

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с
ограниченными возможностями здоровья»



Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии
общеобразовательных дисциплин
протокол № 01 от «15» августа 2025 г.

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ
по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Ессентуки

2025 год

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ
ОГЛАВЛЕНИЕ

**Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка
технической документации**

**Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и
размещение информационных ресурсов на
сайте.....**

**Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Подготовка
интерфейсной графики**

Фонд оценочных средств

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2023 г. N 974.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации» является обязательной частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов».

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить общие компетенции (ОК), основной вид деятельности Оформление и компоновка технической документации, и соответствующие ему профессиональные компетенции (ПК), показать личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания.

1.3.1. Перечень общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основному виду деятельности и результаты освоения:

Наименование вида деятельности	Код наименования компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.01 Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Навыки:
		набор и редактирование текста;
		выполнение операций с фрагментами текста;
		создание сложного многостраничного документа;
		создание и редактирование документов в облачных сервисах;
		оформление документов таблицами;
		работы в табличных процессорах;
		сохранение документов в различных цифровых форматах;
		совместной работы в группе редакторов;
		применение к тексту документа стилей и других средств оформления
		Умения:
		применять современные текстовые редакторы и процессоры;

		сохранять документы в различных форматах;
		применять средства совместного редактирования;
		создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;
		создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
		Знания:
		правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;
		инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;
		возможности настольных издательских систем;
		средства совместного редактирования;
		стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
		понятия публичных и частных документов;
		способы работы с документами в облачных хранилищах;
		основные стандарты оформления текстовых документов
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Навыки:
		создание новых и использование стандартных шаблонов документов;
		сохранении документов в различных цифровых форматах;
		преобразование и переконфигурация данных

		Умения:
		создавать структурированные документы и документы слияния;
		создавать документы на основе шаблонов;
		изменять структуру и форму текстовых документов;
		преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах;

		создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
		Знания:
		стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
		структурные элементы текстовых документов;
		основные правила и требования к структуре документов
	ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Навыки:
		создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;
		разметка и форматирование документов
		Умения:
		использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;
		применять средства форматирования
		Знания:
		правила форматирования документов;
		понятие версий и совместимости форматов;
		структурные элементы текстовых документов
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Навыки:
		сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста
		Умения:
		применять средства ввода графической и текстовой информации
		Знания:
		виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
		средства сканирования и распознавания текста
	ПК 1.5. Выполнять подготовку	Навыки:
		сохранения документов в облачных хранилищах;
	цифровых данных для дальнейшей	сохранения, копирования и создания резервных копий документов
		Умения:
		работать с программами архивирования;

	обработки и архивирования.	использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах
		Знания:
		способы работы с документами в облачных хранилищах;
		виды и методы осуществления процесса резервирования данных;
		виды и форматы средств архивирования
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	Навыки:
		формирования запросов к базам данных
		Умения:
		формировать отчеты с помощью запросов к базам данных
		Знания:
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	принципы организации информационных и архитектуру баз данных;
		основные положения теории баз знаний
		Навыки:
		ведения и актуализации информационных баз данных
		Умения:
		выполнять обновление информации в базах данных
		Знания:
		виды и правила построения запросов к базам данных

1.3.3. Перечень личностных результатов (ЛР) реализации программы воспитания:

Код личностных результатов программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
трудового воспитания:	
ЛР 23	готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;
ЛР 24	готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;
ЛР 25	интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы;
ЛР 26	готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 474 часа, в том числе на освоение:

- МДК.01.01 – 122 часа;
- МДК.01.02 – 98 часов;
- МДК.01.03 – 68 часов;
- учебной практики – 72 часов;
- производственной практики – 108 часов;
- квалификационный экзамен по модулю – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

Коды профессиональных компетенций личностных результатов	Наименования междисциплинарных курсов, практик	Всего	Объем образовательной программы в академических часах, по видам учебных занятий				
			Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Практика	Самостоятельная работа обучающегося	Промежуточная аттестация
ОК 01, ОК02, ОК 04, ОК05, ОК 06, ОК09, ПК 1.1 – ПК 1.4, ЛР 23 – ЛР 26	МДК.01.01 Работа с документами текстовых форматов	44	20	23		X	X
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26	МДК.01.02 Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования	44	15	25		X	X
ОК 01, ОК02, ОК 04, ОК05, ОК 06, ОК09, ПК 1.1 – ПК 1.4, ЛР 23 – ЛР 26	МДК.01.03 Работа с объектами базы данных	33	20	27			
ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26	УП.01.01 Учебная практика	72			72	X	X
	ПП.01.01 Производственная практика	108			108	X	X
	Экзамен						6
	Всего:	474	55	75	180	X	X

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Коды компетенций и личностных результатов		Коды компетенций и личностных результатов
		ЛК	ПЗ	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Работа с документами текстовых форматов				
МДК.01.01 Работа с документами текстовых форматов				
Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов	Содержание учебного материала	6		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ЛР 23 – ЛР 26
	1. Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.	1		
	2. Колонтитулы (создание, редактирование, удаление).	1		
	3. Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.	1		
	4. Виды и характеристики облачных сервисов.	1		
	5. Основные требования к структуре документов.	1		
	6. Антивирусные программы	1		
	Практические занятия		7	
	1.П/р. №1 «Установка антивирусных программ. Ввод и редактирование текста».		1	
	2.П/р. №2 «Редактирование текста с применением различных видов шрифтов».		1	
	3.П/р. №3 «Создание многостраничного текстового документа».		1	
	4.П/р. №4 «Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов».		1	

	5.П/р. № 5 «Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами».		1	
	6.П/р. №6 «Создание и редактирование документов в облачных сервисах Google»		1	
	7. П/р. №7 «Создание и редактирование документов в облачных сервисах Яндекс»		1	
Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.	Содержание учебного материала	3		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК1.4, ЛР 23 – ЛР 26
	1.Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.	1		
	2.Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы.	1		
	3.Понятие стилевого оформления. Шаблоны документов.	1		
	Практические занятия		5	
	1.П/р. №8 «Оформление документов с таблицами».		1	
	2.П/р. №9 «Оформление и редактирование таблиц».		1	
	3.П/р. №10 «Оформление документов с иллюстрациями».		1	
	4.П/р. №11 «Создание документов на основе шаблонов».		1	
	5.П/р №12 «Применение стилевого оформления».		1	
Тема 1.3. Преобразование и переконпоновка документов.	Содержание учебного материала	4		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ЛР 23 – ЛР 26
	1. Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	1		
	2. Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий.	1		
	3. Архиваторы. Защита документов от копирования и изменения.	2		
	Практические занятия		3	
	1. П/р. №13 «Преобразование, конвертирование и осуществление переконпоновки в документах».		1	
	2. П/р. №14 «Сохранение, копирование и создание резервных копий документов».		1	

	П/р. №15 «Сканирование текстовых документов. Инструменты распознавания текста».		1	
Тема 1.4. Получение информации от внешних источников	Содержание учебного материала	6		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4, ЛР 23 – ЛР 26
	1. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов.	1		
	2. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов.	1		
	3. Методы конвертирования файлов.	1		
	4. Назначение, разновидности графических редакторов.	1		
	5. Сжатие изображений.	1		
	6. Подключение и передача информации от внешних устройств.	1		
	7. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности	1		
	Практические занятия		8	
	1.П/р. №15 «Создание графических объектов».		1	
	2.П/р. №16 «Редактирование графических объектов».		1	
	3.П/р. №17 «Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети)».		1	
	4.П/р. №18 «Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста».		1	
	5.П/р. №19 «Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста».		1	
	6.П/р. №20 «Сканирование и распознавание документов, содержащих графику».		1	
	7.П/р. №21 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств».		1	

	8. П/р. №22 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств».		1	
Промежуточная аттестация по МДК.01.01 в форме дифференцированного зачета		1	-	
ВСЕГО по МДК 01.01. 44 <u>акад. часа</u>		21	23	
Раздел 2. Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования				
МДК.01.02 Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования				
Тема 2.1. Виды и параметры форматов аудио, графических, видео и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов.	Содержание учебного материала	6		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26
	1. Введение в МДК. Структура МДК, цели, задачи, осваиваемые компетенции	1		
	2. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов.	1		
	3. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов.	1		
	4. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов.	1		
	5. Методы конвертирования файлов.	1		
	6. Методы конвертирования файлов.	1		
	Практические занятия		4	
	Лабораторная работа №1 «Методы конвертирования файлов».		1	
	Лабораторная работа №2 «Методы конвертирования файлов».		1	
	Лабораторная работа № 3 «Методы конвертирования файлов».		1	
	Лабораторная работа № 4 «Методы конвертирования файлов».		1	
Тема 2.2. Назначение, разновидности	Содержание учебного материала	4		ОК 01-05, ОК 06, ОК 09, ПК
	1. Назначение, разновидности графических редакторов.	1		
	2. Назначение, разновидности графических редакторов.	1		

графических редакторов. Сжатие изображений.	3.Сжатие изображений.	1	4	1.5 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26
	4.Сжатие изображений.	1		
	Практические занятия			
	1. П/р. № 1 «Сканирование и распознавание изображений».			
	2. П/р. № 2 «Сканирование и распознавание изображений».			
	3. П/р. № 3 «Сканирование и распознавание изображений».			
	4. П/р. № 4 «Сканирование и распознавание изображений»			
Тема 2.3. Сканирование и распознавание изображений	Содержание учебного материала	4	13	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26
	1. Сканирование и распознавание изображений.	1		
	2. Сканирование и распознавание изображений.	1		
	3. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности.	1		
	4. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности.	1		
	Практические занятия			
	1. П/р. № 5 «Сканирование и распознавание изображений»			
	2. П/р. № 6 «Сканирование и распознавание изображений»			
	3. П/р. № 7 «Сканирование и распознавание изображений»			
	4. П/р. № 8 «Сканирование и распознавание изображений»			
	5. П/р. № 9 «Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста».			
	6. П/р. № 10 «Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста».			
	7. П/р. № 11 «Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста».			
	8. П/р. № 12 «Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста».			
	9. П/р. № 13 «Сканирование и распознавание документов, содержащих графику».			
	10. П/р. № 14 «Сканирование и распознавание документов, содержащих графику».			

	11. П/р. № 15 «Сканирование и распознавание документов, содержащих графику».		1	
	12. П/р. № 16 «Сканирование и распознавание документов, содержащих графику».		1	
	13. П/р. № 16 «Сканирование и распознавание документов, содержащих графику».		1	
Тема 2.4. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	Содержание учебного материала	2		
	1. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	1		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26
	2. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	1		
	Практические занятия		4	
	П/р. № 17 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств»		1	
	П/р. № 18 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств»		1	
	П/р. № 19 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств»		1	
	П/р. № 20 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств»		1	
Тема 2.5. Получение и использование снимков экрана	Содержание учебного материала	2		
	Получение и использование снимков экрана	1		
	Получение и использование снимков экрана	1		
Промежуточная аттестация по МДК.01.02 в форме дифференцированного зачета		1	-	
ВСЕГО по МДК 01.01. 44 <u>акад.часа</u>		19	25	
Раздел 3. Работа с объектами базы данных				
МДК 01.03. Работа с объектами базы данных				
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	8		
	Основные табличные процессоры.	1		

Хранение и обработка данных в электронных таблицах	Форматы электронных таблиц.	1		
	Инструменты и возможности электронных таблиц.	1		
	Инструменты и возможности электронных таблиц.	1		
	Математические и статистические функции.	1		
	Математические и статистические функции.	1		
	Фильтрация данных.	1		
	Создание отчетов.	1		
	Практические занятия		10	
	1. П/р. № 1 «Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов».		1	
	2. П/р. № 2 «Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов».		1	
	3. П/р. № 3 «Редактирование электронной таблицы».		1	
	4. П/р. № 4 «Редактирование электронной таблицы».		1	
	5. П/р. № 5. «Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц».		1	
	6. П/р. № 6. «Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц».		1	
Тема 2.2.	7. П/р. № 7. «Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц».		1	
	8. П/р. № 8. «Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц».		1	
	9. П/р. № 9. «Актуализация информации в электронных таблицах».		1	
	10. П/р. № 10. «Актуализация информации в электронных таблицах».		1	
Тема 2.2.	Содержание	2		
	1. Современные СУБД, их возможности.	1		

Основы сопровождения баз данных	2. Типы и форматы данных. Ключевые поля.	1		
	Практические занятия		10	
	1. Лабораторная работа №5 «Построение типовой базы данных».		1	
	2. Лабораторная работа №6 «Построение типовой базы данных».		1	
	3. Лабораторная работа №7 «Построение базы данных по индивидуальным заданиям».		1	
	4. Лабораторная работа №8 «Построение базы данных по индивидуальным заданиям».		1	
	5. Лабораторная работа №9 «Задание связей между таблицами базы данных».		1	
	6. Лабораторная работа №10 «Задание связей между таблицами базы данных».		1	
	7. П/р.№11 «Внесение информации в базу данных».		1	
	8. П/р.№12 «Внесение информации в базу данных».		1	
	9. П/р. № 13 «Изменение информации в базе данных».		1	
	10. П/р. № 14 «Изменение информации в базе данных».		1	
Тема2.3. Актуализация информации в базах данных.	Содержание	9		
	1. Язык управления реляционными данными.	1		
	2. Введение в SQL.	1		
	3. Основные команды языка запросов SQL.	1		
	4. Операторы манипулирования данными.	1		
	5. Запросы на выборку данных.	1		
	6. Формирование отчетов на основании запросов.	1		

	7. Разграничение прав пользователей для доступа к данным.	1		
	8. Защита, резервирование и архивирование данных.	1		
	9. Регламенты обслуживания баз данных Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.	1		
	Практические занятия		7	
	1. П/р.№ 15 «Знакомства с MS SQL Server».		1	
	2. П/р.№ 16 «Знакомства с MS SQL Server».		1	
	3. П/р. № 17 «Команда SELECT».		1	
	4. П/р. № 18 «Команда SELECT».		1	
	5. П/р. № 19 «Фильтрация данных».		1	
	6. П/р. № 19 «Фильтрация данных».		1	
	7. П/р. № 20 «Типы данных и встроенные функции».		1	
	Промежуточная аттестация по МДК.01.02 в форме дифференцированного тестирования	1	-	
	ВСЕГО по МДК 01.01. 33 <u>акад.часа</u>	13	20	
УП.01.01 Учебная практика				
Виды работ:				
	–применение современных текстовых редакторов и процессоров; –формирование структурированных документов и документов слияния; –формирование документов на основе шаблонов; –сохранение документов в различных форматах; –применение средств совместного редактирования; –создание, настройка, применение стилей в документе; –изменение структуры и формы текстовых документов;	72		ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26

–преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах;		
–формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; –работа с программами архивирования; –использование встроенных функций резервирования; –применение средств ввода графической и текстовой информации; –обновление информации в базах данных; –формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.		
Промежуточная аттестация по УП.01.01 в форме дифференцированного зачёта	1	
ПП.01.01 Производственная практика		
Виды работ:		
–набор и редактирование текста; –выполнение операций с фрагментами текста; –создание сложного многостраничного документа; –создание и редактирование документов в облачных сервисах; –создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; –разметка и форматирование документов; –оформление документов таблицами; –работа в табличных процессорах; –создание новых и использование стандартных шаблонов документов; –сохранение документов в различных цифровых форматах; –сохранение документов в облачных хранилищах; –совместная работа в группе редакторов;	108	ОК 01 ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26

–преобразование и перекомпоновка данных; –применении к тексту документа стилей и других средств оформления; –сохранение, копирование и создание резервных копий документов; –сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста; –ведение и актуализация информационных баз данных; –формирование запросов к базам данных.			
Промежуточная аттестация по ПП.01.01 в форме дифференцированного зачёта		1	
	Итоговая аттестация по ПМ.01 в форме экзамена	6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий», оснащенная оборудованием:

- доска учебная,
- рабочее место преподавателя,
- столы, стулья (по числу обучающихся),
- компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам,
- принтер,
- мультимедийное оборудование: доска+проектор
- компьютеры для обучающихся (по числу обучающихся) с доступом к интернет-ресурсам,
- аудиосистема,
- средства визуализации и наглядные пособия.

Реализация программы профессионального модуля в рамках образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику в форме практической подготовки.

Учебная практика в форме практической подготовки реализуется в лабораториях колледжа, оснащенных необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающих потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика в форме практической подготовки реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда колледжа выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основная литература

1. Шитов, В. Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 236 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1855782. - ISBN 978-5-16-017461-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2073477>— Режим доступа: по подписке.
2. Голицына, О. Л. Основы проектирования баз данных: Уч.пос. / О.Л.Голицына - 2 изд.М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М,2021.-416 с.(П). - ISBN 978-5-91134-655-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190668>— Режим доступа: по подписке.
3. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник / В.А. Гвоздева. — Москва:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1922266>— Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Гагарина, Л. Г. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем: учебное пособие / Л. Г. Гагарина. — Москва:ФОРУМ:ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0735-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214882> — Режим доступа: по подписке.
2. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей: учебное пособие / В.Ф. Шаньгин. — Москва:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 416 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0754-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1910870> – Режим доступа: по подписке.

3. Затонский, А. В. Информационные технологии: разработка информационных моделей и систем: учебное пособие / А.В. Затонский. — Москва:РИОР: ИНФРА-М, 2023. — 344 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/15092>. - ISBN 978-5-369-01823-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902847> – Режим доступа: по подписке.
4. Канакова, С. Г. Информатика. Практикум: учебное пособие / С.Г. Канакова. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 363 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI10.12737/1867576. - ISBN 978-5-16-017682-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867576>– Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Интернет-ресурсы

- 1.Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах.	Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических занятий, выполнение тестовый заданий. Экспертное наблюдение выполнение отчета по учебные и производственные практики Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю.
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов		
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов		
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование.	
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования		
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	Сформирован и представлен отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.	
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных		
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических занятий,

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	выполнение тестовых заданий. Экспертное наблюдение выполнение отчета по учебной и производственной практике
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

для профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

г. Ессентуки
2025 г.

ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) и составляющих его профессиональных и общих компетенций, основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП), входящей в состав укрупненной группы профессий **09.00.00 Информатика и вычислительная техника** по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**.

КОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и итоговой аттестации в форме экзамена.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Форма проведения экзамена – письменная. **Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:**

освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности и общих компетенций (ОК), в части их формирования в процессе изучения ПМ.01

1.1.2.Перечень профессиональных компетенций

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Оформление и компоновка технической документации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
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 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и

	межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Оформление и компоновка технической документации
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	набора и редактирования текста; выполнения операций с фрагментами текста; создания сложного многостраничного документа; создания и редактирования документов в облачных сервисах; создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматирования документов; оформления документов таблицами; работы в табличных процессорах; создания новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранения документов в различных цифровых
------------------	--

	форматах; сохранения документов в облачных хранилищах; совместной работы в группе редакторов; преобразования и переконфигурации данных; применения к тексту документа стилей и других средств оформления; сохранения, копирования и создания резервных копий документов; сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста; ведения и актуализации информационных баз данных; формирования запросов к базам данных;
Уметь	применять современные текстовые редакторы и процессоры; использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования; создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах; применять средства ввода графической и текстовой информации; выполнять обновление информации в базах данных; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;
Знать	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; основные правила и требования к структуре документов; правила форматирования документов; возможности

	настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятие версий и совместимости форматов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов; структурные элементы текстовых документов; виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования;
--	--

1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ.

1.2.1. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ.

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен по модулю. Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Для составных элементов профессионального модуля по усмотрению образовательного учреждения может быть дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация.

1.2.2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля ПМ.01

Элементы модуля, профессиональный модуль	Форма аттестации
МДК 01.01 «Работа с документами текстовых форматов».	дифференцированный зачет
МДК 01.02 «Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования».	дифференцированный зачет
МДК 01.03 «Работа с объектами базы данных»	дифференцированный зачет
УП 01	дифференцированный зачет
ПП 01	дифференцированный зачет
ПМ.01	Экзамен по модулю

ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

МДК.01.01

Комплект контрольно-оценочных средств (КОС) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974 и в соответствии с рабочей программой междисциплинарного курса МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.

Формой итоговой аттестации по МДК 01.01 «Работа с документами текстовых форматов» является *дифференцированный зачет*. Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 2-х до 5-ти.

КОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета.

2.1. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения: в рамках программы междисциплинарного курса обучающимися осваиваются умения, знания и навыки

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Навыки
ПК 1.1-1.5 ОК 01-09	применять современные текстовые редакторы и процессоры; использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования; создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; сохранять документы в различных форматах;	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; основные правила и требования к структуре документов; правила форматирования документов; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятие	набора и редактирования текста; выполнения операций с фрагментами текста; создания сложного многостраничного документа; создания и редактирования документов в облачных сервисах; создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматирования документов; оформления документов таблицами; работы в табличных процессорах; создания новых и

применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах; применять средства ввода графической и	версий и совместимости форматов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов; структурные элементы текстовых документов; виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования;	использование стандартных шаблонов документов; сохранения документов в различных цифровых форматах; сохранения документов в облачных хранилищах; совместной работы в группе редакторов; преобразования и переконфигурации данных; применения к тексту документа стилей и других средств оформления; сохранения, копирования и создания резервных копий документов; сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста
--	---	---

	текстовой информации		
--	----------------------	--	--

2.2. Условия аттестации.

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*.

Оценка образовательных достижений производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

На выполнение работы отводится 1 час.

Оценка индивидуальных образовательных достижений производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
75 – 89	4	хорошо
50 – 74	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

2.3. Примерные вопросы для дифференцированного тестирования по междисциплинарному курсу МДК.01.01 «Работа с документами текстовых форматов»

1. Текстовый процессор – это ...

а) прикладное программное обеспечение, используемое для создания текстовых документов;

б) группа команд, объединённая по функциональному признаку;

в) пространство на экране дисплея для создания документа и работы с ними;

г) знаки и символы, отражающие соответствующие режимы работы программы или компьютера.

2. Координатная линейка – это ...

а) перемещает курсор в начало и конец текста;

б) служит для перемещения текста документа в рабочем поле окна;

в) определяет границы документа и позиции таблицы;

г) элементы экранного интерфейса или команда, используемая для включения или выключения того или иного режима.

3. Рабочее поле – это...

а) пространство на экране дисплея для создания документа и работы с ним;

б) знаки и символы, отражающие соответствующие режимы работы программы или компьютера;

в) содержит имена групп команд, объединённых по функциональному признаку;

г) служит для перемещения текста документа в рабочее поле окна.

4. Строка состояния (статуса) ...

а) метод добавления текста в документ, при котором соответствующий текст сдвигается вправо, освобождая место вводимому тексту; б) непрерывная часть текста;
в) содержит имя редактируемого документа и определяет текущее положение курсора в этом документе;

г) перемещают курсор в начало или конец текста.

5. Строка подсказки...

а) содержит информацию о возможных действиях в текущий момент;

б) метод добавления текста в документ, при котором символ, стоящий над курсором, заменяется вводимым с клавиатуры; в) это линейный фрагмент;

г) обычно объединяет части строк, образуя в совокупности прямоугольник.

6. Режимы замены – это...

а) перенос видимого фрагмента в буфер обмена промежуточного хранения;

б) метод добавления текста в документ, при котором символ, стоящий над курсором, заменяется вводимым с клавиатуры;

в) непрерывная часть текста;

г) перемещение курсора в нужное место документа.

7. Форматирование текста...

а) последовательность целых строк;

б) фрагмент текста, процесс ввода которого закончился нажатием на клавишу [Enter].

в) процедура оформления страницы текста;

г) перенос выделенного фрагмента в буфер промежуточного хранения.

8. Для копирования фрагмента текста выполняется последовательность команд;

а) Файл/Параметры страницы;

б) Выделить фрагмент текста, выполнить последовательность команд Правка/Копировать, затем установить курсор в место вставки, а потом Правка/Вставить.

в) Формат/Копировать, затем Формат/Вставить;

г) Формат/Границы и заливка.

9. При помощи, какой клавиши можно удалять последний введенный символ.

а) [Enter];

б) [Backspace];

в) [Delete];

г) [PageUp].

10. Выберите последовательность действий при сохранении вновь созданного документа.

а) Файл/Сохранить;

б) Файл/Сохранить как, указать имя для файла в диалоговом окне сохранения документа;

в) Формат/Абзац;

г) Файл/Заккрыть.

11. Выберите команду вставки картинки в текстовый документ

а) Вставка/Объект/картинки;

- б) Формат/Границы и заливка;
- в) Вставка/Символ;
- г) Вставка/Объект/Диаграммы.

12. Какой последовательностью команд добавить таблицу в текстовый документ:

- а) Формат/Табуляция;
- б) Таблица/Вставить/Таблица, указать число строк и столбцов;
- в) Файл/Создать;
- г) Вставка/Объект.

13. Маркированный список в документ вставляется командой:

- а) Вид/Панель инструментов/Рисование;
- б) Формат/Абзац;
- в) Формат/Шрифт;
- г) Формат/Список/Маркированный.

14. Какой командой в текст вставляются колонтитулы.

- а) Вид/Колонтитулы;
- б) Вставка/Номера страницы;
- в) Формат/Абзац;
- г) Вставка/Объект.

15. Программа организационные диаграммы запускается командой:

- а) Вставка/Объект/Рисунок;
- б) Вставка/Объект/Диаграмма;
- в) Вставка/ Рисунок/Организационная диаграмма;
- г) Вставка/Рисунок/Диаграмма.

16. Какой командой разбить текст на колонки.

- а) Формат/Абзац;
- б) Формат/Шрифт;
- в) Формат/Буквица
- г) Формат/Колонки.

17. Типовая структура интерфейса окна Word включает в себя:

- а) клавиши управления курсором, индикаторы, переключатели, строка подсказки;
- б) строка меню, строка состояния, строка подсказки, рабочее поле, координатная линейка, линейка прокрутки, курсор;
- в) окно, абзац, рабочее поле, курсор;
- г) границы рабочего поля, линейка прокрутки, строка состояния.

18. Строка меню...

- а) знаки и символы, отражающие соответствующие режимы работы программы или компьютера;
- б) содержит имена групп команд, объединенных по функциональному признаку;
- в) короткая, мигающая линия, показывающая позицию рабочего поля;
- г) содержит имя редактируемого документа и определяет текущее положения курсора в документе.

19. Курсор – это...

- а) служит для перемещения текста документа в рабочее поле окна;
- б) перемещает текст на одну страницу вверх или вниз;
- в) прикладное программное обеспечение, используемое для создания текстовых документов;
- г) короткая, мигающая линия, показывает позицию рабочего поля, в которую будет помещен вводимый символ или элемент текста.

20. Линейка прокрутки...

- а) служит для перемещения текста документа в рабочем поле окна;
- б) элемент экранного интерфейса или команда;
- в) содержит информацию о возможных действиях пользователя в текущий момент; г) выделение части текста.

21. Режим вставки – это...

- а) фрагмент текста;
- б) последовательность целых строк;
- в) метод добавления текста в документ, при котором существующий текст сдвигается вправо, освобождая место вводимому тексту;
- г) фрагмент текста, процесс ввода которого закончился нажатием на клавишу [Enter]

22. Фрагмент – это...

- а) непрерывная часть текста;
- б) перемещение курсора в нужное место документа;
- в) процедура оформления текста;
- г) процедура рабочего поля.

23. Абзац – это...

- а) перемещение курсора в нужное место документа;
- б) фрагмент текста, процесс ввода которого закончился нажатием на клавишу [Enter];
- в) перенос выделенного фрагмента в буфер промежуточного обмена;
- г) непрерывная часть текста.

24. Для перемещения фрагмента текста выполняется последовательность действий:

- а) Вставка/Копировать, затем Вставка/Вставить;
- б) выделить фрагмент текста, выполнить последовательность команд Правка/Вставить;
- в) выделить фрагмент текста, выполнить последовательность команд Правка/Вырезать, затем установить курсор в место перемещения, а потом Правка/Вставить;
- г) Выделить текст, Файл/Параметры страницы.

25. При помощи, какой клавиши можно управлять символом, следующим за курсором.

- а) [Backspace];
- б) [PageDn];
- в) [Home];
- г) [Delete].

26. Выберите команду для сохранения изменений в документе, уже имеющем имя. а)

- Формат/Шрифт;
- б) Формат/Заккрыть;

- в) Формат/Сохранить;
- г) Файл/Параметры страницы.

27. Какой последовательностью команд задать рамку на страницы.

- а) Вставка/Объект;
- б) Таблица/Добавить/Автоформат;
- в) Формат/Границы и заливка/ Страница;
- г) Формат/Табуляция.

28. Какой командой в текстовом редакторе Word можно создать документ на основе Шаблонов.

- а) Файл/Создать/Шаблон документа;
- б) Файл/Открыть;
- в) Вставка/Объект;
- г) Таблица/Вставить.

29. Какой последовательностью команд можно установить полуторный междустрочный интервал.

- а) Сервис/Язык;
- б) Формат/Абзац/Отступы и интервалы;
- в) Формат/Стиль;
- г) Вставка/Номера страниц.

30. Редактор формул запускается командой:

- а) Вставка/Объект/Microsoft Graph;
- б) Вставка/ Объект/Рисунок;
- в) Вставка/Объект/Microsoft Equation;
- г) Вставка/Рисунок/Из файла.

31. Какой командой запускается программа создания диаграмм?

- а) Вставка/Рисунок/Диаграмма;
- б) Вставка/Рисунок/Организационные диаграммы;
- в) Вставка/Объект/Microsoft Equation;
- г) Вставка/Объект/Диаграмма.

32. Как оформить текст буквицей?

- а) Формат/Абзац;
- б) Формат/Шрифт;
- в) Формат/Буквица;
- г) Вставка/Буквица.

Критерии оценки для тестирования:

- «5» - 90-100% верных ответов
- «4» - 75-89% верных ответов
- «3» - 50-74% верных ответов
- «2» - 50% и менее

Пример практического задания 1.

1. Набрать текст в MS Word, исправляя ошибки, требования: поля документа верхнее - 2см, нижнее - 1,5см, правое – 1,7см, левое – 3см., размер шрифта 14, одинарный междустрочный интервал, отступ первой строки 1,2 см, текст 2 абзац - выравнивание по левому краю; текст 3 и 4 абзаца разбить на две колонки.

ПЗУ служит для хранения неизменяемой (постоянной) программной и справочной информации, позволяет оперативно только считывать хранящуюся в нем информацию (изменить информацию в ПЗУ нельзя).

ОЗУ предназначено для оперативной записи, хранения и считывания информации (программ и данных), непосредственно участвующей в информационно-вычислительном процессе, выполняемом ПК в текущий период времени. Главными достоинствами оперативной памяти являются ее высокое быстродействие и возможность обращения каждой ячейке памяти отдельно (прямой адресный доступ к ячейке). В качестве недостатков ОЗУ следует отметить невозможность сохранения информации в ней после выключения питания машины (энергозависимость). Основная, или оперативная память используется для кратковременного хранения обрабатываемых данных и программ, используемых для этой обработки. Этот вид памяти не используется для долговременного хранения программ и данных. Другими словами, данные, которые требуется обработать, должны находиться в основной памяти вместе с необходимыми программами.

Физические принципы, на которых основана эта память, приводят к тому, что способность памяти хранить информацию зависит от наличия электропитания. При отключении питания вся находившаяся в памяти информация исчезает. Это необходимо понимать пользователю, чтобы в процессе работы не потерять важную информацию.» «В отличие от основной памяти, внешняя память предназначена для долговременного хранения и только хранения информации. Способность этой памяти хранить информацию не зависит от наличия питания. Вся хранимая во внешней памяти информация разбивается на так называемые файлы. Другими словами, файл - это единица хранения информации во внешней памяти.

Все файлы разбиваются на несколько основных типов в зависимости от хранимой в них информации».

Критерии оценивания практических заданий:

Оценка «5» ставится, если учащийся выполняет задание в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, все этапы задания проводит в условиях и режимах, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов, соблюдает требования правил техники безопасности, правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, правильно выполняет анализ погрешностей.

Оценка «4» ставится, если выполнены все требования к оценке «5», но было допущено два три недочета, не более одной негрубой ошибки и одного недочета

Оценка «3» ставится, если задание выполнено не полностью, но объем выполненной его части позволяет получить правильный результат и вывод, или если в ходе выполнения задания были допущены ошибки

Оценка «2» ставится, если задание выполнено не полностью, или объем выполненной части задания не позволяет сделать правильных выводов, или если этапы задания производились неправильно.

Вопросы для подготовки к зачету.

1. Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.
2. Колонтитулы (создание, редактирование, удаление).
3. Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.
4. Виды и характеристики облачных сервисов.
5. Основные требования к структуре документов.
6. Антивирусные программы.
7. Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.
8. Инструменты работы с графикой.
9. Подготовка иллюстраций для вставки в документы.
10. Понятие стилевого оформления.
11. Шаблоны документов.
12. Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.
13. Слияние и выявление различий в документах.
14. Понятие версий.
15. Архиваторы.
16. Защита документов от копирования и изменения.
17. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов.
18. Методы конвертирования файлов.
19. Назначение, разновидности графических редакторов.
20. Сжатие изображений.
21. Подключение и передача информации от внешних устройств.
22. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности

3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МДК.01.02

3.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств (КОС) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974 и в соответствии с рабочей программой междисциплинарного курса МДК.01.02 «Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования».

Формой итоговой аттестации по МДК 01.02 «Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования» является *дифференцированный зачет*. Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 2-х до 5-ти.

КОС включает контрольные материалы для проведения итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета.

3.2. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения: в рамках программы междисциплинарного курса обучающимися осваиваются умения, знания и навыки

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Навыки
ПК 1.4-1.7 ОК 01-09	изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в	основные правила и требования к структуре документов; правила форматирования документов; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятие версий и совместимости форматов; понятия публичных и частных документов;	создания сложного многостраничного документа; создания редактирования документов в облачных сервисах; создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматирования документов; оформления документов таблицами; работы

	современных текстовых процессорах; применять средства ввода графической и текстовой информации; выполнять обновление информации в базах данных; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;	способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов; структурные элементы текстовых документов; виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования; виды и правила построения запросов к базам данных; принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.	в табличных процессорах; создания новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранения документов в различных цифровых форматах; сохранения документов в облачных хранилищах; совместной работы в группе редакторов; преобразования и переконфигурации данных; применения к тексту документа стилей и других средств оформления; сохранения, копирования и создания резервных копий документов; сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста; ведения и актуализации информационных баз данных;
--	--	---	--

			формирования запросов к базам данных;
--	--	--	---------------------------------------

Оценка образовательных достижений производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

На выполнение работы отводится 1 час.

Оценка индивидуальных образовательных достижений производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
75 – 89	4	хорошо
50 – 74	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

3.3. Примерные вопросы для дифференцированного тестирования по междисциплинарному МДК.01.02 «Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования».

Часть А.

Вариант с множественным выбором (один или несколько правильных ответов), ответы указаны после каждого вопроса.

1. Какие из перечисленных программ предназначены для обработки текстовой информации?

- a) Microsoft Word
- b) Adobe Photoshop

- c) LibreOffice Writer
- d) VLC Media Player

Ответ: a), c)

2. Какие форматы файлов обычно используются для хранения изображений?

- a) .docx
- b) .jpg
- c) .mp4
- d) .png

Ответ: b), d)

3. Какие технологии используются для редактирования мультимедийных файлов?

- a) Аудио-редакторы
- b) Видеоплееры
- c) Графические редакторы
- d) Текстовые процессоры

Ответ: a), c)

4. Для чего используют графические редакторы?

- a) Для создания и редактирования изображений
- b) Для написания писем
- c) Для обработки видео
- d) Для обработки звука

Ответ: a)

5. Какие основные технологии используются для воспроизведения и редактирования мультимедийных файлов?

- a) Аудио и видео кодеки
- b) Текстовые редакторы
- c) Графические редакторы
- d) Видеоналожение

Ответ: a), d)

6. Какие функции выполняют мультимедийные проигрыватели?

- a) Воспроизведение аудио и видео файлов
- b) Обработка изображений
- c) Запись и редактирование мультимедийных файлов
- d) Трансляция мультимедийных потоков

Ответ: a), d)

10. Что из перечисленного относится к технологиям обработки графической информации?

- a) Векторная графика
- b) Растровая графика
- c) Табличный редактор
- d) 3D-моделирование

Ответ: a), b), d)

11. Какие программы используют для создания и редактирования видеороликов?

