

a) растровый;

b) векторный.

5. В процессе редактирования текста изменяется ...

a) размер шрифта;

b) параметры абзаца;

c) последовательность символов, слов, абзацев;

d) параметры страницы.

6. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:

a) указание позиции, начиная с которой должен копироваться фрагмент;

b) выделение копируемого фрагмента;

c) выбор соответствующего пункта меню;

d) открытие нового текстового окна.

7. Выберите правильное написание формулы в MSExcel:

a) =B1*B2(C4+C15)

b) B1*B2*(C4+C15)

c) =B1*B2/(C4+C15)

8. В электронных таблицах выделена группа ячеек A1:C2. Сколько ячеек входит в этот диапазон?

9. Без каких объектов не может существовать база данных?

a) без модулей;
b) без отчетов;
c) без таблиц;
d) без форм;
e) без макросов;
f) без запросов.

10. Для чего предназначены запросы:

a) для хранения данных базы;
b) для отбора и обработки данных базы;
c) для ввода данных базы и их просмотра;
d) для автоматического выполнения группы команд;
e) для вывода обработанных данных базы на принтер.

Оценка	***Показатели оценки***
3	Выполнено 3 - 6 заданий.
4	Выполнено 7 - 8 заданий.
5	Выполнено 9 - 10 заданий.

Задание №2

Перечислите виды антивирусных программ. Укажите их назначение, принцип действия и приведите примеры.

Оценка	***Показатели оценки***
3	Перечислены виды антивирусных программ (сторожа или детекторы, доктора, ревизоры, резидентные мониторы или фильтры, вакцины)
4	Перечислены виды антивирусных программ (сторожа или детекторы, доктора, ревизоры, резидентные мониторы или фильтры, вакцины). Для каждого вида программ указано назначение и принцип действия. Допускается 1-2 замечания.
5	Перечислены виды антивирусных программ. Указано их назначение и принцип действия, приведены примеры для каждого вида. Допускается 1 замечание.

Задание №3

Перечислите виды вирусов по особенностям алгоритма работы (по среде обитания, по способу заражения, по масштабу вредоносных воздействий). Дайте краткую характеристику каждому виду.

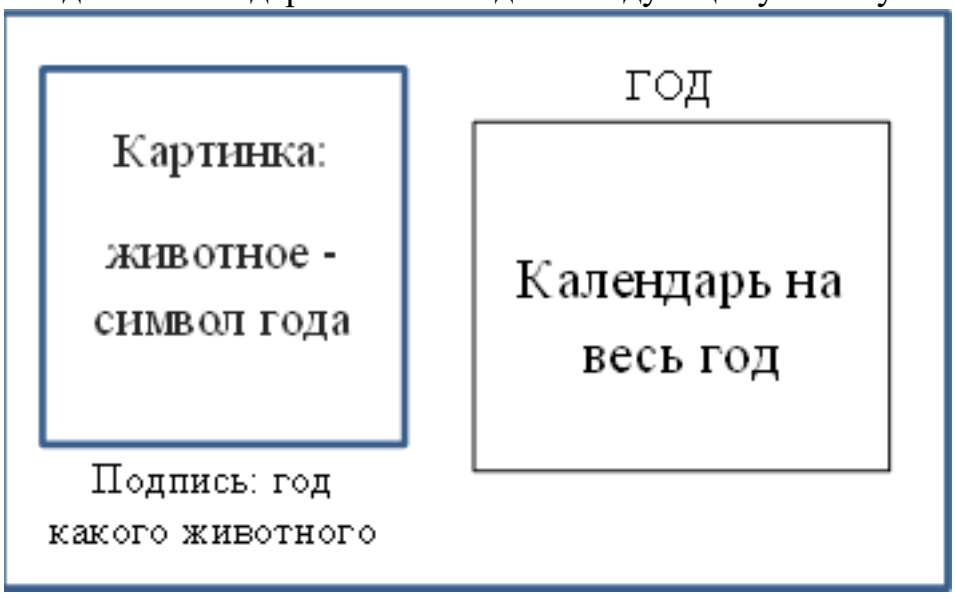
Оценка	*Показатели оценки*
3	Перечислены виды вирусов (простейшие, вирусы-репликаторы (черви), вирусы-невидимки (стелс-вирусы), вирусы-мутанты, квазивирусные («троянские») программы)
4	Перечислены виды вирусов. Каждому виду дана краткая характеристика.Ответ содержит ошибки (не более 1) или замечания (не более 3-х)
5	Перечислены виды вирусов. Каждому виду дана краткая характеристика.