- a) Adobe Premiere
- b) Windows Movie Maker
- c) Microsoft Excel

d) Sony Vegas Pro

Ответ: a), b), d)

12. Какие из перечисленных действий относятся к технологии обработки мультимедийной информации?

a) Создание 3D моделей

b) Монтаж видео

c) Вставка текста в документ

d) Кодирование аудиофайлов

Ответ: b), d)

13. Какие изображения формируются в процессе сканирования многоцветных иллюстраций и фотографий, а также при использовании цифровых фото- и видеокамер?

a) Фрактальные

b) Векторные

c) Растровые

Ответ: c)

14. К числу достоинств векторного графического изображения относится

a) Увеличение масштаба без увеличения размера файла ни на один байт

b) Создание практически любого изображения, вне зависимости от сложности

c) Наивысшая скорость обработки сложных изображений

Ответ: a)

15. К основным операциям, возможным в графическом редакторе, относятся:

a) Линия, круг, прямоугольник

b) Выделение, копирование, вставка

c) Карандаш, кисть, ластик

d) Наборы цветов (палитры)

Ответ: b)

16. Графическими примитивами в векторном графическом редакторе являются:

a) Линия, круг, прямоугольник

b) Выделение, копирование, вставка

c) Карандаш, кисть, ластик

d) Наборы цветов (палитры)

Ответ: a)

17. Достоинством какой графики является то, что изображения могут быть увеличены или уменьшены без потери качества?

a) Растровой

b) Векторной

c) Фрактальной

Ответ: b)

18. Разрешение растрового изображения измеряется в ...

a) пикселах

b) точках на дюйм (dpi)

c) мм, см, дюйм

Ответ: b)

19. Растровый файл, содержащий черно-белый рисунок, имеет объем 300 байт. Какой размер может иметь рисунок в пикселях?

- a) 2200 пикселей
- b) 2400 пикселей
- c) 2300 пикселей

Ответ: b)

20. Цветное растровое графическое изображение, палитра которого включает в себя 256 цветов, имеет размер 100X100 точек (пикселей). Какой объем видеопамати компьютера (в Кбайтах) занимает это изображение в формате BMP?

- a) 1Кб
- b) 1024Кб
- c) 19,5 Кб

Ответ: a)

21. Какой формат не относится к растровым форматам:

- a) TIFF
- b) GIF
- c) JPEG
- d) PDF

Ответ: d)

22. Какой формат не относится к векторным форматам:

- a) EPS
- b) CDR
- c) JPEG
- d) PDF

Ответ: c)

23. Какой способ хранения информации в компьютере называется растровым?

- a) Способ, когда изображение хранится по точкам, которые называются пикселями
- b) Способ, когда изображение распечатывается
- c) Способ, когда изображение хранится в виде последовательности цифр (0 и 1)

Ответ: a)

24. Векторное графическое изображение формируется из?

- a) Красок
- b) Графических примитивов
- c) Пикселей

Ответ: b)

24. Пикселизация изображений при увеличении масштаба - один из недостатков ...

- a) растровой графики
- b) векторной графики
- c) фрактальной графики
- d) трёхмерной

Ответ: a)

25. Какая программа не относится к векторным графическим редакторам:

- a) AdobeIllustrator
- b) КОМПАС
- c) CorelDraw

d) AdobePhotoShop

Ответ: d)

26. Какая модель не относится к модели цветопередачи?

- a) RGB
- b) CMYK
- c) 3D
- d) HSB

Ответ: c)

27. Какой формат не относится к основным звуковым?

- a) MP3
- b) WAV
- c) JPEG
- d) MIDI

Ответ: c)

28. Формат EPS:

- a) используется для хранения коллекции графических изображений Microsoft Clip Gallery
- b) используется в системе обработки векторной графики CorelDraw
- c) рекомендуется для печати и создания иллюстраций в настольных издательских системах

Ответ: c)

29. Примитивами в векторном графическом редакторе называются:

- a) Точка, линия, круг, прямоугольник
- b) Выделение, копирование, вставка
- c) Карандаш, кисть, ластик
- d) Наборы цветов (палитры)

Ответ: a)

30. В процессе сжатия растровых графических файлов по алгоритму JPEG его информационный объем может максимально уменьшаться:

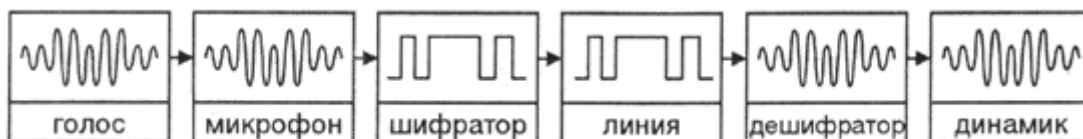
- a) в 10-15 раз
- b) в 2-3 раза
- c) в 100 раз
- d) не изменяется

Ответ: c)

Часть В.

Ответьте на вопросы.

1. Напишите название приведенной схемы. Опишите функцию шифратора и дешифратора. Приведите другие названия этих устройств.



2. Назовите вид компьютерной графики, с помощью которого выполнено изображение.

Поясните, какие элементы являются базовыми для построения изображений данного вида. Назовите область применения.



3. Назовите вид компьютерной графики, с помощью которого выполнено изображение. Поясните, какие элементы являются базовыми для построения изображений данного вида.



Назовите область применения.

Критерии оценки для тестирования:

- «5» - 90-100% верных ответов
- «4» - 75-89% верных ответов
- «3» - 50-74% верных ответов
- «2» - 50% и менее

Вопросы для подготовки к зачету.

1. Структура МДК, цели, задачи, осваиваемые компетенции.
2. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов.
3. Методы конвертирования файлов.
4. Назначение, разновидности графических редакторов.
5. Сжатие изображений.
6. Сканирование и распознавание изображений.
7. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности.
8. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.
9. Получение и использование снимков экрана.

4. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МДК.01.03

4.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств (КОС) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974 и в соответствии с рабочей программой междисциплинарного курса МДК.01.03 «Работа с объектами базы данных».

Формой итоговой аттестации по МДК 01.03 «Работа с объектами базы данных» является *дифференцированный зачет*. Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 2-х до 5-ти.

КОС включает контрольные материалы для проведения итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета.

4.2. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения: в рамках программы междисциплинарного курса обучающимися осваиваются умения, знания и навыки

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Навыки
ПК 1.4-1.7 ОК 01-09	изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконструкцию данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах;	основные правила и требования к структуре документов; правила форматирования документов; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятие версий и совместимости форматов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах;	создания сложного многостраничного документа; создания редактирования документов в облачных сервисах; создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматирования документов; оформления документов таблицами; работы в табличных процессорах;

	применять средства ввода графической и текстовой информации; выполнять обновление информации в базах данных; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;	основные стандарты оформления текстовых документов; структурные элементы текстовых документов; виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования; виды и правила построения запросов к базам данных; принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.	создания новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранения документов в различных цифровых форматах; сохранения документов в облачных хранилищах; совместной работы в группе редакторов; преобразования и перекомпоновки данных; применения к тексту документа стилей и других средств оформления; сохранения, копирования и создания резервных копий документов; сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста; ведения и актуализации информационных баз данных; формирования запросов к базам данных;
--	---	---	--

Оценка образовательных достижений производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

На выполнение работы отводится 1 час.

Оценка индивидуальных образовательных достижений производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
75 – 89	4	хорошо
50 – 74	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

4.3. Примерные вопросы для дифференцированного тестирования по междисциплинарному МДК.01.03 «Работа с объектами базы данных».

1. Базы данных — это

а) информационные структуры, хранящиеся во внешней памяти

- б) программные средства, позволяющие организовывать информацию в виде таблиц,
- с) программные средства, обрабатывающие табличные данные,
- д) программные средства, осуществляющие поиск информации,
- е) информационные структуры, хранящиеся в ОП.

2. Наиболее распространенными в практике являются:

- а) распределенные базы данных;
- б) иерархические базы данных;
- с) сетевые базы данных;
- д) реляционные базы данных.

3. Для чего предназначены формы:

а) для хранения данных базы;

б) для отбора и обработки данных базы;

- с) для ввода данных базы и их просмотра;
- д) для автоматического выполнения группы команд;
- е) для выполнения сложных программных действий?

4. Распределенная база данных – это БД,

а) хранящаяся на одном компьютере;

б). различные части которой хранятся на множестве компьютеров, объединенных между собой сетью;

с). используются графы для представления данных и отношений между ними.

5. Кнопка обозначает

- a) сортировку записей по возрастанию;
- b) сортировку записей по убыванию;
- c) вывод на экран записей, начинающихся с этих букв;
- d) подсчет количества записей в БД

6. Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет ни одной записи?

- a) пустая таблица не содержит никакой информации;
- b) пустая таблица содержит информацию о структуре базы данных;
- c) пустая таблица содержит информацию о будущих записях;
- d) таблица без записей существовать не может.

7. Для чего предназначен объект «таблица»?

- a) для хранения данных
- b) для архивирования данных
- c) для ввода и удаления данных
- d) для выборки данных

8. В фрагменте базы данных представлены сведения о родственных отношениях. Определите на основании приведенных данных фамилию и инициалы бабушки Ивановой А.И.

Таблица 1

ID	Фамилия И.О.	Пол
71	Иванов Т.М.	М
85	Петренко И.Т.	М
13	Черных И.А.	Ж
42	Петренко А.И.	Ж
23	Иванова А.И.	Ж
96	Петренко Н.Н.	Ж
82	Черных А.Н.	М

Таблица 2

ID_Родителя	ID_Ребенка
23	71
13	23
85	23
82	13
95	13
85	42
82	10
95	10
...	...

- a) Белых Т.Н.
- b) Черных И.А.
- c) Петренко Н.Н
- d) Петренко А.И.

9. Структура базы данных изменится, если

- a) добавить/удалить запись;
- b) добавить/удалить поле.
- c) отредактировать запись;
- d) поменять местами записи;

10. Запрос к базе данных нужен:

- a) для уничтожения ненужных записей
- b) для поиска нужной информации
- c) для занесения новых записей
- d) для выдачи на экран нужной информации

11. В чем заключается особенность типа данных «счетчик»?

- a) служит для ввода целых и действительных чисел
- b) имеет свойство автоматически увеличиваться
- c) имеет свойство автоматического пересчета при удалении записи
- d) служит для ввода шрифтов

12. Определите тип базы данных:

№	Группа	Фамилия	Имя	«5»	«4»	«3»	«2»
1	111	Иванов	Петя	7	12	1	1
2	112	Петров	Юра	8	14	5	0
3	113	Сидорова	Катя	1	17	2	0

- a) Реляционная
- b) Иерархическая
- c) Сетевая

13. БД содержит информацию об учениках школы: фамилия, класс, балл за тест, балл за практическое задание, общее количество баллов. Какого типа должно быть поле ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ?

- a) символьное
- b) логическое
- c) числовое
- d) любого типа
- e) Дата

14. Сколько записей в базе данных?

№	Компьютер	ОЗУ	Винчестер
1	Pentium	16	800Мб
2	386DX	4	300 Мб
3	486DX	8	500Мб
4	Pentium Pro	32	2Гб

a) 2;

b) 4;

c) 3;

d) 5.

15. БД содержит информацию о собаках из клуба собаководства: кличка, порода, дата рождения, пол, количество медалей. Какого типа должны быть поля?

a) текстовое, текстовое, числовое, текстовое, числовое

b) текстовое, текстовое, дата, текстовое, числовое

c) текстовое, текстовое, дата, логическое, числовое

d) текстовое, текстовое, числовое, логическое, числовое

e) текстовое, текстовое, дата, логическое, текстовое

16. Реляционная БД задана таблицей:

№	Название	Категория	Кинотеатр	Начало сеанса
1	Буратино	х/ф	Рубин	14
2	Кортик	х/ф	Искра	12
3	Винни-Пух	м/ф	Экран	9
4	Дюймовочка	м/ф	Россия	10
5	Буратино	х/ф	Искра	14
6	Ну, погоди	м/ф	Экран	14
7	Два капитана	х/ф	Россия	16

Записи пронумерованы от 1 до 7 соответственно их порядку в таблице. Выбрать главный ключ для таблицы (допуская, что в кинотеатре один зал)

a) название + кинотеатр

b) кинотеатр + начало_сеанса

c) название + начало_сеанса

d) кинотеатр

e) начало_сеанса

17. В каком порядке будут идти записи, если их отсортировать по двум ключам: название + кинотеатр (таблица из задания 16) в порядке возрастания?

a) 1, 5, 3, 4, 7, 2, 6

b) 5, 1, 3, 7, 4, 2, 6

c) 6, 2, 4, 7, 3, 1, 5

d) 6, 2, 7, 4, 3, 1, 5

e) 2, 5, 4, 7, 1, 3, 6

Критерии оценки для тестирования:

«5» - 85-100% верных ответов

«4» - 69-84% верных ответов

«3» - 51-68% верных ответов

«2» - 50% и менее

Вопросы для подготовки к зачету.

1. Основные табличные процессоры.
2. Форматы электронных таблиц.
3. Инструменты и возможности электронных таблиц.
4. Математические и статистические функции.
5. Фильтрация данных.
6. Создание отчетов.
7. Современные СУБД, их возможности.
8. Типы и форматы данных. Ключевые поля.
9. Язык управления реляционными данными.
10. Введение в SQL.
11. Основные команды языка запросов SQL.
12. Операторы манипулирования данными.
13. Запросы на выборку данных.
14. Формирование отчетов на основании запросов.
15. Разграничение прав пользователей для доступа к данным.
16. Защита, резервирование и архивирование данных.
17. Регламенты обслуживания баз данных
18. Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.

**5. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ
ПО УП ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации»
по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

Форма проведения: тестирование, практические задания.

Тест «Технологии и обработка аудио и видеоинформации»

1. Самый распространенный формат аудиофайла?

- A) MP3.
- B) AVI.
- C) WAV.
- D) MPEG-4.

2. Какой формат относится к цифровой видеоинформации и сопровождающей ее аудиоинформации?

- A) WMA.
- B) OGG.
- C) MIDI.
- D) MOV.

3. Выберите из предложенных вариантов название видеокодека?

- A) H.261.
- B) Divxc.
- C) Mpeg88.
- D) Xvids.

4. С помощью какого редактора редактируют аудиофайлы?

- A) Convertilla.
- B) Audacity.
- C) VideoPad.
- D) Macromedia Flash.

5. С помощью какого редактора редактируют видеофайлы?

- A) Convertilla.
- B) Audacity.
- C) VideoPad.
- D) Macromedia Flash.

6. С помощью какого редактора конвертируют видеоформаты?

- A) Convertilla.
- B) Audacity.
- C) VideoPad.
- D) Macromedia Flash.

7. Каким сочетанием клавиш переместиться в конец видеоряда?

- A) Ctrl + Shift + End.
- B) Ctrl + Shift + Home.
- C) Ctrl + Home + Shift.

D) Ctrl + End + Shift.

8. Выберите из ниже перечисленного качество записи речи в диктофонах?

A) 192 кбит/с.

B) 32 кбит/с.

C) 64 кбит/с.

D) 128 кбит/с.

9. Наивысший уровень качества звукозаписи, поддерживаемый форматом MP3?

A) 300 кбит/с.

B) 420 кбит/с.

C) 320 кбит/с.

D) 280 кбит/с.

10. Сохранение видеофильма как проекта в файле с расширением?

A) .vrj.

B) .aux.

C) .video.

D) .jpeg.

Ответы

1-A,

2-D,

3-A,

4-B,

5-C,

6-A,

7-A,

8-B,

9-C,

10-A.

Задание № 1 Выполнить ввод и обработку текстовых данных.

Инструкция по выполнению:

1. Выполнить ввод текста в текстовом редакторе на основании предоставленных исходных материалов.
2. Произвести форматирование текста в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля.
3. Сохранить документ в указанном формате/форматах.

Создать документ MS Word по теме «Физические явления, очевидное и невероятное». Документ должен соответствовать следующим требованиям:

1. Поля документа – все по 2 см.

2. В верхнем колонтитуле имя и группа автора.
3. Документ должен содержать абзац, оформленный в **три** колонки.
4. В тексте должно быть четыре заголовка 1 уровня, и три заголовка 2 уровня.

5. Шрифт текста – Times, 12 размер, интервал 1.5, красная строка 1.1 см, все абзацы оформлены единым стилем, выравнивание по ширине, перенос по слогам.

Документ должен содержать три рисунка в формате gif, представленных в исходных материалах выравнивание рисунков по центру, текст должен обтекать рисунок со всех сторон, рисунок должен иметь отступ от текста 0.7 см.

6. В текст должна быть вставлена формула:

$$\int_{C_R} \frac{f(z)}{z - z_0} dz = \lim_{R \rightarrow 0} \int_{C_R} \frac{f(z)}{z - z_0} dz = \begin{cases} z = z_0 + Re^{i\varphi} \\ dz = Rie^{i\varphi} d\varphi \end{cases}$$

7. Сохранить документ в двух форматах: .doc и.pdf

Задание № 2 Выполнить подготовку цифровых данных для обработки и архивирования.

Инструкция по выполнению задания:

1. Произвести сканирование предоставленных исходных материалов с заданными параметрами.
2. Обработать оцифрованные данные в соответствии с заданными условиями.
3. Выполнить архивирование обработанных данных в соответствии с заданными условиями.

С помощью мастера работы со сканером произвести сканирование 2 фотографий. Создать документ на основе текстового файла (см. Исходные файлы\Вариант№_.). Вставить в документ отсканированные картинки. Произвести форматирование документа по образцу. Подготовленный документ должен соответствовать следующим требованиям:

1. Отсканировать фотографии с со следующими установками: цветное, разрешение сканирования-200dpi.
2. Вставить в документ отсканированные картинки, учитывая способы обтекания текстом на основе исходных материалов
3. Добавить перед абзацами заголовки WordArt: «Подорожник», «Пижма».
4. Произвести форматирование документа по образцу (образец находится в папке Исходные файлы\Вариант№_ \образец.png): шрифт «Arial», 14 пт., выравнивание текста-по ширине, заголовков – по центру, верхний колонтитул: «Лекарственные травы Сибири», выравнивание по левому краю, шрифт Calibri, 10пт., нижний колонтитул: Номер страницы, выравнивание по центру.

5. Сохранить созданный документ.
6. Выполнить архивирование созданного документ программой-архиватором.
7. Присвоить архиву защиту в виде пароля

Задание № 3 Сформировать базу данных и выполнить операции с объектами базы данных.

Инструкция по выполнению задания:

1. На основе информации из представленных исходных материалов сформировать базу данных по заданным условиям.
2. Сформировать запросы к базе данных в соответствии с заданными условиями.
3. Построить отчет с заданными параметрами на основе запроса к базе данных.

1. Сформировать базу данных выпусков журналов за год на основе полученной информации, находящейся в папке Исходные файлы\Вариант№_:
 - ✓ база данных должна содержать архив, начиная с 2020г.;
 - ✓ каждый выпуск должен содержать разделы: новости, статьи\ Схемы (в виде гиперссылок);
 - ✓ в разделе Склад содержится информация о количестве каждого выпуска на складе издательства.
2. Сформировать запрос к базе данных остатках, хранящихся на складе.
3. Построить отчет на основании полученных данных запроса в формате таблицы

**6. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПМ.01«Оформление и компоновка
технической документации» профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем
и ресурсов»**

ФИО _____ групп _____ Дата _____

Вариант №1

1. Самый распространенный формат аудиофайла?

A) MP3. B) AVI. C) WAV. D) MPEG-4.

2. Какой формат относится к цифровой видеоинформации и сопровождающей ее аудиоинформации?

A) WMA. B) OGG. C) MIDI. D) MOV.

3. Выберите из предложенных вариантов название видеокодека?

A) H.261. B) Divxс. C) Mpeg88. D) Xvids.

4. С помощью какого редактора редактируют аудиофайлы?

A) Convertilla. B) Audacity. C) VideoPad. D) Macromedia Flash.

5. С помощью какого редактора редактируют видеофайлы?

A) Convertilla. B) Audacity. C) VideoPad. D) Macromedia Flash.

6. С помощью какого редактора конвертируют видеоформаты?

A) Convertilla. B) Audacity. C) VideoPad. D) Macromedia Flash.

7. Каким сочетанием клавиш переместиться в конец видеоряда?

A) Ctrl + Shift + End. B) Ctrl + Shift + Home. C) Ctrl + Home + Shift. D) Ctrl + End + Shift.

8. Выберите из ниже перечисленного качество записи речи в диктофонах?

A) 192 кбит/с. B) 32 кбит/с. C) 64 кбит/с. D) 128 кбит/с.

9. Наивысший уровень качества звукозаписи, поддерживаемый форматом MP3?

A) 300 кбит/с. B) 420 кбит/с. C) 320 кбит/с. D) 280 кбит/с.

10. Сохранение видеофильма как проекта в файле с расширением?

A) .vpj. B) .aux. C) .video. D) .jpeg.

Ответы: 1-А, 2-В, 3-А, 4-В, 5-С, 6-А, 7-А, 8-В, 9-С, 10-А.

11. Дайте определение:

Документа _____.

Реквизита _____.

Выберите правильный вариант ответа:

12. При создании документа на двух и более страницах, документ нумеруют:

- А. начиная с первой страницы;
- Б. начиная со второй страницы;
- В. в зависимости от обстоятельств

13. Номера страниц проставляются:

- А. Посередине верхнего поля документ
- Б. Посередине нижнего поля документа;
- В. С края нижнего поля документа

14. Для создания документов необходимо использовать:

- А. только утвержденные ГОСТом шрифты;
- Б. рекомендованные ГОСТом шрифты;
- В. Свободно распространяемые шрифты;

15. Для оформления документов НЕ рекомендуется использовать размеры шрифтов:

- А. 12
- Б. 18
- В. 14

16. Интервал между словами в документе:

- А. три пробела;
- Б. два пробела;
- В. Один пробел

17. Для переписки с иностранными корреспондентами используют бланки на:

А. на русском и английском языках;

- Б. на английском и немецком языках;
- В. на итальянском и французском языках

18. Каждый лист документа должен иметь поля не менее:

- | | | |
|-------------------------|-------------------|-------------------|
| <u>А. 20 мм - левое</u> | Б. 15 мм — левое; | В. 20 мм — левое; |
| <u>10 мм - правое;</u> | 13 мм - правое; | 30 мм — правое; |
| <u>20 мм - верхнее;</u> | 15 мм — верхнее; | 10 мм — верхнее; |
| <u>20 мм - нижнее</u> | 15 мм - нижнее | 30 мм - нижнее |

19. Сканер — это устройство для:

- А. Ввода информации в компьютер.
- Б. Передачи данных с бумаги в компьютер.
- В. Сканирования фотографий.
- Г. Вывода информации на бумагу.
- Д. Печати графической информации.

20. Какой разъем чаще всего используется для подключения современных сканеров?

- А. LPT1.
- Б. USB.
- В. Микро USB.
- Г. PS/2.
- Д. Разъем питания.

21. После запуска программы сканирования:

- А. Немедленно начинается сканирование.
- Б. Выводится окно настройки параметров сканирования.
- В. Происходит выбор папки для сохранения отсканированного изображения.
- Г. Выводится диалоговое окно для выбора программы для дальнейшей обработки изображения.
- Д. Выводится окно выбора устройства сканирования.

22. Укажите тип файла, который нельзя получить после сканирования.

- А. Jpg.
- Б. Tiff.
- В. Doc.
- Г. Wmp.
- Д. Jpeg.

23. В каком формате будет сохранен отсканированный текст?

- А. В текстовом формате.
- Б. В формате документа.
- В. В числовом формате.
- Г. В графическом формате.
- Д. В табличном формате.

24. Выделить область сканирования:

- А. Можно после процесса сканирования в специальном графическом редакторе.
- Б. Нельзя, сканируется всегда целиком лист.
- В. Нельзя, надо ножницами вырезать нужную часть бумаги, затем сканировать.
- Г. Можно после сканирования в текстовом редакторе.
- Д. Можно до запуска процесса сканирования.

25. Выбор сканера для сканирования осуществляется:

- А. Кнопкой Изменить рядом с именем сканера в окне настройки сканирования.
- Б. Установкой сканера по умолчанию перед началом сканирования в окне Устройства и принтеры.
- В. После сканирования в окне редактора.
- Г. Используется тот сканер, который в данный момент подключен к компьютеру.
- Д. Используется любой сканер, какой-то конкретный выбирать не надо.

26. Разрешение сканирования — это:

- А. Выбор качества изображения.
- Б. Выбор качества печати полученного изображения.
- В. Количество цветов для сканирования изображения.
- Г. Настройка яркости.
- Д. Количество точек на 1 дюйм.

27. Разрешение измеряется в:

- А. Сантиметрах.
- Б. Dpi.
- В. Килобайтах.
- Г. Битах.

Д. Пикселях.

28. Оптимальное разрешение для печати на лазерном принтере находится в пределах:

- А. 75-100 dpi.
- Б. 100-150 dpi.
- В. 200-300 dpi.
- Г. 100-250 dpi.
- Д. 10-50 dpi.

29. Электронная таблица – это...

- а) компьютерный эквивалент обычной таблицы, в клетках (ячейках) которой записаны данные различных типов: текст, даты, формулы, числа.
- б) это специальный комплекс программ для управления электронной таблицей.
- в) это специализированный формат, предназначенный для сохранения так называемой рабочей области
- г) формат обмена данными, при котором сохраняются данные только активного листа

30. Специальный комплекс программ для управления электронной таблицей, это

- а) Электронная таблица
- б) Табличные процессоры
- в) Модуль базы данных
- г) Табличные редакторы

31. Какого формата электронных таблиц не существует?

- а) XLS
- б) Wb
- в) DIF
- г) WWX

32. К какому типу функций относится функция IF?

- а) Математический
- б) Логический
- в) Финансовый
- г) Статистический

33. Что не относится к фильтрам в Excel?

- а) Дублирование
- б) Расширенный фильтр
- в) Автофильтр
- г) Срезы

34. Что делает функция СУММЕСЛИ?

- а) математическая функция, которая выполняет суммирование чисел из заданного столбца после проверки условия по этому или другому столбцу
- б) суммирует числа, находящиеся по указанному адресу ячейки или по указанным адресам блока ячеек

- с) статистическая функция, которая определяет, сколько строчек диапазона удовлетворяет условию (критерию)
- округляет число до заданного числа знаков после запятой по правилам математики

35. Что делает Функция ABS?

- а) возводит число в указанную степень
- б) вычисляет абсолютное значение (модуль) указанного числа
- с) задает случайные числа в интервале от 0 до 1
- д) округляет число до заданного числа знаков после запятой по правилам математики

36. Круговая диаграмма – ...

- а) столбчатые диаграммы используют для наглядного сравнения различных величин
- б) отображает значения частей (долей) некоторого целого
- с) отображают зависимость одних величин от других
- д) объект электронной таблицы, наглядно показывающий соотношение каких-либо величин

37. Какие бывают гиперссылки?

- а) Активные и пассивные
- б) Абсолютны и относительные
- с) Прямые и косвенные
- д) Полные и частичные

444

38. Запрос – это ...

- а) объект, в котором можно разместить элементы управления, предназначенные для ввода, изображения и изменения данных в полях таблиц
- б) объект, который позволяет представлять определенную пользователем информацию в определенном виде, просматривать и распечатывать ее
- с) вопрос о данных, хранящихся в таблицах, или инструкция на отбор записей, подлежащих изменению
- д) одна или несколько макрокоманд, которые можно использовать для автоматизации конкретной задачи

39. Тип данных для хранения информации о дате и времени с 100 по 9999 год включительно

- а) Денежный
- б) Счетчик
- с) Числовой
- д) Дата/время

40. Форма – это ..

- а) это объект, в котором можно разместить элементы управления, предназначенные для ввода, изображения и изменения данных в полях таблиц
- б) это объект, который позволяет представлять определенную пользователем информацию в определен ном виде, просматривать и распечатывать ее

- с) одна или несколько макрокоманд, которые можно использовать для автоматизации конкретной задачи
- д) основной строительный блок макроса; самостоятельная инструкция, которая может быть объединена с другими макрокомандами для автоматизации выполнения задачи

41. Графики – ...

- а) отображают зависимость одних величин от других
- б) отображает значения частей (долей) некоторого целого
- с) столбчатые диаграммы используют для наглядного сравнения различных величин
- д) отображают содержание ряда данных

42. Структура данных, которая помогает СУБД быстрее обнаружить отдельные записи в файле и сократить время выполнения запросов пользователей, это...

- а) Макрос
- б) Индекс
- с) Кластер
- д) Запрос

43. Тип данных для хранения комментариев; до 65535 символов

- а) Денежный
- б) Поле МЕМО
- с) Логический
- д) Текстовый

44. Тип данных, где специальное числовое поле, в котором Access автоматически присваивает уникальный порядковый номер каждой записи

- а) Денежный
- б) Логический
- с) Числовой
- д) Счетчик

45. Понятие «реляционный» означает...

- а) Таблица
- б) Отношение
- с) Порядок
- д) База данных

46. Употребляется в обычном для программирования смысле, т.е. "все случаи, удовлетворяющие определению"

- а) звездочка (*) для обозначения "все"
- б) квадратные скобки ([])
- с) многоточие (...)
- д) фигурные скобки ({})

47. Какие операторы проверяют истину некоторого условия

- a) Логические операторы
- b) Операторы сравнения
- c) Тип данных Boolean
- d) Операторы поиска

48. Какая группа не относится к группам команд языка SQL?

- a) DCL
- b) TCL
- c) DML
- d) TCQ

49. Открывает в режиме конструктора пустой отчет, в который можно добавить необходимые поля и элементы управления

- a) Отчет
- b) Мастер отчетов
- c) Наклейки
- d) Конструктор отчетов

50. Этот метод заключается в периодическом снятии полных копий (дампов) с текущих информационных массивов

- a) Полное копирование томов
- b) Выборочное копирование (копирование файлов).
- c) Регенерация поколений
- d) Оперативное копирование

Задание: Допиши фразу. Ответ запишите на отдельном листе

1. Данные одного и того же типа называют ...
2. Может ли запись содержать пустое поле?
3. Сколько полей в приведенном выше примере (таблица 1)?
4. Сколько записей в приведенном выше примере (таблица 1)?
5. Может ли быть источником данных для слияния книга Excel?
6. Какое значение имеет поле Имя второй записи?
7. Можно в документе вставить одно и тоже поле дважды?
8. Данные об одном объекте называют ...
9. Может ли название поля слияния иметь пробелы?
10. Могут две записи одного поля иметь одинаковый текст?

Таблица 1

Название фирмы	Имя	Отчество
Тополек	Тимофей	Тимофеевич
Ясно солнышко	Константин	Константинович
Ромашка	Александр	Александрович
Чебурашка	Давид	Давидович
Неваляшка	Рустам	Рустамович

ЭТАЛОН ТЕСТА

1. Поле
2. Да
3. 3
4. 5
5. Да
6. Константин
7. Да
8. Запись
9. Нет
10. Да

Критерии оценивания зачета:

Количество вопросов	Оценка
41-50	зачтено
31-40	
21-30	
0-20	не зачтено

Зачтено - выставляется обучающемуся, ответившему правильно на 21 вопрос.

Не зачтено - выставляется обучающемуся, который ответил на 20 и менее вопроса.

Ключи к тесту

№ п/п	Вариант № 1
1	d
2	a
3	b
4	c
5	d
6	b
7	d
8	a
9	b
10	b
11	b
12	c
13	a

14	d
15	c
16	a
17	a
18	a
19	c
20	b
21	b
22	d
23	b
24	a
25	a
26	d
27	b
28	c
29	a
30	d
31	a
32	b
33	d
34	d
35	c
36	d
37	a
38	d
39	c
40	a

**7. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ЭКЗАМЕНА
(КВАЛИФИКАЦИОННОГО) по профессиональному модулю ПМ 01 «Оформление
и компоновка технической документации» профессии 09.01.03 «Оператор
информационных систем и ресурсов»**

Итоговая оценка по сумме баллов по профессиональному модулю:

Максимальное количество баллов (за Задание и Портфолио)	Количество баллов, набранных студентом на КЭ	Итоговая оценка	Оценка освоения профессионального модуля
30	До 20	2 (неудовлетворительно)	Не освоен
	20-23	3 (удовлетворительно)	Освоен
	24-27	4 (хорошо)	Освоен
	28-30	5 (отлично)	Освоен

Пакет экзаменатора

Информация для экзаменатора

Количество заданий для экзаменуемого - 1/20

Максимальное время выполнения задания – 60 минут.

Используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы: комплект мультимедийных компьютеров; программное обеспечение общего и профессионального назначения

Спецификация контрольно-оценочного средства для экзамена (квалификационного)

1. Оценочные листы по количеству обучающихся
2. Аттестационные листы по практике (учебной и (или) производственной)
3. Сводная оценочная ведомость
4. Экспертный лист

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Оцениваются следующие профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Оформление и компоновка технической документации
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.

3.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	набора и редактирования текста; выполнения операций с фрагментами текста; создания сложного многостраничного документа; создания и редактирования документов в облачных сервисах; создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматирования документов; оформления документов таблицами; работы в табличных процессорах; создания новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранения документов в различных цифровых форматах; сохранения документов в облачных хранилищах; совместной работы в группе редакторов; преобразования и переконфигурации данных; применения к тексту документа стилей и других средств оформления; сохранения, копирования и создания резервных копий документов; сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста; ведения и актуализации информационных баз данных; формирования запросов к базам данных;
Уметь	применять современные текстовые редакторы и процессоры; использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;

	применять средства форматирования; создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах; применять средства ввода графической и текстовой информации; выполнять обновление информации в базах данных; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;
Знать	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; основные правила и требования к структуре документов; правила форматирования документов; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятие версий и совместимости форматов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов; структурные элементы текстовых документов; виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования; виды и правила построения запросов к базам данных;

	принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.
--	--

3.2. Учебная практика ПМ. 01 Оформление и компоновка технической документации

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется с учетом экспертной оценки процесса выполнения и результатов деятельности обучающихся на занятиях учебной практики в период обучения (при предъявлении дневника практики и аттестационного листа по практике (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на учебной практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения.

3.3. Производственная практика ПМ. 02 Оформление и компоновка технической документации

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании оценки результатов деятельности обучающихся на производстве во время прохождения производственной практики в период обучения (при предъявлении комплекта документов по практике: дневника практики, аттестационного листа по практике, характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией процессов на производстве.

Экспертный лист

1. Выполнение задания:

Освоенные ПК	Критерии оценки	Оценка (да / нет)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Да/ Нет
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	Да/ Нет
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Да/ Нет
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Да/ Нет
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Да/ Нет

ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Да/ Нет
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Да/ Нет
ПК 1.1.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	Да/ Нет
ПК 1.2.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	Да/ Нет
ПК 1.3.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	Да/ Нет
ПК 1.4.	Создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	Да/ Нет
ПК 1.5.	Воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	Да/ Нет

4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 01 Оформление и компоновка технической документации

4.1. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (по модулю).

Экзамен (по модулю) проводится в виде выполнения практико-ориентированного задания. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

Показателем освоения компетенций (объектом оценки) является продукт деятельности и процесс выполнения задания.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен на оценку: 5 –отлично, 4-хорошо, 3- удовлетворительно».

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен»

4.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПМ.01

Экзаменационные билеты по ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Устройство персонального компьютера.
2. Информация. Носители, виды и свойства информации.
3. История развития вычислительной техники.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Устройство ввода и вывода информации.
2. Программное обеспечение ЭВМ.
3. Текстовый редактор Word. Его основные функции.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. TV-тюнер и его назначение.
2. Назначение и основные функции операционных систем
3. Компьютерные вирусы. Категория вирусов.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Виды и назначение принтеров
2. Архиваторы. Назначение, виды архиваторов.
3. Браузер и его название.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5 *по профессии*
09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Модемы. Назначение.
2. Классификация программного обеспечения.
3. Первая помощь при несчастных случаях при работе на ПК.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Устройства передачи и обработки информации.
2. MS Power Point. Его основные функции.
3. Создание видеофильма средствами Windows Movie Maker

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Матричные принтеры. Принцип действия, качество печати.
2. Графический редактор Paint.
3. Гигиена труда. Личная гигиена при работе с ПК.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Периферийное оборудование. ПК.
2. MS Excel. Назначение и основные функции.
3. КЭШ-память.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Назначение элементов задней панели системного блока.
2. Струйный принтер. Принцип работы.
3. Создание web-страниц.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Плоттер. Назначение и принцип работы.
2. Adobe Photoshop. Функции и основное назначение.
3. Основные приемы обработки цифровой информации.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Системный блок. Основные элементы, входящие в системный блок.
2. Утилиты. Их назначение.
3. Категория вирусов.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Назначение мультимедиа-проектора.
2. Глобальная сеть. Интернет.
3. Total Commander.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Лазерный принтер.
2. Назначение прикладных программ.
3. Основные понятия векторной графики.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Оперативная память.
2. Персональный компьютер. Определение.
3. Основные понятия растровой графики.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Постоянно запоминающее устройство (ПЗУ)
2. Промышленные компьютеры. Определение.
3. Основные сведения о защите информации.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16 *по профессии*
09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Системная плата.
2. Мультимедиа. Понятия мультимедиа технологий.
3. Системное программное обеспечение.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17
по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Сканеры. Их значения.
2. Основные сведения об ИБП.
3. История появления ЭВМ и основные знаменательные даты.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18
по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Мониторы. Виды мониторов.
2. Назначение разновидности программ, предназначенных для записи и видео.
3. Сервисное ПО.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19
по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Программное обеспечение ЭВМ, его назначение.
2. Этапы создания мультимедиа.
3. Средства мультимедиа.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20
по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Цифровые камеры и их назначения.
2. Клавиатура.
3. Глобальная сеть. Интернет.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21 *по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»*

1. Устройства ввода и вывода информации.
2. Архивация данных. Порядок восстановления данных.
3. Создание Web-страницы средствами программы.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22
по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Аппаратные и программные средства для создания и преобразования звуковых файлов.
2. Браузеры. Создание и структура Web- страниц.
3. Создание списка сотрудников и начисление премии в табличном процессоре MS Excel.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23
по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Виды, характеристики мультимедиа проекторов.
2. Аналоговое и цифровое представления звука.
3. Создание видеоролика в Movie Marker

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24
по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Архитектура ЭВМ.
2. Классификация программного обеспечения.
3. Создание простых текстовых документов.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25
по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1. Стандартные приложения Windows XP. 2. Диагностика аппаратной части ПК.
3. Работа с графическими объектами в Word.