Дидактическая единица для контроля:

2.1 использовать изученные прикладные программные средства

Задание №1 (из текущего контроля)

Создайте календарь на 2020 год по следующему макету:



Оценка	*Показатели оценки*
3	Осуществлен рациональный выбор программного обеспечения, создан календарь на 2020 год, макет календаря не соответствует образцу.
4	Макет календаря соответствует образцу, содержимое картинки или подписи не удовлетворяют условиям макета.

5	Макет календаря соответствует образцу, содержимое картинки иподписи удовлетворяют условиям макета.

Задание №2 (из текущего контроля)
В MS Excel рассчитайте средний балл каждого обучающегося своей подгруппы по 5 различным предметам. Постройте объемную гистограмму, отражающую средний балл обучающихся. По каждому предмету рассчитайте успеваемость ((кол-во «5»+кол-во «4»+кол-во «3»)/общее количество студентов) и качество (кол-во «5»+кол-во «4»)/общее количество студентов) знаний обучающихся в процентах.

Оценка	***Показатели оценки***
3	Смоделирована таблица и заполнена данными. Расчитан средний балл для каждого студента с использованием статистической функции СРЗНАЧ ().
4	Построена объемная гистограмма, отражающая средний балл каждого студента. Диаграмма отформатирована: присутствуют заголовок и подписи данных.
5	Вычислены по формуле успеваемость и качество знаний для каждого предмета.

Задание №3 (из текущего контроля)
Выполните редактирование и форматирование содержимого документа Письмо руководителям.docx по следующим критериям:

1. Установите размеры полей в документе: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.
2. Заголовок: шрифт – Arial Black, размер шрифта – 14 пт, выравнивание – по центру, отступы – отсутствуют, межстрочный интервал – двойной, интервал до и после абзаца – 0 пт.
3. Основной текст: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12 пт, отступ красной строки – 1,25 см, остальные отступы – 0 см, межстрочный интервал – одинарный, интервал после абзаца – 6 пт; тематику курсов оформите в виде нумерованного списка; фразу «удостоверение Международного института «Работа и управление» – полужирный курсив, цвет красный.
4. В конце документа вставьте строчку:

Ректор _____ Е.В.Добрынина

(*подпись*)

5. В начало документа вставьте таблицу со скрытыми границами:

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ «РАБОТА И УПРАВЛЕНИЕ»		INTERNATIONAL INSTITUTE «WORK & MANAGEMENT»
Россия, 127564, Москва, Ленинский пр., 457, офис 567 Тел./факс: (895) 273-8585		Office 567, 457, Leninsky pr. Moskow. 127564, Russia Phone/fax (895) 273-8585

Оценка	***Показатели оценки***
3	Выполнено форматирование и редактирование документа следующим образом: 1. Установлены размеры полей в документе: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. 2. Заголовок: шрифт – Arial Black, размер шрифта – 14 пт, выравнивание – по центру. 3. Основной текст: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12 пт, отступ красной строки – 1,25 см, фраза «удостоверение Международного института «Работа и управление» – полужирный курсив, цвет красный. 4. В конец документа добавлена строчка: Ректор _____ Е.В.Добрынина ____ (*подпись*)
4	Выполнено форматирование и редактирование документа следующим образом: 1. Установлены размеры полей в документе: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. 2. Заголовок: шрифт – Arial Black, размер шрифта – 14 пт, выравнивание – по центру, межстрочный интервал – двойной. 3. Основной текст: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12 пт, отступ красной строки – 1,25 см, межстрочный интервал – одинарный; тематика курсов оформлена в виде нумерованного списка; фраза «удостоверение Международного института «Работа и управление» – полужирный курсив, цвет красный. 4. В конце документа добавлена строчка: Ректор _____ Е.В.Добрынина ____ (*подпись*) 5. В начало документа добавлена таблица, границы не скрыты:

<table>
<tr><td>5</td><td>Выполнено форматирование и редактирование документа следующим образом:
1. Установлены размеры полей в документе: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.
2. Заголовок: шрифт – Arial Black, размер шрифта – 14 пт, выравнивание – по центру, отступы – отсутствуют, межстрочный интервал – двойной, интервал до и после абзаца – 0 пт.
3. Основной текст: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12 пт, отступ красной строки – 1,25 см, остальные отступы – 0 см, межстрочный интервал – одинарный, интервал после абзаца – 6 пт; тематика курсов оформлена в виде нумерованного списка; фраза «удостоверение Международного института «Работа и управление» – полужирный курсив, цвет красный.
4. В конце документа вставлена строчка:
Ректор _____ Е.В.Добрынина
____
(подпись)
5. В начало документа вставлена таблица со скрытыми границами:
<table>
<tr><td>МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ «РАБОТА И УПРАВЛЕНИЕ»</td><td></td><td>INTERNATIONAL INSTITUTE «WORK & MANAGEMENT»</td></tr>
<tr><td>Россия, 127564,
Москва,
Ленинский пр., 457,
офис 567
Тел./факс: (895)
273-8585</td><td></td><td>Office 567,
457, Leninsky pr.
Moskow. 127564,
Russia
Phone/fax (895)
273-8585</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Задание №4 (из текущего контроля)

Произведите поиск информации, используя ресурсы сети Internet. Ответы оформите в MS Word, документ сохраните с именем Поиск информации.docx

1. Узнать погоду на ближайшие трое суток в вашем населенном пункте.
2. На сайте Российских железных дорог найдите информацию о расписании и наличии билетов на завтрашний день (при отсутствии на любой ближайший день) на поезда, идущие по маршруту Иркутск – Владивосток.

Оценка	***Показатели оценки***

3	Выполнено одно задание из двух и представлено в документе Поиск информации.docx: 1.Определена погода в городе Иркутске на три дня от текущей даты выполнения работы. 2. Представлена информация о расписании поездов и наличии билетов на завтрашний день (от текущей даты выполнения работы) по направлению Иркутск - Владивосток.
4	Выполнено два задания и представлены в документе Поиск информации.docx: 1.Определена погода в городе Иркутске на три дня от текущей даты выполнения работы. 2. Представлена информация о расписании поездов и наличии билетов на завтрашний день (от текущей даты выполнения работы) по направлению Иркутск - Владивосток. Форма представления информации не является оптимальной.
5	Выполнены все задания и представлены в документе Поиск информации.docx: 1.Определена погода в городе Иркутске на три дня от текущей даты выполнения работы; 2. Представлена информация о расписании поездов и наличии билетов на завтрашний день (от текущей даты выполнения работы) по направлению Иркутск - Владивосток;

Задание №5

Подготовьте шпаргалку для работника почты (по предложенному образцу), по которой можно быстро определить стоимость подписки газеты на несколько месяцев. Примените денежный формат числа для соответствующих ячеек.

Образец:

Стоимость подписки

Название газеты	*Количество месяцев*					
	1	2	3	4	5	6
«Аргументы и факты»						
«Комсомольская правда»						
«Экран и сцена»						
«Гудок»						
«12 месяцев»						
«Копейка»						

Оценка	***Показатели оценки***

3	Составлен макет таблицы в соответствии с образцом. Введена стоимость месячной подписки для каждой газеты.Остальные ячейки заполнены вручную (без формул) или в каждую ячейку была записана формула без возможности копирования.
4	Составлен макет таблицы в соответствии с образцом. Введена стоимость месячной подписки для каждой газеты. Остальные ячейки заполнены формулами, которые копируюся либо только по вертикали, либо только по горизонтали. Применен денежный формат ячейки к соответствующим ячейкам.
5	Составлен макет таблицы в соответствии с образцом. Введена стоимость месячной подписки для каждой газеты. Остальные ячейки заполнены одной формулой, которая копируется на весь диапозон. Применен денежный формат ячейки к соответствующим ячейкам.