Преподаватель _____

8. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Основная литература

1. Шитов, В. Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие / В.Н. Шитов. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 236 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1855782. - ISBN 978-5-16-017461-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2073477> – Режим доступа: по подписке.
2. Голицына, О. Л. Основы проектирования баз данных: Уч.пос. / О.Л.Голицына - 2 изд.М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М,2021.-416 с.(П). - ISBN 978-5-91134-655-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190668> – Режим доступа: по подписке.
3. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник / В.А. Гвоздева. — Москва:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1922266> – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Гагарина, Л. Г. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем: учебное пособие / Л. Г. Гагарина. — Москва:ФОРУМ:ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0735-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214882> – Режим доступа: по подписке.
2. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей: учебное пособие / В.Ф. Шаньгин. — Москва:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 416 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0754-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1910870> – Режим доступа: по подписке.
3. Затонский, А. В. Информационные технологии: разработка информационных моделей и систем: учебное пособие / А.В. Затонский. — Москва:РИОР: ИНФРА-М, 2023. — 344 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее

профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/15092>. - ISBN 978-5-369-01823-1. - Текст: электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1902847> – Режим доступа: по подписке.

4. Канакова, С. Г. Информатика. Практикум: учебное пособие / С.Г. Канакова. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 363 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI10.12737/1867576. - ISBN 978-5-16-017682-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867576>– Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Интернет-ресурсы

1.Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ:

МДК.01.01 Работа с документами текстовых форматов

МДК.01.02 Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования

МДК 01.03. Работа с объектами базы данных

УП.01.01 Учебная практика

ПП.01.01 Производственная практика

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: Очная

КВАЛИФИКАЦИЯ: оператор информационных систем и ресурсов

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 1 год 10 мес.

г. Ессентуки 2025г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. N 974.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»

Разработчик: Мещерякова Е. Н., преподаватель

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «Центр»

Л.В. Поцелуева / _____ /

«25» августа 2025 г.

Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии «Оператор информационных систем и ресурсов» протокол № 1 от «25» августа 2025г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ Е. Н. Петрова

ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u>	4
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u>	10
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u>	22
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u>	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2023 г. N 974.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации» является обязательной частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов».

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить общие компетенции (ОК), основной вид деятельности Оформление и компоновка технической документации, и соответствующие ему профессиональные компетенции (ПК), показать личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания.

1.3.1. Перечень общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,

	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основному виду деятельности и результаты освоения:

Наименование вида деятельности	Код наименования компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.01 Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Навыки:
		набор и редактирование текста;
		выполнение операций с фрагментами текста;
		создание сложного многостраничного документа;
		создание и редактирование документов в облачных сервисах;
		оформление документов таблицами;
		работы в табличных процессорах;
		сохранение документов в различных цифровых форматах;
		совместной работы в группе редакторов;

		применение к тексту документа стилей и других средств оформления
		Умения:
		применять современные текстовые редакторы и процессоры;
		сохранять документы в различных форматах;
		применять средства совместного редактирования;
		создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;
		создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
		Знания:
		правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;
		инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;
		возможности настольных издательских систем;
		средства совместного редактирования;
		стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
		понятия публичных и приватных документов;
		способы работы с документами в облачных хранилищах;
		основные стандарты оформления текстовых документов
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Навыки:
		создание новых и использование стандартных шаблонов документов;
		сохранении документов в различных цифровых форматах;
		преобразование и переконфигурация данных

		Умения:
		создавать структурированные документы и документы слияния;
		создавать документы на основе шаблонов;
		изменять структуру и форму текстовых документов;
		преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах;
		создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
		Знания:
		стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
		структурные элементы текстовых документов;
		основные правила и требования к структуре документов
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.		Навыки:
		создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;
		разметка и форматирование документов
		Умения:
		использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;
		применять средства форматирования
		Знания:
		правила форматирования документов;
		понятие версий и совместимости форматов;
		структурные элементы текстовых документов
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.		Навыки:
		сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста
		Умения:
		применять средства ввода графической и текстовой информации
		Знания:

		виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
		средства сканирования и распознавания текста
	ПК 1.5. Выполнять подготовку	Навыки: сохранения документов в облачных хранилищах;
	цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	сохранения, копирования и создания резервных копий документов
		Умения:
		работать с программами архивирования;
		использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах
		Знания:
		способы работы с документами в облачных хранилищах;
		виды и методы осуществления процесса резервирования данных;
		виды и форматы средств архивирования
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	Навыки:
		формирования запросов к базам данных
		Умения:
		формировать отчеты с помощью запросов к базам данных
		Знания:
		принципы организации информационных и архитектуру баз данных;
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	основные положения теории баз знаний
		Навыки:
		ведения и актуализации информационных баз данных
		Умения:
		выполнять обновление информации в базах данных
		Знания:
		виды и правила построения запросов к базам данных

1.3.3. Перечень личностных результатов (ЛР) реализации программы воспитания:

Код личностных результатов программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
трудового воспитания:	
ЛР 23	готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;
ЛР 24	готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;
ЛР 25	интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы;
ЛР 26	готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 310 часа, в том числе на освоение:

- МДК.01.01 – 43 часа;
- МДК.01.02 – 40 часов;
- МДК.01.03 – 47 часов;
- учебной практики – 72 часов;
- производственной практики – 108 часов;
- квалификационный экзамен по модулю – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

Коды профессиональных компетенций личностных результатов	Наименования междисциплинарных курсов, практик	Всего	Объем образовательной программы в академических часах, по видам учебных занятий				
			Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Практика	Самостоятельная работа обучающегося	Промежуточная аттестация
ОК 01, ОК02, ОК 04, ОК05, ОК 06, ОК09, ПК 1.1 – ПК 1.4, ЛР 23 – ЛР 26	МДК.01.01 Работа с документами текстовых форматов	44	20	23		X	X
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26	МДК.01.02 Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования	44	15	25		X	X
ОК 01, ОК02, ОК 04, ОК05, ОК 06, ОК09, ПК 1.1 – ПК 1.4, ЛР 23 – ЛР 26	МДК.01.03 Работа с объектами базы данных	33	20	27			
ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26	УП.01.01 Учебная практика	72			72	X	X
	ПП.01.01 Производственная практика	108			108	X	X
	Экзамен						6
	Всего:	301	55	75	180	X	X

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Коды компетенций и личностных результатов		Коды компетенций и личностных результатов
		ЛК	ПЗ	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Работа с документами текстовых форматов				
МДК.01.01 Работа с документами текстовых форматов				
Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов	Содержание учебного материала	6		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ЛР 23 – ЛР 26
	7. Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.	1		
	8. Колонтитулы (создание, редактирование, удаление).	1		
	9. Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.	1		
	10. Виды и характеристики облачных сервисов.	1		
	11. Основные требования к структуре документов.	1		
	12. Антивирусные программы	1		
	Практические занятия		7	
	8.П/р. №1 «Установка антивирусных программ. Ввод и редактирование текста».		1	
	9.П/р. №2 «Редактирование текста с применением различных видов шрифтов».		1	
	10. П/р. №3 «Создание многостраничного текстового документа».		1	
	11. П/р. №4 «Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов».		1	

	12. П/р. № 5 «Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами».		1	
	13. П/р. №6 «Создание и редактирование документов в облачных сервисах Google»		1	
	14. П/р. №7 «Создание и редактирование документов в облачных сервисах Яндекс»		1	
Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.	Содержание учебного материала	3		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК1.4, ЛР 23 – ЛР 26
	4.Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.	1		
	5.Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы.	1		
	6.Понятие стилевого оформления. Шаблоны документов.	1		
	Практические занятия		5	
	6.П/р. №8 «Оформление документов с таблицами».		1	
	7.П/р. №9 «Оформление и редактирование таблиц».		1	
	8.П/р. №10 «Оформление документов с иллюстрациями».		1	
	9.П/р. №11 «Создание документов на основе шаблонов».		1	
	10. П/р №12 «Применение стилевого оформления».		1	
Тема 1.3. Преобразование и переконпоновка документов.	Содержание учебного материала	4		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ЛР 23 – ЛР 26
	4. Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	1		
	5. Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий.	1		
	6. Архиваторы. Защита документов от копирования и изменения.	2		
	Практические занятия		3	
	2. П/р. №13 «Преобразование, конвертирование и осуществление переконпоновки в документах».		1	

	2. П/р. №14 «Сохранение, копирование и создание резервных копий документов».		1	
	П/р. №15 «Сканирование текстовых документов. Инструменты распознавания текста».		1	
Тема 1.4. Получение информации от внешних источников	Содержание учебного материала	6		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4, ЛР 23 – ЛР 26
	8. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов.	1		
	9. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов.	1		
	10. Методы конвертирования файлов.	1		
	11. Назначение, разновидности графических редакторов.	1		
	12. Сжатие изображений.	1		
	13. Подключение и передача информации от внешних устройств.	1		
	14. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности	1		
	Практические занятия		8	
	9.П/р. №15 «Создание графических объектов».		1	
	10. П/р. №16 «Редактирование графических объектов».		1	
	11. П/р. №17 «Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети)».		1	
	12. П/р. №18 «Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста».		1	
	13. П/р. №19 «Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста».		1	

	14. П/р. №20 «Сканирование и распознавание документов, содержащих графику».		1	
	15. П/р. №21 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств».		1	
	16. П/р. №22 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств».		1	
Промежуточная аттестация по МДК.01.01 в форме дифференцированного зачета		1	-	
	ВСЕГО по МДК 01.01. 44 <u>акад.часа</u>	21	23	
Раздел 2.Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования				
МДК.01.02 Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования				
Тема 2.1. Виды и параметры форматов аудио, графических, видео и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов.	Содержание учебного материала	6		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26
	7. Введение в МДК. Структура МДК, цели, задачи, осваиваемые компетенции	1		
	8. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов.	1		
	9. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов.	1		
	10. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов.	1		
	11. Методы конвертирования файлов.	1		
	12. Методы конвертирования файлов.	1		
	Практические занятия		4	
	5. Лабораторная работа №1 «Методы конвертирования файлов».		1	
	6. Лабораторная работа №2 «Методы конвертирования файлов».		1	

	7. Лабораторная работа № 3 «Методы конвертирования файлов».		1	
	8. Лабораторная работа № 4 «Методы конвертирования файлов».		1	
Тема 2.2. Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений.	Содержание учебного материала	4		ОК 01-05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26
	5. Назначение, разновидности графических редакторов.	1		
	6. Назначение, разновидности графических редакторов.	1		
	7. Сжатие изображений.	1		
	8. Сжатие изображений.	1		
	Практические занятия		4	
	1. П/р. № 1 «Сканирование и распознавание изображений».		1	
	2. П/р. № 2 «Сканирование и распознавание изображений».		1	
	3. П/р. № 3 «Сканирование и распознавание изображений».		1	
	4. П/р. № 4 «Сканирование и распознавание изображений»		1	
Тема 2.3. Сканирование и распознавание изображений	Содержание учебного материала	4		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26
	1. Сканирование и распознавание изображений.	1		
	2. Сканирование и распознавание изображений.	1		
	3. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности.	1		
	4. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности.	1		
	Практические занятия		13	
	14. П/р. № 5 «Сканирование и распознавание изображений»		1	
	15. П/р. № 6 «Сканирование и распознавание изображений»		1	
	16. П/р. № 7 «Сканирование и распознавание изображений»		1	
	17. П/р. № 8 «Сканирование и распознавание изображений»		1	
	18. П/р. № 9 «Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста».		1	
	19. П/р. № 10 «Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста».		1	

	20. П/р. № 11 «Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста».		1	
	21. П/р. № 12 «Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста».		1	
	22. П/р. № 13 «Сканирование и распознавание документов, содержащих графику».		1	
	23. П/р. № 14 «Сканирование и распознавание документов, содержащих графику».		1	
	24. П/р. № 15 «Сканирование и распознавание документов, содержащих графику».		1	
	25. П/р. № 16 «Сканирование и распознавание документов, содержащих графику».		1	
	26. П/р. № 16 «Сканирование и распознавание документов, содержащих графику».		1	
Тема 2.4. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	Содержание учебного материала	2		
	3. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	1		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26
	4. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	1		
	Практические занятия		4	
	5. П/р. № 17 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств»		1	
	6. П/р. № 18 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств»		1	
	7. П/р. № 19 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств»		1	
	8. П/р. № 20 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств»		1	
Тема 2.5.	Содержание учебного материала	2		
	3. Получение и использование снимков экрана	1		

Получение и использование снимков экрана	4. Получение и использование снимков экрана	1		
<i>Промежуточная аттестация по МДК.01.02 в форме дифференцированного зачета</i>		1	-	
<i>ВСЕГО по МДК 01.01. 44 <u>акад.часа</u></i>		19	25	
Раздел 3. Работа с объектами базы данных				
МДК 01.03. Работа с объектами базы данных				
Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах	Содержание учебного материала	8		
	9. Основные табличные процессоры.	1		
	10. Форматы электронных таблиц.	1		
	11. Инструменты и возможности электронных таблиц.	1		
	12. Инструменты и возможности электронных таблиц.	1		
	13. Математические и статистические функции.	1		
	14. Математические и статистические функции.	1		
	15. Фильтрация данных.	1		
	16. Создание отчетов.	1		
	Практические занятия		10	
	1. П/р. № 1 «Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов».		1	
	2. П/р. № 2 «Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов».		1	
	3. П/р. № 3 «Редактирование электронной таблицы».		1	
	4. П/р. № 4 «Редактирование электронной таблицы».		1	
	5. П/р. № 5. «Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц».		1	
	6. П/р. № 6. «Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц».		1	

	7. П/р. № 7. «Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц».		1	
	8. П/р. № 8. «Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц».		1	
	9. П/р. № 9. «Актуализация информации в электронных таблицах».		1	
	10. П/р. № 10. «Актуализация информации в электронных таблицах».		1	
Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных	Содержание	2		
	3. Современные СУБД, их возможности.	1		
	4. Типы и форматы данных. Ключевые поля.	1		
	Практические занятия		10	
	11. Лабораторная работа №5 «Построение типовой базы данных».		1	
	12. Лабораторная работа №6 «Построение типовой базы данных».		1	
	13. Лабораторная работа №7 «Построение базы данных по индивидуальным заданиям».		1	
	14. Лабораторная работа №8 «Построение базы данных по индивидуальным заданиям»		1	
	15. Лабораторная работа №9 «Задание связей между таблицами базы данных».		1	
	16. Лабораторная работа №10 «Задание связей между таблицами базы данных».		1	
	17. П/р.№11 «Внесение информации в базу данных».		1	
	18. П/р.№12 «Внесение информации в базу данных».		1	
	19. П/р. № 13 «Изменение информации в базе данных».		1	
	20. П/р. № 14 «Изменение информации в базе данных».		1	

**Тема 2.3.
Актуализация
информации в
базах данных.**

Содержание	9		
10. Язык управления реляционными данными.	1		
11. Введение в SQL.	1		
12. Основные команды языка запросов SQL.	1		
13. Операторы манипулирования данными.	1		
14. Запросы на выборку данных.	1		
15. Формирование отчетов на основании запросов.	1		
16. Разграничение прав пользователей для доступа к данным.	1		
17. Защита, резервирование и архивирование данных.	1		
18. Регламенты обслуживания баз данных Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.	1		
Практические занятия		7	
8. П/р. № 15 «Знакомства с MS SQL Server».		1	
9. П/р. № 16 «Знакомства с MS SQL Server».		1	
10. П/р. № 17 «Команда SELECT».		1	
11. П/р. № 18 «Команда SELECT».		1	
12. П/р. № 19 «Фильтрация данных».		1	
13. П/р. № 19 «Фильтрация данных».		1	
14. П/р. № 20 «Типы данных и встроенные функции».		1	
Промежуточная аттестация по МДК.01.02 в форме дифференцированного тестирования	1	-	
ВСЕГО по МДК 01.01. 33 <u>акад. часа</u>	13	20	

УП.01.01 Учебная практика		
Виды работ:		
–применение современных текстовых редакторов и процессоров; –формирование структурированных документов и документов слияния; –формирование документов на основе шаблонов; –сохранение документов в различных форматах; –применение средств совместного редактирования; –создание, настройка, применение стилей в документе; –изменение структуры и формы текстовых документов; –преобразование форматов и переконфигурация данных в текстовых документах;	72	ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26
–формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; –работа с программами архивирования; –использование встроенных функций резервирования; –применение средств ввода графической и текстовой информации; –обновление информации в базах данных; –формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.		
Промежуточная аттестация по УП.01.01 в форме дифференцированного зачёта	1	
ПП.01.01 Производственная практика		
Виды работ:		
–набор и редактирование текста; –выполнение операций с фрагментами текста; –создание сложного многостраничного документа;	108	ОК 01 ОК 09,

–создание и редактирование документов в облачных сервисах; –создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; –разметка и форматирование документов; –оформление документов таблицами; –работа в табличных процессорах; –создание новых и использование стандартных шаблонов документов; –сохранение документов в различных цифровых форматах; –сохранение документов в облачных хранилищах; –совместная работа в группе редакторов;		ПК 1.1 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26
–преобразование и перекomпоновка данных; –применении к тексту документа стилей и других средств оформления; –сохранение, копирование и создание резервных копий документов; –сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста; –ведение и актуализация информационных баз данных; –формирование запросов к базам данных.		
Промежуточная аттестация по ПП.01.01 в форме дифференцированного зачёта		1
	Итоговая аттестация по ПМ.01 в форме экзамена	6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий», оснащенная оборудованием:

- доска учебная,
- рабочее место преподавателя,
- столы, стулья (по числу обучающихся),
- компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам,
- принтер,
- мультимедийное оборудование: доска+проектор
- компьютеры для обучающихся (по числу обучающихся) с доступом к интернет-ресурсам,
- аудиосистема,
- средства визуализации и наглядные пособия.

Реализация программы профессионального модуля в рамках образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику в форме практической подготовки.

Учебная практика в форме практической подготовки реализуется в лабораториях колледжа, оснащенных необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающих потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика в форме практической подготовки реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными

компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда колледжа выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основная литература

4. Шитов, В. Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие / В.Н. Шитов. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 236 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1855782. - ISBN 978-5-16-017461-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2073477>– Режим доступа: по подписке.
5. Голицына, О. Л. Основы проектирования баз данных: Уч.пос. / О.Л.Голицына - 2 изд.М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М,2021.-416 с.(П). - ISBN 978-5-91134-655-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190668>– Режим доступа: по подписке.
6. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник / В.А. Гвоздева. — Москва:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1922266>– Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительная литература

5. Гагарина, Л. Г. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем: учебное пособие / Л. Г. Гагарина. — Москва:ФОРУМ:ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0735-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214882> – Режим доступа: по подписке.

6. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей: учебное пособие / В.Ф. Шаньгин. — Москва:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 416 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0754-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1910870> – Режим доступа: по подписке.
7. Затонский, А. В. Информационные технологии: разработка информационных моделей и систем: учебное пособие / А.В. Затонский. — Москва:РИОР: ИНФРА-М, 2023. — 344 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/15092>. - ISBN 978-5-369-01823-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902847> – Режим доступа: по подписке.
8. Канакова, С. Г. Информатика. Практикум: учебное пособие / С.Г. Канакова. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 363 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI10.12737/1867576. - ISBN 978-5-16-017682-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867576> – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах.	Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических занятий, выполнение тестовый заданий. Экспертное наблюдение выполнения отчета по учебные и производственные практики Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю.
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов		
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов		
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование.	
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования		
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	Сформирован и представлен отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.	
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных		
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и	Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических занятий,

	качества выполнения профессиональных задач	выполнение тестовых заданий. Экспертное наблюдение выполнение отчета по учебной и производственной практике Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	

учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.

физической подготовленности	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ:

МДК.02.01 Работа в системе управления контентом

МДК.02.02 Основы управления веб-ресурсов

УП.02.01 Учебная практика

ПП.02.01 Производственная практика

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: Очная, очно-заочная

КВАЛИФИКАЦИЯ: оператор информационных систем и ресурсов

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 10 мес., 1 год 6 мес.

г. Ессентуки 2025г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. N 974.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»

Разработчик: Мещерякова Е. Н., преподаватель

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «Центр»

Л.В. Поцелуева / _____ /

«25» августа 2025 г.

Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии «Оператор информационных систем и ресурсов» протокол № 1 от «25» августа 2025г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ Е. Н. Петрова

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	114
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	121
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ

ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности: техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте, и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для

		решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания: 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 с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Умения: описывать значимость своей <i>профессии</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знания: 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.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.

	физической подготовленности	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения и на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	преобразования и переконпоновки контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет;
	размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.
Уметь	заполнять веб-формы; подготавливать цифровой контент; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты. устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять

	регламенты по обеспечению информационной безопасности; владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.
Знать	общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб- страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб- страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах; технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.

1.2.1. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 264 часа, в том числе на освоение:

- МДК.02.01 – 84 часов;
- МДК.02.02 – 72 часов;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики – 72 часов;
- квалификационный экзамен по модулю.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего – 264 часа, в том числе:

- на освоение МДК – 156 часов;
- учебной и производственной практики – 108 часов;
- квалификационный экзамен по модулю.

2.2. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций личностных результатов	Наименования междисциплинарных курсов, практик	Всего	Объем образовательной программы в академических часах, по видам учебных занятий				
			Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Практика	Самостоятельная работа обучающегося	Промежуточная аттестация
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	МДК.02.01 Работа в системе управления контентом	84	34	50		X	X
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	МДК.02.02 Основы управления веб-ресурсов	72	32	40		X	X
ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26	УП.02.01 Учебная практика	36			36	X	X
	ПП.02.01 Производственная практика	72			72	X	X
	Экзамен	4					
	Всего:	264	66	90	108	X	X

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
Раздел 1. Работа в системе управления контентом		
МДК.02.01. Работа в системе управления контентом		77
Тема 1.1. Подготовка цифровых данных	Содержание	8
	1. Графические редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки графических изображений.	2
	2. Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука.	2
	3. Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео.	2
	4. Требования к характеристикам медиафайлов при размещении на веб-ресурсах.	2
	Лабораторные работы	12
	Лабораторная работа № 1. Обработка изображений в редакторах векторной графики.	3

	Лабораторная работа № 2. Обработка изображений в редакторах растровой графики.	3
	Лабораторная работа № 3. Обработка аудио-контента.	3
	Лабораторная работа № 4. Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка.	3
Тема 1.2. Структурирование цифровых данных	Содержание	8
	1. Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры.	2
	2. Стандарты сжатия и хранения медиа-данных.	1
	3. Принцип единого источника и способы многократного использования контента в информационных продуктах.	2
	4. Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки.	2
	5. Основы функционирования вики-систем.	1
	Лабораторные работы	9
	Лабораторная работа № 5. Подготовка информационного контента для публикации в сети.	3
	Лабораторная работа № 6. Подготовка и публикация интерактивной презентации на основе шаблона.	3
	Лабораторная работа №7. Создание перекрестных ссылок и оглавления.	3
Тема 1.3 Основы web- технологий.	Содержание	8
	1. Классификация веб-ресурсов. Принципы отображения статических и динамических веб-страниц.	1
	2. Основные элементы веб-страниц. Навигация.	2

	3. Основы эргономики. Юзибилити.	2
	4. Структура html-документа. Язык разметки HTML. Теги и атрибуты. Метатеги.	2
	5. Основы CSS. Визуальные редакторы.	1
	Лабораторные работы	12
	Лабораторная работа № 8-9. Формирование и разметка веб-документа. Оформление текста в веб- контенте.	3
	Лабораторная работа № 10. Вставка изображений в веб-документ.	3
	Лабораторная работа № 11. Вставка таблиц в веб-документ.	2
	Лабораторная работа № 12. Оформление HTML-документе средствами CSS.	2
	Лабораторная работа № 13. Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.	2
	Тема 1.4 Технологии публикации информационного контента с помощью CMS.	10
	Содержание	
	1. Назначение CMS. Классификация CMS. Архитектура CMS. Принципы работы CMS. Функции CMS.	1
	2. Типы содержимого CMS. Организация файловой структуры CMS.	1
	3. Панель администратора сайта. Шаблоны. Плагины.	1
	4. Статический и динамический информационный контент. Требования к содержанию и оформлению информационного контента. Веб-этикет.	1
	5. Технология размещения статического и динамического информационного контента.	1
	6. Создание и изменение структуры сайта с помощью CMS.	2

	7. Карта сайта. Навигация по сайту. Служебная информация на странице.	1
	8. Организации новостных лент, рассылок, форумов. Администрирование группы в социальной сети.	1
	9. Возможности облачных сервисов для публикации контента.	1
	Лабораторные работы	10
	Лабораторная работа № 14. Размещение статического контента.	2
	Лабораторная работа № 15. Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице.	2
	Лабораторная работа № 16. Изменение структуры сайта с CMS.	2
	Лабораторная работа № 17. Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта. Применение плагинов.	2
	Лабораторная работа № 18. Организация ленты новостей, рассылок, форума. Применение облачных сервисов для размещения контента.	2
		34/43
Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов		
МДК.02.02 Основы управления работой веб-ресурсов		66
Тема 2.1. Основы информационной безопасности в сети интернет	Содержание	6
	1. Политика информационной безопасности. Уровни информационной безопасности	1
	2. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет.	2

	3. Классификация нежелательного контента. Средства защиты от нежелательного контента.	2
	4. Особенности управления информацией социальных сетей.	1
	Лабораторные работы	6
	Лабораторная работа № 1. Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики.	3
	Лабораторная работа № 2. Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный).	3
Тема 2.2. Права и группы пользователей CMS	Содержание	8
	1. Общие принципы разграничения прав доступа к информации.	2
	2. Группы пользователей CMS. Модель данных разграничения прав доступа для web-ресурса.	2
	3. Настройка прав доступа для отдельных пользователей и групп пользователей. Безопасная аутентификация и авторизация.	2
	4. Обработка комментариев.	2
	Лабораторные работы	12
	Лабораторная работа № 3. Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.	3
	Лабораторная работа № 4. Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа.	3
	Лабораторная работа № 5. Настройка теста CAPTCHA на CMS.	3
	Лабораторная работа № 6. Администрирование форума/чата.	3
	Содержание	5
	1. Методы продвижения веб-ресурса.	1

Тема 2.3 Методы оптимизации веб-ресурса

2. Внутренняя и внешняя поисковая оптимизация (SEO). Плагины для SEO-оптимизации.	2
3. Индексация сайта.	2
4. Особенности продвижения сайта на CMS.	1
5. Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса.	1
Лабораторные работы	12
Лабораторная работа № 7. Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта.	2
Лабораторная работа № 8. Оптимизация информационного контента веб-ресурса.	2
Лабораторная работа № 9. Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса.	3
Лабораторная работа № 10. Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации.	3
Лабораторная работа № 11. Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе.	2
Тема 2.4 Веб-аналитика	5
Содержание	
1. Основные понятия и показатели веб-аналитики.	1
2. Системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки.	1
3. Плагины для сбора статистики с веб-ресурса.	1
4. Настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса.	1

	5. Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по настройке веб-аналитики.	1
	Лабораторные работы	10
	Лабораторная работа № 12. Настройка и применение Google Analytics.	2
	Лабораторная работа № 13. Настройка и применение Яндекс. Метрики.	2
	Лабораторная работа № 14. Настройка и применение лог-анализаторов.	2
	Лабораторная работа № 15. Формирование отчета по результатам сбора статистики.	2
		26/40
Учебная практика Виды работ: – заполнение веб-форм; размещение мультимедийных объектов на веб-страницах; – организация обмена письмами электронной почты; настройка прав доступа к разделам веб-страниц; – применение регламентов по обеспечению информационной безопасности; – применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; – применение инструментария CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости; □ дифференцированный зачет.		36
Производственная практика Виды работ: – преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; – фото- или видео-захват с экрана компьютера;		

– сохранение медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет; – размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS); – заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); – настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; – размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; – сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса; – дифференцированный зачет.	72
Экзамен по модулю	6
Всего	257

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Лаборатория «Информационных технологий», оснащенная оборудованием:

- доска учебная,
- рабочее место преподавателя,
- столы, стулья (по числу обучающихся),
- компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам,
- принтер,
- мультимедийное оборудование: доска+проектор
- компьютеры для обучающихся (по числу обучающихся) с доступом к интернет-ресурсам,
- аудиосистема,
- средства визуализации и наглядные пособия.

Реализация программы профессионального модуля в рамках образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику в форме практической подготовки.

Учебная практика в форме практической подготовки реализуется в лабораториях колледжа, оснащенных необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающих потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика в форме практической подготовки реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными

компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда колледжа выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- **методические рекомендации по организации практических работ;**
- **методические указания по внеаудиторной самостоятельной работе.**
- **Автоматизированная информационная система управления электронными образовательными ресурсами ИНТУБ**

3.3. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы используется библиотечный фонд колледжа, включающий печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

Электронные образовательные и информационные ресурсы:

- электронно-библиотечная система «Просвещение»;
- электронно-библиотечная система IPR MEDIA;
- модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда RoWeb.

3.4. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Алексеев, А.П. Введение в Web-дизайн: учебное пособие / А.П. Алексеев. — Москва: СОЛОН-Пресс, 2019. — 184 с. — ISBN 978-5-91359-150-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90393>
2. Ефромеев, Н.М. Основы web-программирования: учебное пособие / Н.М. Ефромеев, Е.В. Ефромеева. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4487-0529-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86300>
3. Мухина, Ю.Р. Web-дизайн: основы верстки сайтов: учебное пособие для СПО / Ю.Р. Мухина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 155 с. — ISBN 978-5-4497-1790-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123350>
4. Сычев, А.В. Теория и практика разработки современных клиентских веб-приложений: учебное пособие для СПО / А.В. Сычев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-4488-1012-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102205>
5. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web-сайтов: учебное пособие для СПО / А.Б. Фролов, И.А. Нагаева, И.А. Кузнецов. — Саратов: Профобразование, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-4488-0861-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96765>

Дополнительная литература:

1. Введение в разработку приложений для ОС Android: учебное пособие для СПО / Ю.В. Березовская, О.А. Юфрякова, В.Г. Вологодина [и др.]. — Саратов: Профобразование, 2021. — 427 с. — ISBN 978-5-4488-0993-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. URL: <https://profspo.ru/books/102186>
2. Богун, В.В. Web-программирование. Интерактивность статических Интернет-сайтов с применением форм : учебное пособие для СПО / В.В. Богун. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 65 с. — ISBN 978-5-4488-0815-9, 978-5-4497-0481-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92633>
3. Богун, В.В. Реализация алгоритмов обработки форм в рамках динамических Интернет-сайтов с применением языка программирования PHP: учебное пособие для СПО / В.В. Богун. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 169 с. — ISBN 978-5-4488-0897-5, 978-5-4497-0733-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98501>
4. Гранкин, В.Е. Разработка web-сайтов средствами online конструктора uKit: практикум / В.Е. Гранкин. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 78 с. — ISBN 978-5-4497-1464-0. — Текст: электронный // ЭБС PRO Фобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117041>
5. Семакова, А. Введение в разработку приложений для смартфонов на ОС Android: учебное пособие для СПО / А. Семакова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-0994-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102187>

6. Куликова, Т.А. Инструментальные средства разработки мультимедийных приложений: учебное пособие (лабораторный практикум) / Т.А. Куликова, Н.А. Поддубная. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 148 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99423>
7. Нужный, А.М. Разработка мобильных приложений: учебное пособие для СПО / А.М. Нужный, Н.И. Гребенникова, В.В. Сафронов. — Саратов: Профобразование, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-4488-1494-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФ образование:[сайт].- URL: <https://profspo.ru/books/121301>
8. Семенов, Ю.А. Процедуры, диагностики и безопасность в Интернет: учебное пособие / Ю.А. Семенов. — 4-е изд. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 581 с. — ISBN 978-5-4497-1653-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PRO Фобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120489>

Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):

- <http://www.biblioclub.ru>
- <http://jgk.ucoz.ru/dir/>
- <http://www.ascon.ru>
- <http://delo-ved.ru/>
- <https://openedu.ru>

Программное обеспечение:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;

-интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

3.5. Организация образовательного процесса

Образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Предложенные исходные данные для формирования контента обработаны и подготовлены к публикации в соответствии с требованиями.	– <i>тестирование;</i> – <i>контрольная работа;</i> – <i>рефераты;</i> – <i>эссе;</i> – <i>вебинар;</i> – <i>учебное экспертирование эссе;</i>
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.	– <i>учебное экспертирование рефератов;</i> – <i>учебное экспертирование вебинаров;</i>
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб- ресурса.	Определены группы пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам.	– <i>дифференцированный зачет;</i> – <i>комбинированный метод в форме фронтального опроса и групповой самостоятельной работы;</i>
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Представлен отчет по результатам сбора статистики работы веб-ресурса. В отчете содержатся данные, соответствующие типовому чек-листу.	– <i>домашние задания проблемного характера;</i> – <i>практические задания по работе с информацией, документами, литературой;</i> – <i>подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера (коллективный тренинг/семинар).</i>

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ
ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ**

для профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

г. Ессентуки

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</u>	<u>27</u>
<u>2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ МДК 02.01«Работа в системе управления контентом».....</u>	<u>30</u>
<u>3. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ МДК 02.02 «Основы управления веб-ресурсов».....</u>	<u>37</u>
<u>4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПМ.02 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ»</u>	<u>48</u>
<u>5. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПМ.02 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ»</u>	<u>69</u>
<u>6. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) по профессиональному модулю ПМ 02 «Работа в системе управления контентом»</u>	<u>71</u>

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) и составляющих его профессиональных и общих компетенций, основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП), входящей в состав укрупненной группы профессий **09.00.00 Информатика и вычислительная техника** по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**.

КОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Форма проведения экзамена – письменная. **Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:**

освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности и общих компетенций (ОК), в части их формирования в процессе изучения **ПМ.02**

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен: владеть навыками	преобразования и переконпоновки контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет; размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.
Уметь	заполнять веб-формы; подготавливать цифровой контент; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты. устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности; владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.
Знать	общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах; технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;

	терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.
--	---

1.2 Система контроля и оценки освоения программы ПМ.

1.2.1. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ.

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен по модулю. Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Для составных элементов профессионального модуля по усмотрению образовательного учреждения может быть дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация.

1.2.2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля ПМ.02

Элементы модуля, профессиональный модуль	Форма аттестации
МДК 02.01 «Работа в системе управления контентом».	дифференцированный зачет
МДК 02.02 «Основы управления работой веб-ресурсов».	дифференцированный зачет
УП 02	дифференцированный зачет
ПП 02	дифференцированный зачет
ПМ 02	Экзамен по модулю

2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ МДК 02.01«Работа в системе управления контентом».