Задание №6

Создайте прайс-лист фирмы, торгующей мебелью. Дату вставьте при помощи функции «Сегодня». Укажите биржевой курс доллара. Определите для этой ячейки имя «Курс».

Используйте это имя при вводе формул, рассчитывающих цену товара в рублях. Постройте гистограмму, отражающую наименование товара и его стоимость в рублях.

Фирма «Клён»

Дата:

Биржевой курс



Наименование товара	Цена в $ USA	Цена в рублях
Кресло рабочее	39	
Стеллаж	35	
Стойка компьютерная	60	
Стол приставной	42	
Стол рабочий	65	
Стул для посетителей	20	
Тумба выкатная	65	
Шкаф офисный	82	

Оценка	*Показатели оценки*
3	Создан макет таблицы и заполнен данными. Дата прописана вручную. Рассчитана цена товара в рублях без использования абсолютной адресации ячейки.
4	Создан макет таблицы и заполнен данными. Дата определена с помощью функции "Сегодня".Рассчитана цена товара с использованием абсолютной адресации ячейки, без использования имени ячейки "Курс". Построена гистограмма, но не отформатирована.
5	Создан макет таблицы и заполнен данными. Дата определена с помощью функции "Сегодня". Для расчета цены товара в рублях использована абсолютная адресация ячейки и имя ячейки "Курс". Построена гистограмма и отформатирована: есть заголовок, оси подписаны, легенда отображает верную информацию.

Задание №7

Постройте электронную таблицу, представляющую собой ведомость расчета заработной платы сотрудников учреждения. Подоходный налог рассчитайте по формуле: (Оклад-(Кол-во детей+1)*Миним. зар. плата)*13%.
Профсоюзный налог определите как 1% от оклада. Постройте линейчатую диаграмму с накоплением, отражающую величину вычетов и сумму к выдаче.

Ведомость начисления заработной платы

Минимальная заработная плата 100,00

№	Фамилия Имя Отчество	Оклад	Кол-во детей	Вычеты		Итого вычтено	К выдаче
				подох. налог	профс. взнос		
1	Алехин И.С.	897,00	1	90,61	8,97	99,58	888,03
2	Воропаев С.С.	786,00	0	89,18	7,86	97,04	778,14
3	Дмитриева И.Л.	678,00	2	49,14	6,78	55,92	671,22
4	Калинин М.И.	854,00	3	59,02	8,54	67,56	845,46
5	Лыков А.М.	387,00	0	37,31	3,87	41,18	383,13
6	Михайлов П.Г.	587,00	2	37,31	5,87	43,18	581,13
7	Петров С.Д.	675,00	2	48,75	6,75	55,50	668,25
8	Яшин Т.Ф.	598,00	1	51,74	5,98	57,72	592,02

Оценка	*Показатели оценки*

3	Создана таблица и заполнена данными. Составлены верные формулы для нахождения значений в полях "Итого вычтено", "К выдаче".
4	Выполнены параметры на оценку "удовлетворительно". Верно составлена формула для вычисления подоходного налога с использованием абсолютной адресации ячейки. Профсоюзный налог рассчитан по формуле.
5	Выполнены параметры на оценку "хорошо". Построена линейчатая диаграмма с накоплением, отражающая величину вычетов и сумму к выдаче каждого сотрудника.

Задание №8

Найти ответы на вопросы (один из предложенных вариантов вопросов):

1. Какова преобладающая глубина Белого озера (Вологодская область)?
2. Сколько весит золотник (в граммах)?
3. Сколько кантонов, объединившись, создали Швейцарию?
4. В каком возрасте (по мнению историков) умер фараон Тутанхамон?
5. Какое полное имя было у Остапа Бендера?
6. Сколько куполов на соборе Василия Блаженного на Красной площади?
7. На каком этаже в Эрмитаже висят картины импрессионистов?
8. Что означает слово "Lego" (название известной компании по производству игрушек)?
9. Когда изобрели компьютерную мышь?