Формой итоговой аттестации по МДК 02.01«Работа в системе управления контентом» является *дифференцированный зачет*. Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 2-х до 5-ти.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 09 ПК 2.1 – 2.4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18	анализировать задачу, выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; кратко обосновывать и объяснять свои действия; создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов; сохранять документы в различных цифровых форматах; преобразовывать и переконфигурировать данные; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; выполнять обновление информации в базах данных.	приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила чтения текстов профессиональной направленности создания структурированных документов и документов слияния; создания документов на основе шаблонов; преобразования форматов и осуществление переконфигурации данных в текстовых документах; принципа организации информационных и архитектуру баз данных; основных положений теории баз знаний. видов и правил построения запросов к базам данных.

Оценка образовательных достижений производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

На выполнение работы отводится 1 час.

Оценка индивидуальных образовательных достижений производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

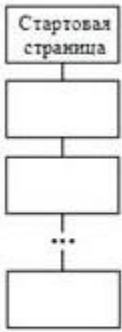
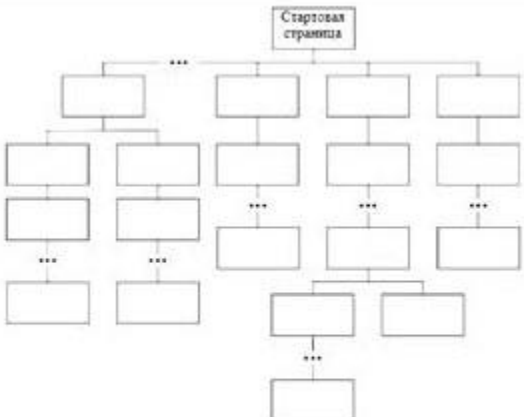
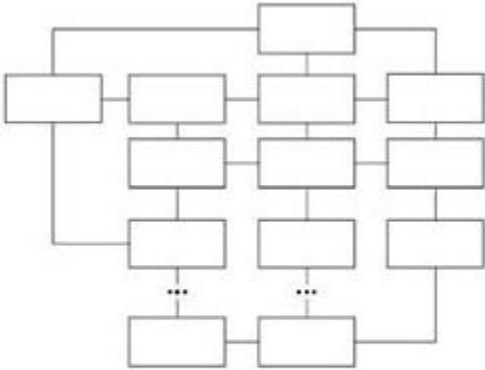
Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
75 – 89	4	хорошо
50 – 74	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

Примерные вопросы для дифференцированного тестирования по междисциплинарному курсу МДК.02.01«Работа в системе управления контентом».

- 1. Что такое локальная сеть (LAN) и как она отличается от глобальной сети (WAN)?**
 - А) Локальная сеть соединяет устройства в пределах одного здания и обеспечивает высокую скорость связей.
 - В) Локальная сеть соединяет только компьютеры в одном городе.
 - С) Локальная сеть требует спутниковых каналов.
 - Д) Локальная сеть не использует IP-адреса.
- 2. Какой уровень модели OSI отвечает за маршрутизацию пакетов между сетями?**
 - А) Физический уровень
 - В) Канальный уровень
 - С) Сетевой уровень
 - Д) Транспортный уровень
- 3. Какое устройство сети осуществляет маршрутизацию между сетями?**
 - А) Коммутатор
 - В) Маршрутизатор
 - С) Репитер
 - Д) Модем
- 4. Какая топология сети обеспечивает минимальное количество точек отказа?**
 - А) Шина
 - В) Звезда
 - С) Кольцо
 - Д) Ячеистая (mesh)
- 5. Что означает протокол TCP?**
 - А) Transmission Control Protocol
 - В) Transport Connection Protocol
 - С) Transfer Control Protocol
 - Д) Transmit Communications Protocol
- 6. Что означает маска подсети 255.255.255.0?**
 - А) 24 бита для сети и 8 бит для хостов
 - В) 16 бит для сети и 16 бит для хостов
 - С) 24 бита для хостов

- D) 8 бит для сети
7. Какой протокол облегчает автоматическую настройку IP-адресов устройствами в сети?
A) DNS B) DHCP C) HTTP D) FTP
8. Какой механизм позволяет устройствам внутри локальной сети выходить в интернет через один публичный IP-адрес?
9. A) NAT B) DNS C) VPN D) VLAN
10. Какой сетевой элемент служит для фильтрации трафика и контроля доступа между сетями?
A) Маршрутизатор
B) Коммутатор
C) Межсетевой экран (firewall)
D) Концентратор (хаб)
11. Какой протокол используется для преобразования доменных имен в IP-адреса? A) HTTP B) DNS C) FTP D) SMTP
12. Дайте определение профессии «веб-дизайнер». Это:
A) Специалист, занимающийся программированием, созданием компьютерных программ.
B) Свободный работник (наёмный специалист), который выполняет сдельную работу на заказ в области ИТ, рекламы, маркетинга, и работает через интернет.
C) Специалист, который создаёт облик различных объектов, воплощая в жизнь визуальные задумки.
D) Специалист, который проектирует логическую структуру сайта и каждой его страницы, продумывает наиболее удобные решения подачи информации, проектирует художественное оформление.
13. Кто и когда ввёл термин «гипертекст»?
A) Тед Нельсон в 1965 г.
B) Боб Кан и Винт Сёрф в 1973 г.
C) Тим Бёрнерс-Ли в 1995 г.
D) Стив Джобс в 2007 г.

14. Найдите соответствие между изображениями и видами. Ответы внесите в таблицу:

		
А	Б	В

№		Ответ
1.	Вид древовидной структуры гипертекстовой сети	
2.	Вид радиально-кольцевой структуры гипертекстовой сети	
3.	Вид линейной (последовательной) структуры гипертекстовой сети	

Варианты ответов

- А) 1-А, 2-Б, 3-В
- В) 1-Б, 2-В, 3-А
- С) 1-В, 2-Б, 3-А
- Д) 1-Б, 2-А, 3-В

15. Что может выступать в качестве средств обратной связи между пользователем и владельцем веб-ресурса? (Возможно несколько вариантов ответа):

- А) почтовая форма
- В) книга жалоб
- С) портал
- Д) телефон
- Е) факс
- Г) гостевая книга
- Г) интернет-форум
- Н) чат
- І) канал

16. По какой траектории будет двигаться взгляд пользователя при изучении данной веб-страницы?



- A) F-схема (E)
- B) Z-схема
- C) «Зиг-заг»
- D) Круговая схема

17. Какой тип модульной сетки (макет) был применён при вёрстке данного веб-сайта?



- A) Одноколонный макет
- B) Двухколонный макет
- C) Трехколонный макет
- D) Многоколонный макет

18. Кем впервые был обозначен термин «отзывчивый дизайн»?

- A) Стив Джобс
- B) Илон Маск
- C) Итан Маркотт
- D) Тед Нельсон

19. Web-страница (документ HTML) представляет собой:

- A) Текстовый файл с расширением txt или doc
- B) Текстовый файл с расширением htm или html
- C) Двоичный файл с расширением com или exe
- D) Графический файл с расширением gif или jpg

20. Выберите правильный способ создания ссылки:

- A) http://www.w3schools.com
- B) W3Schools

C) W3Schools.com

D) W3Schools.com

21. Программа для просмотра гипертекстовых страниц называется:

A) Сервер

B) Протокол

C) HTML

D) Браузер

22. Первый тэг, который должен находиться в любом HTML-документе это:

A) <html> </html>

B) <head> </head>

C) <title> </title>

D) <body> </body>

23. Каким тегом задается вставка гиперссылки на web-страницу?

A) <a>

B) <p>

C) <div>

D)

24. Значение атрибута align НЕ может быть:

A) Left

B) Right

C) Top

D) Center

25. С помощью какого тега задается таблица?

A) BORDER

B) BGCOLOR

C) TABLE

26. Какой тег нужно добавить для переноса строки?

A)

B) <p>

C) <div>

D)

27. Что произойдет, если тэг FONT size=5 окажется не закрытым?

A) На весь последующий текст распространится действие данного тэга

B) Ничего не произойдет - этот тэг не парный

C) Весь последующий текст отобразиться красным цветом и будет большего размера

28. Выберите теги для работы с таблицами:

A) <table>

B) <tr>

C) <td>

D)

29. Что позволяет указать тег Title?

A) Заголовок первого уровня на странице

B) Название таблицы

D) Название маркированного списка

A) < теГ>...</теГ>

В) $\{\text{тeг}\} \dots \{/ \text{тeг}\}$

C) [тєг]...[/тєг]

D) (тeг)...(/тeг)

[illegible]

3. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ МДК 02.02

«Основы управления веб-ресурсов».

Формой итоговой аттестации по МДК 02.02 «Основы управления веб-ресурсов» является *дифференцированный зачет*. Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 2-х до 5-ти.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 09 ПК 2.1 – 2.4,	анализировать задачу, выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; кратко обосновывать и объяснять свои действия; создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов; сохранять документы в различных цифровых форматах; преобразовывать и переконфигурировать данные; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; выполнять обновление информации в базах данных.	приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила чтения текстов профессиональной направленности создания структурированных документов и документов слияния; создания документов на основе шаблонов; преобразования форматов и осуществление переконфигурации данных в текстовых документах; принципа организации информационных и архитектуру баз данных; основных положений теории баз знаний. видов и правил построения запросов к базам данных.

Оценка образовательных достижений производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

На выполнение работы отводится 1 час.

Оценка индивидуальных образовательных достижений производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
75 – 89	4	хорошо
50 – 74	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

Примерные вопросы для дифференцированного тестирования по междисциплинарному МДК.02.02 «Основы управления работы веб-ресурсов»

1.Если на сайте включен режим усиленной проверки корректности обновлений, то при некорректной установке обновлений:

- а) будет показано сообщение с предложением об отмене некорректно установленные обновления
- б) будет выполнен автоматический откат некорректно установленных обновлений
- в) будет показано сообщение с описанием ошибки

3.Если при настройке работы с сессиями в PHP не был установлен путь для сохранения файлов сессии, то:

- а) файлы сессии сохраняться не будут
- б) по умолчанию для сохранения файлов сессии будет использоваться директория /tmp
- в) по умолчанию для сохранения файлов сессии будет использоваться директория /temp

4.Если при установке продукта для выбора не доступна база данных MSSQL это значит, что

- а) устанавливается дистрибутив с поддержкой только MSSQL Express, а установка производится на полную версию СУБД MSSQL
- б) установлена версия MSSQL 2000
- в) не настроена поддержка ODBC

5.Если при установке продукта для выбора не доступна база данных Oracle это значит, что

- а) не настроена поддержка ODBC
- б) в PHP не подключено расширение для работы с данной СУБД: php_oci8
- в) используется дистрибутив продукта, не соответствующий лицензионному ключу

6.Если сохранение файла, созданного средствами системы, выполняется с правами, не соответствующими уровню прав, установленному на сервере, то:

- а) при попытке открыть документ будет вызвана ошибка запроса к базе данных

б) при сохранении файла будет выведено сообщение о невозможности выполнения данной операции

в) при попытке открыть документ будет вызвана внутренняя ошибка сервера

7. Если файл .htaccess размещен в одном из каталогов сайта, то действие его директив

распространяется:

а) на данный каталог и все вышележащие папки (если для них не создан свой файл .htaccess)

б) на весь сайт

в) на данный каталог и все вложенные папки (если для них не создан свой файл .htaccess)

8. Имя и пароль администратора базы данных, указываемые на этапе создания соединения с базой данных:

а) сохраняются в файле /bitrix/php_interface/dbconn.php

б) сохраняются в файле .htaccess

в) не сохраняются в системе

г) сохраняются в файле php.ini

9. Использование в файле .htaccess инструкций, не разрешенных в конфигурации сервера, приводит к возникновению:

а) ошибки соединения с базой данных

б) ошибки запроса к базе данных

в) внутренней ошибки сервера

25

10. Использование директивы AllowOverride в файле httpd.conf позволяет определить:

а) типы директив файла .htaccess, которые могут доминировать над более ранними настройками доступа

б) типы директив файла httpd.conf, которые могут доминировать над более ранними настройками доступа

в) каталоги, на которые распространяется действие файла .htaccess

11. Использование строки ini_set("memory_limit", "<объем_памяти>") в файле /bitrix/php_interface/dbconn.php позволяет:

а) установить максимальный объем памяти, доступный при работе системы ядру продукта

б) определить максимальный объем памяти, необходимый для работы ядра продукта

в) определить минимальный объем памяти, необходимый для работы ядра продукта

12. Использование строки php_flag session.use_trans_sid off в файле .htaccess позволяет:

а) отключить сохранение файлов сессии

б) отключить подстановку параметра PHPSESSID=... в URL

в) указать, что для сохранения файлов сессии будет использоваться директория по умолчанию (т.е. /temp)

13. Использование технологии Flash на сайте (Тип ответа: Множественный выбор)

- а) возможна разработка и использование интерактивных элементов, управляемых средствами продукта, например, Меню навигации
- б) возможно, в качестве элементов шаблонов сайта
- в) возможно, в качестве рекламных баннеров
- г) невозможно

14. Для того чтобы меню (например, левое) отображалось во всех разделах сайта, т.е.

было основным меню сайта, следует:

- а) создать левое меню только для корневого каталога сайта
- б) в качестве левого меню использовать меню с типом main
- в) создать левое меню для каждого раздела сайта

15. Минимальный объем памяти, необходимый для работы php ядра продукта, равен:

- а) 16М
- б) 8М
- в) 64М
- г) 32М

16. Наличие на сервере Zend Optimizer необходимо при установке:

(Тип ответа: Множественный выбор)

- а) коммерческой версии продукта (поставляемой в открытых кодах)
- б) пробной версии продукта
- в) закодированной версии продукта с коммерческим лицензионным ключом

17. Для определения документов, не участвующих в поиске, на странице настроек модуля «Поиск» служит поле:

- а) Маска включения
- б) Маска исключения
- в) Символы, по которым не производится разделение документа на слова

26

18. На этапе выбора базы данных

- а) всегда доступны все базы данных
- б) доступны только базы данных, для которых настроена поддержка в системе, и только

для старших редакций продукта \"1С-Битрикс: Управление сайтом\" – Портал и Бизнес

- в) доступны базы данных, которые соответствуют данному лицензионному ключу

19. На этапе создания базы данных для СУБД MySQL

- а) используются имя и пароль администратора СУБД, если необходимо создать нового пользователя базы данных

- б) используются имя и пароль администратора СУБД, если необходимо создать нового

пользователя базы данных и/или саму базу данных

- в) обязательно используются имя и пароль администратора СУБД

20. Обмен информацией с использованием технологии RSS поддерживается модулями:

(Тип ответа: Множественный выбор)

а) Статистика

б) Блоги

в) Почта

г) Форум

д) Информационные блоки

21.Обновления программного продукта на сервере производятся

а) с сайта одного из партнеров компании \"1С-Битрикс\", через которого был куплен

продукт

б) через систему обновлений с сайта компании \"1С-Битрикс\"

в) с использованием специальных архивов с файлами обновлений, доступными для скачивания на сайте компании \"1С-Битрикс\" (формат.tar.gz)

22.Обработка файлов .htaccess невозможна

а) при использовании веб-сервера Apache

б) в настройках веб-сервера (httpd.conf) установлена директива AllowOverride All

в) PHP установлен как модуль Apache

г) PHP установлен как CGI

д) при использовании веб-сервера IIS

23.Параметры администратора сайта, задаваемые на седьмом шаге установки продукта, используются

а) для создания в системе бюджета пользователя с правами администратора

б) для регистрации установленной копии продукта через систему обновлений

в) для заведения бюджета пользователя на сайте компании \"1С-Битрикс\"

24.Автоматическая переиндексация сайта не выполняется:

а) при импорте элементов инфоблоков

б) при создании новых сообщений форума

в) при загрузке статических страниц через интерфейс системы

25.Адреса получателя и отправителя, подставляемые по умолчанию в поля ОТ и КОМУ сообщения (выпуска), берутся:

а) из настроек модуля «Почта»

б) из настроек рассылки, подписчики которой получают данное сообщение

27

в) из настроек модуля «Подписка, рассылки»

26.Вкладка «Группы», расположенная в секции «Торговый каталог» на странице редактирования элемента инфоблока, отображается:

а) при настройке инфоблока на работу в режиме торгового каталога

б) при настройке инфоблока на продажу контента

в) всегда (служит для настройки прав пользователей на доступ к элементу инфоблока)

27.Вкладка «Группы», расположенная в секции «Торговый каталог» на странице редактирования элемента инфоблока, отображается:

а) по итогам глав

б) непосредственно в тесте

в) по итогам уроков

28.Восстановление базы данных осуществляется на странице:

а) Резервное копирование

б) Агенты

в) Проверка БД

29. Время реакции на обращение в службу поддержки осуществляется на странице:

а) категорией обращения

б) уровнем сложности проблемы

в) уровнем критичности обращения

г) SLA

30. Выпуск не может быть открыт для редактирования, если он находится в следующем статусе:

а) В процессе

б) Отправлен

в) Отправлен с ошибками

г) Черновик

д) Остановлен

31. В общем случае для создания нового сайта в рамках системы необходимо:

а) ввести название и адрес сайта в поля «Название сайта» и «URL сайта» на странице

настроек «Главного модуля»

б) зарегистрировать лицензию на новый сайт через «Систему обновлений»

в) создать новую запись на странице «Список сайтов»

32. В чем заключается действие механизма TrackBack?