Выполненное задание оформить в текстовом редакторе в виде таблицы:

№ вопроса	Ответ	Скриншот страницы, на которой нашли ответ

Оценка	*Показатели оценки*
3	Оформлена таблица с ответами не менее чем на любые 4 вопроса из 9.
4	Оформлена таблица с ответами не менее чем на любые 7 вопросов из 9.

5	Оформлена таблица с ответами не менее чем на любые 8 вопросов из 9.

Задание №9

Создать коллаж в растровом графическом редакторе Adobe Photoshop на заданную тему. Оформить коллаж в художественную рамку. Созданный файл сохранить с именем Коллаж.psd

Например, “Фиалковый ковер”:



Оценка	*Показатели оценки*
3	Создан коллаж по образцу, имя графического файла - Коллаж.psd, слои не объединены.
4	Создан коллаж по образцу, имя графического файла - Коллаж.psd,применены стили или фильтры для художественного оформления, слои объединены.
5	Создан коллаж по образцу, имя графического файла - Коллаж.psd,применены стили или фильтры для художественного оформления, изображение оформлено в художественную рамку, слои объединены.

Задание №10 (из текущего контроля)

Создайте и отправьте электронное письмо по адресу…. (адрес проверяющего преподавателя), содержащее следующую информацию: «Добрый день! По вашей просьбе высылаю Вам письмо с двумя приложенными файлами. Первый файл содержит выполненные задания по теории, второй – выполненные задания по поиску информации, используя ресурсы сети Интернет. С уважением…». К письму

прикрепите два файла: Устройство компьютерных сетей. docx и Поиск информации.docx

Оценка	*Показатели оценки*
3	Сообщение отправлено, текст сообщения отсутствует или отличается от предложенного, файлы не прикреплены.
4	Сообщение отправлено, содержит предложенную информацию, файлы прикреплены не все, либо не открываются.
5	Сообщение отправлено, текст сообщения соответствует предложенному образцу, файлы прикреплены и открываются.

Задание №11

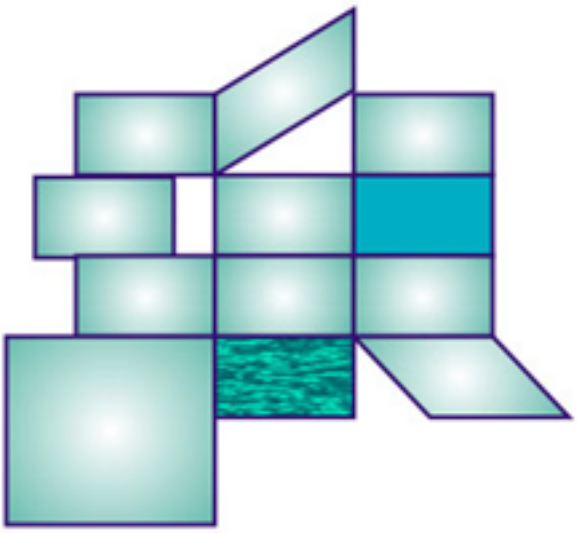
В векторном графическом редакторе CorelDraw постройте знак.



Оценка	*Показатели оценки*
3	Создан знак согласно образцу через наложение объектов друг на друга. Треугольник отсутствует или не имеет закругленной стороны.
4	Создан знак согласно образцу через исключение одного объекта из другого. Треугольник не имеет закругленной стороны. Объекты сгруппированы.
5	Создан знак согласно образцу через исключение одного объекта из другого. Треугольник имеет закругленную сторону. Объекты сгруппированы. Студент отвечает на дополнительные вопросы по редактированию формы контура геометрической фигуры.

Задание №12

Постройте изображение по образцу (один из вариантов) в графическом редакторе CorelDraw .



Оценка	*Показатели оценки*
3	Построена предложенная композиция без применения необходимых заливок объекта и обводки контура.
4	Построена предложенная композиция. Демонстрирует применение различных способов заливки объекта и обводки контура, изменения толщины контура (отвечает на дополнительные вопросы). Объекты сгруппированы.
5	Построена предложенная композиция с применением клонов для одинаковых объектов. Демонстрирует применение различных способов заливки объекта и обводки контура, изменение толщины контура (отвечает на дополнительные вопросы).

Задание №13

Создайте взаимосвязанные документы в текстовом редакторе MS Word, согласно следующим требованиям (представлен один из возможных вариантов задания):

1. Наберите тексты по образцу, сохраняя их в отдельных файлах. Имена файлов соответствуют названиям текстов. Отформатируйте набранные тексты по следующим параметрам: заголовок – полужирный, выравнивание по центру; основной текст – отступ красной строки, выравнивание по ширине, добавить иллюстрацию согласно содержанию. Свяжите тексты между собой с помощью гиперссылок.

Пряноароматические овощи

Такие овощи выращиваются в огороде и используются для приготовления блюд,

чтобы придать им аромат. Биологическая ценность таких овощей не столь важна, однако многие из них обладают лечебными свойствами. К наиболее распространенным видам пряноароматических овощей, которые можно вырастить в огороде, относятся укроп, анис, мелисса, мята, фенхель и т.д.

Укроп
Укроп выращивают для получения молодой зелени, которую используют как в свежем, так и в консервированном виде. В укропе содержится витамин С и эфирные масла. ОН возбуждает аппетит, обладает мочегонными свойствами и устраняет пучение живота.

Анис
Анис используется в медицине многие тысячелетия. Семена или эфирные масла аниса - составной компонент лекарств против кашля и простуды. В значительной степени он употребляется при изготовлении кондитерских изделий, печения, при консервировании овощей и производстве ликеров. Аналогичными свойствами обладает и фенхель, который легче выращивать, а по своим качествам он не уступает анису.

Критерии оценки:
- Текст набран в отдельном файле – 6 баллов (2 балла за каждый файл с текстом);
- Имя файла соответствует названиям текста – 3 балла (1 балл за каждый файл)
- Настроен переход по гиперссылке из файла «Пряноароматические овощи» на файлы «Укроп» и «Анис». Настроены гиперссылки для возврата из файлов «Укроп» и «Анис» в файл «Пряноароматические овощи» – 4 балла (по 1 баллу за каждую ссылку).
- Текст отформатирован по указанным в задании параметрам– 9 баллов (по 3 балла за каждый файл: 1 балл – заголовок, 1 балл – основной текст, 1 балл - иллюстрация).

Оценка	***Показатели оценки***
3	Набрано не менее 7 баллов.
4	Набрано не менее 16 баллов.
5	Набрано не менее 21 балла.

Задание №14
Создайте в текстовом редакторе MS Word таблицу и заполните ее данными (представлен один из возможных вариантов задания).

№	Тип конструкции	Пример	
1.	Дроби	$20\frac{5}{7}$	
2.	Операторы	$\int_1^{10} x^3+5x^2$	$\sum_{n=1}^{10} x^2+2x$
3.	Корни	$\sqrt{\frac{3RT}{mN_A}}$	$\sqrt[3]{2345}$
4.	Определители и матрицы	$\begin{vmatrix} 1 & -2 & 3 \\ 4 & 6 & 0 \\ 5 & 5 & -3 \end{vmatrix}$	$\begin{pmatrix} 5 & 4 & 2 \\ -3 & 3 & 4 \\ 1 & 2 & -1 \end{pmatrix}$

Критерии оценки:
- Создана таблица. Первые два столбца заполнены данными – 2 балла;
- Первый столбец заполнен с помощью нумерованного списка – 1 балл;
- Набраны формулы – 7 баллов (по 1 баллу за каждую формулу).

Оценка	***Показатели оценки***
3	Набрано не менее 3 баллов.
4	Набрано не менее 7 баллов.
5	Набрано не менее 9 баллов.