а) это механизм выгрузки на страницы сайта списка сообщений и комментариев к этим

сообщениям

б) это механизм автоматического оповещения сообщения какого-то блога о том, что на

него ссылается сообщение текущего блога

в) это механизм создания комментария к данному сообщению

33. Данные пункты административного меню позволяют перейти

28

а) к просмотру списка пользователей, создавших результаты веб-формы (заполнивших

поля формы)

б) к просмотру списка вопросов выбранной веб-формы

в) к просмотру результатов выбранной веб-формы

34. Данные ссылки в административном меню (секция Контент) позволяют перейти:

а) просмотру параметров выбранного типа инфоблоков

б) к просмотру элементов выбранного информационного блока

в) к отображению списка инфоблоков выбранного типа

35. Для автоматического расчета различных типов цен товара относительно «базовой» цены используются:

а) скидки

б) наценки и скидки

в) наценки

г) купоны

36. Для каких статусов заказа невозможно удаление:

(Тип ответа: Множественный выбор)

а) О (в обработке)

б) N (принят)

в) D (отгружен)

г) F (доставлен)

37. Для определения документов, не участвующих в поиске, на странице настроек модуля «Поиск» служит поле:

а) Маска включения

б) Маска исключения

в) Символы, по которым не производится разделение документа на слова

38. Для перехода в режим отображения включаемых областей служит:

29

а) 1

б) 2

в) 3

г) 4

39. Для перехода к созданию нового раздела из публичной части сайта служит кнопка:

а) 1

б) 5

в) 2

г) 4

д) 3

40. Для перехода к созданию новой страницы из публичного раздела сайта служит кнопка:

а) 3

б) 2

в) 4

г) 1

д) 5

41. Для работы системы на удаленном хостинге необходимо:

а) наличие на сервере установленного Zend Optimizer версии 2.6.x и выше

б) соответствие сервера минимальным техническим требованиям продукта

в) наличие на сервере системы управления базами данных MySQL 4.0.18 и выше, а также

установленного Zend Optimizer версии 2.6.x и выше

42. Для того чтобы вывести закрытую рассылку в форме подписки, опубликованной с помощью компонента «Форма подписки», нужно:

а) выполнить соответствующую настройку компонента «Форма подписки»

б) сделать закрытую рассылку активной

в) закрытые рассылки недоступны для показа в публичном разделе

43. Данные пункты административного меню позволяют перейти:

30

а) к просмотру списка пользователей, создавших результаты веб-формы (заполнивших поля формы)

б) к просмотру списка вопросов выбранной веб-формы

в) к просмотру результатов выбранной веб-формы

44. В зависимости от чего изменяется состав контекстной панели

а) Параметров, установленных на странице настроек соответствующего модуля

б) Дополнительных полей фильтра, выбранных при поиске элементов

в) Содержимого рабочей области

г) Группы функций, выбранной в административном меню

45. Если администратор сайта отключил для какой-либо формы табулярный режим (т.е. отображение всех полей формы выполняется на одной закладке), то:

а) поля данной формы будут отображаться на одной закладке при просмотре формы администратором сайта

б) табулярный режим будет отключен для всех форм редактирования

в) поля данной формы будут отображаться на одной закладке при просмотре формы любым зарегистрированным пользователем сайта

г) табулярный режим будет отключен для всех форм редактирования в течение данной

сессии

46. Как показать все доступные параметры поиска в фильтре?

а) с помощью кнопки «стрелка вверх» или «стрелка вниз»

б) с помощью кнопки «стрелка вверх»

в) с помощью списка «Дополнительно»

г) с помощью списка «Дополнительно» или кнопки «стрелка вниз»

47. Оформление административного раздела определяется:

а) настройками Главного модуля

б) редакцией продукта

в) количеством установленных в системе модулей

г) визуальной темой

48. Поле «Очистить все настройки по умолчанию», расположенное на странице настроек интерфейса, позволяет:

а) установить для всех пользователей настройки интерфейса по умолчанию

б) отменить настройки интерфейса, установленные для всех пользователей по умолчанию

в) отменить персональные настройки интерфейса для всех пользователей

г) отменить персональные настройки интерфейса для текущего пользователя

49. Просмотр графиков и диаграмм осуществляется:

а) в формах редактирования

б) в формах отчетов

31

50. Визуальное редактирование шаблона сайта

(Тип ответа: Множественный выбор)

а) невозможно

б) можно с помощью редактора MS Word, если он установлен на компьютере

в) можно с помощью расширения php – pSpell. Для этого необходимо наличие библиотеки

aSpell (системы словарей)

Ключ к заданиям:

№ Вопросы -

Ответ

№ Вопросы -

Ответ

№ Вопросы -

Ответ

№ Вопросы -

Ответ

№ Вопросы -

Ответ

1 - в 11 - а 21 - б 31 - в 41 - б

2 - в 12 - а 22 - д 32 - б 42 - а

3 - б 13 - а, б, в 23 - а 33 - в 43 - в

4 - в 14 - а 24 - а 34 - в 44 - в

5 - б 15 - г 25 - в 35 - в 45 - а

6 - в 16 - б, в 26 - б 36 - б, г 46 - г

7 - в 17 - б 27 - в 37 - в 47 - г

8 - б 18 - б 28 - в 38 - г 48 - а

9 - в 19 - б 29 - г 39 - а 49 - б

10 - а 20 - б, д 30 - а 40 - а 50 - б, в

Примерные вопросы для устного (письменного) опроса по МДК.02.02 «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ВЕБ-РЕСУРСОВ»

1. Политика информационной безопасности. Уровни информационной безопасности
2. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет.
3. Классификация нежелательного контента.
4. Средства защиты от нежелательного контента
5. Особенности управления информацией социальных сетей
6. Общие принципы разграничения прав доступа к информации.
7. Группы пользователей CMS.
8. Модель данных разграничения прав доступа для web-ресурса
9. Настройка прав доступа для отдельных пользователей и групп пользователей. Безопасная аутентификация и авторизация
10. Обработка комментариев.
11. Методы продвижения веб-ресурса
12. Внутренняя и внешняя поисковая оптимизация (SEO). Плагины для SEO-оптимизации
13. Индексация сайта
14. Особенности продвижения сайта на CMS

15. Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса
16. Основные понятия и показатели веб-аналитики
17. Системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки
18. Плагины для сбора статистики с веб-ресурса
19. Настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса

Перечень лабораторных заданий по МДК.02.02 «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ВЕБ-РЕСУРСОВ»

Лабораторная работа № 1. Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики.

Лабораторная работа № 2. Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс

New Old Stock или аналогичный).

Лабораторная работа № 3. Применение средств фиксации авторского права.

Лабораторная работа № 4. Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.

Лабораторная работа № 5. Определение групп пользователей сайта, форума.

Разграничение прав доступа.

Лабораторная работа № 6. Настройка теста CAPTCHA на CMS.

Лабораторная работа № 7. Администрирование форума/чата.

Лабораторная работа № 8. Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта.

Лабораторная работа № 9. Оптимизация информационного контента веб-ресурса.

Лабораторная работа № 10. Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка

ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса.

Лабораторная работа № 11. Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации.

Лабораторная работа № 12. Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе.

Лабораторная работа № 13. Настройка и применение Google Analytics.

Лабораторная работа № 14. Настройка и применение Яндекс.Метрики.

Лабораторная работа № 15. Настройка и применение лог-анализаторов.

Лабораторная работа № 16. Формирование отчета по результатам сбора статистики.

Примерные темы для рефератов (презентаций) по МДК.02.02 «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ВЕБ-РЕСУРСОВ»

1. Практика в управлении ИТ-сервисами и контентом. Определение процесса, процедуры и функции.
2. Организация поддержки ИТ-сервисов и контентов.
3. Организация предоставления ИТ-сервисов и контентов.
4. Цели и задачи деятельности ИТ службы на предприятии
5. Внедрение и совершенствование процесса управления качеством услуг на основе цикла Деминга.

6. Инциденты по информационной безопасности.
7. Внедрение и совершенствование принципов управления ИТ-сервисами и контентом.
8. Определение проекта, управление проектами. Методики управления проектами.
9. Корпоративная сеть Интранет.
10. Глобальная компьютерная сеть Интернет.
11. Службы Интернета.
12. Системы управления контентом. Функции систем управления контентом.
13. Создание контента.
14. Этапы создания веб-сайта
15. Поисково-информационные сервисы.
16. Виды управлений ИТ-сервисами. Управление инфраструктурой ИТ-сервисов.
17. Архитектура Internet.
18. Методы динамической генерации HTML-страниц.
19. Управление содержанием web-сайтов.
20. Раскрутка и поддержка web-сайтов.
21. Web сервисы.
22. Бесплатные интернет-сервисы как средство повышения конкурентоспособности сетевых СМИ.

4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПМ.02 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ»

Форма проведения: тестирование, практические задания.

1 Вариант

Часть А

1) Предмет информатики — это:

- А. Язык программирования; устройство робота;
- В. Способы накопления, хранения, обработки, передачи информации;
- С. Информированность общества.

2) Свойство информации однозначно соответствующий отображаемому объекту или явлению называется:

- А. Полнота
- В. Достоверность
- С. Адекватность D. Доступность

3) Фильтрация данных — это

- А. Упорядочивание данных по заданному признаку с целью удобства из использования; сортировка данных повышает доступность информации
- В. Накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решений;
- С. Отсеивание лишних данных, в которых нет необходимости для принятия решений; при этом достоверность и адекватность данных повышает доступность информации.

D. Приведение данных, поступающих из разных источников, к одинаковой форме для того, чтобы сделать их сопоставимыми между собой; 4) Информация в ЭВМ кодируется:

- А. в двоичных кодах;
- В. в десятичных кодах;
- С. в символах; D. в машинных словах.

5) Бит — это:

- А. Наименьшая единица информации, распознаваемая компьютером;
- В. Наибольшая единица информации, распознаваемая компьютером C. 8 байт

6) 1 Кбит — это:

- А) 1000 бит;
- В) 10 байт;
- С) 112 байт;

D) 1024 бит;

7) К какой системе счисления относится *римская* система?

- A. к позиционной
- B. к непозиционной
- C. не к первой не ко второй

8) В результате какой логической операции образовано сложное высказывание, если оно истинно только тогда, когда истинны все входящие в него простые высказывания?

- A. Логического сложения
- B. Логического умножения
- C. Логического отрицания

9) Что такое компьютерный вирус?

- A. Прикладная программа
 - B. Системная программа
 - C. Вредоносная программа
- 10) Какое расширение имеют файлы MS Excel?

- A. doc
- B. txt
- C. exe
- D. xls

11) Для изменения параметров символов используется команда Шрифт из меню

- A. Правка
- B. Формат
- C. Вид

12) Сколько начертаний шрифта содержит поле Начертание?

- A. четыре
- B. пять
- C. шесть

13) В каком файле может храниться рисунок?

- A. TEST.EXE;
- B. ZADAN.TXT;
- C. COMMAND.COM;
- D. CREML.BMP.

14) Верно ли, что ОЗУ – это быстрая память для хранения текущей программы и данных, и что при выключении компьютера содержимое этой памяти стирается:

- A. да;
- B. нет;

С. верно лишь от части; D. не знаю;

Часть Б

15) Установите соответствие между видом и определением компьютерных сетей

1) По территориальной распространенности	А) ведомственные, государственные
2) По принадлежности	Б) Локальные, глобальные, региональные
3) По скорости передачи	В) коаксиальные, по радиоканалам, по витой паре, оптоволоконные
4) По типу среды передачи	Г) низкоскоростные, высокоскоростные

16) Переведите число 27 из десятичной системы счисления в двоичную:

А) 11111;

В) 1011;

С) 1101;

Д) 11011;

17) Перевести из десятичной СС в двоичную СС следующие примеры:

1) 41₁₀ =

2) 37₁₀ =

18) Какое количество компьютеров вы видите? Ответ дайте в двоичной, восьмеричной и десятичной системах счисления



19) Считая, что каждый символ кодируется одним байтом, оцените информационный объем следующего предложения:

«Мой дядя самых честных правил, Когда не в шутку занемог, Он уважать себя заставил И лучше выдумать не мог.»

1 1)108 бит

2 2)864 бит

3 3)108 килобайт

4)864 килобайт

20) Обычный дорожный светофор без дополнительных секций подает шесть видов сигналов (непрерывные красный, желтый и зеленый, мигающие желтый и зеленый, красный и желтый одновременно). Электронное устройство управления светофором последовательно воспроизводит записанные сигналы. Подряд записано 100 сигналов светофора. В байтах данный информационный объем составляет

1) 37 2) 38 3) 50 4) 100

2 Вариант

Часть А

Выберете один правильный вариант ответа

1) Поиск, сбор, хранение, преобразование, использование информации – это предмет изучения: А. Информатики;

В. Кибернетики; С. Роботехники;

Д. Интернет.

2) Обобщенная положительная характеристика информации, отражающая степень ее полезности называется:

А. Качество информации;

В. Актуальность информации;

С. Полнота информации; Д. Достоверности информации.

3 Сбор данных — это:

А. Приведение данных, поступающих из разных источников, к одинаковой форме для того, чтобы сделать их сопоставимыми между собой;

В. Накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решений;

С. Упорядочивание данных по заданному признаку с целью удобства из использования; сортировка данных повышает доступность информации.

4 Информация в ЭВМ кодируется:

А. в десятичных кодах;

В. в символах;

С. в двоичных кодах;

Д. в машинных словах.

5 Байт – это

А. Наименьшая единица измерения информации;

В. Наибольшая единица информации, распознаваемая компьютером;

С. Состоит из 8 бит.

6 1 Гбайт – это

А) 1000 бит;

В) 10 байт;

С) 112 байт;

Д) 1024 Мбайт

7 Все системы счисления делятся на 2 группы:

А. римские и арабские;

- В. двоичные и десятичные;
- С. позиционные и не позиционные;
- Д. целые и дробные; 8) Инверсия — это ...
- А. логическое сложение
- В. логическое умножение
- С. логическое отрицание

9) Под термином «интерфейс» понимается ...

- А. совокупность файлов содержащихся в одном каталоге
- В. связь текстового редактора с устройством печати
- С. внешний вид программной среды, служащий для обеспечения диалога с пользователем

10) Операционная система — это ...

- А. MS-DOS
- В. система программ, позволяющая читать, редактировать текстовые файлы и вставлять в них графическую информацию
- С. . система программ, необходимых для организации работы всех задач и распределения ресурсов

11) На чем основано действие антивирусной программы?

- А. на вирусной атаке
- В. на сравнении программных кодов с известными вирусами
- С. на выводе зараженных файлов на экран

12) Какое расширение имеют файлы MS Word? А. doc

- В. txt
- С. exe
- Д. els

13) Ячейка электронной таблицы определяется:

- А. а) именами столбцов;
- В. б) областью пересечения строк и столбцов;
- С. в) номерами строк.

14) С какого символа начинается формула в Excel?

- А. =
- В. +
- С. пробел
- Д. все равно с какого

Блок Б

- 15) Установите соответствие между видом и определением компьютерных сетей

1) По территориальной распространенности	А). Локальные, глобальные, региональные
2) По принадлежности	Б) ведомственные, государственные
3) По скорости передачи	В) коаксиальные, по радиоканалам, по витой паре, оптоволоконные
4) По типу среды передачи	Г) низкоскоростные, высокоскоростные

16) Переведите число 27 из десятичной системы счисления в двоичную:

- А) 11011;
- В) 1011;
- С) 1101;
- Д) 11111;

17) Перевести из десятичной системы счисления (СС) в двоичную СС следующие примеры:

- 1) $41_{10} =$
- 2) $37_{10} =$

18) Какое количество компьютеров вы видите? Ответ дайте в двоичной, восьмеричной и десятичной системах счисления



19) Для 5 букв латинского алфавита заданы их двоичные коды (для некоторых букв - из двух бит, для некоторых - из трех). Эти коды представлены в таблице:

a	b	c	d	e
000	110	01	001	10

Определите, какой набор букв закодирован двоичной строкой 1100000100110

- 1) baade 2) badde 3) bacde 7) bacdb

20) Обычный дорожный светофор без дополнительных секций подает шесть видов сигналов (непрерывные красный, желтый и зеленый, мигающие желтый и зеленый, красный и желтый одновременно). Электронное устройство управления светофором

последовательно воспроизводит записанные сигналы. Подряд записано 100 сигналов светофора. В байтах данный информационный объем составляет

- 1) 37 2) 38 3) 50 4) 100

3 Вариант

Часть А

1) Предмет информатики — это:

- A. Способы накопления, хранения, обработки, передачи информации;
- B. Язык программирования; устройство робота;
- C. Информированность общества.
- D.

2) Обобщенная положительная характеристика информации, отражающая степень ее полезности называется:

- A. Актуальность информации;
- B. Полнота информации;
- C. Качество информации;
- D. Достоверности информации.

3) Фильтрация данных — это

A. Отсеивание лишних данных, в которых нет необходимости для принятия решений; при этом достоверность и адекватность данных повышает доступность информации.

B. Упорядочивание данных по заданному признаку с целью удобства из использования; сортировка данных повышает доступность информации

C. Накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решений;

D. Приведение данных, поступающих из разных источников, к одинаковой форме для того, чтобы сделать их сопоставимыми между собой; 4) Информация в ЭВМ кодируется:

- A. в двоичных кодах;
- B. в десятичных кодах;
- C. в символах; D. в машинных словах.

5) Бит — это:

- A. Наибольшая единица информации, распознаваемая компьютером
- B. Наименьшая единица информации, распознаваемая компьютером;
- C. 8 байт

6) 1 Кбит — это:

- A) 1000 бит;
- B) 1024 бит;
- C) 112 байт;
- D) 10 байт;

7) Все системы счисления делятся на 2 группы:

- A. римские и арабские;
- B. позиционные и не позиционные
- C. двоичные и десятичные; D. целые и дробные;

8) В результате какой логической операции образовано сложное высказывание, если оно истинно только тогда, когда истинны все входящие в него простые высказывания? A. Логического умножения

- B. Логического сложения
- C. Логического отрицания

9) Под термином «интерфейс» понимается ...

- A. совокупность файлов содержащихся в одном каталоге
- B. внешний вид программной среды, служащий для обеспечения диалога с пользователем
- C. связь текстового редактора с устройством печати

10) Операционная система — это ...

- A. система программ, необходимых для организации работы всех задач и распределения ресурсов
- B. система программ, позволяющая читать, редактировать текстовые файлы и вставлять в них графическую информацию
- C. MS-DOS

11) Для изменения параметров символов используется команда Шрифт из меню

- A. Формат
- B. Вид
- C. Правка

12) Какое расширение имеют файлы MS Word?

- A. txt
- B. doc
- C. exe
- D. els

13) Ячейка электронной таблицы определяется:

- A. областью пересечения строк и столбцов; B. именами столбцов;
- C. номерами строк.

14) Верно ли, что ОЗУ – это быстрая память для хранения текущей программы и данных, и что при выключении компьютера содержимое этой памяти стирается:

- A. верно, лишь от части;
- B. нет;
- C. да;
- D. не знаю;

Часть Б

15) Установите соответствие между видом и определением компьютерных сетей

1. По территориальной распространенности	А) ведомственные, государственные
2. По принадлежности	Б) коаксиальные, по радиоканалам, по витой паре, оптоволоконные
3. По скорости передачи	В) Локальные, глобальные, региональные
4. По типу среды передачи	Г) низкоскоростные, высокоскоростные

16) Переведите число 41 из десятичной системы счисления в двоичную:

- A) 11111;
- B) 101001;
- C) 1101;
- D) 11011;

17) Перевести из десятичной СС в двоичную СС следующие примеры:

3) $69_{10} =$ 4) $24_{10} =$

18) Какое количество компьютеров вы видите? Ответ дайте в двоичной, восьмеричной и десятичной системах счисления



19) Азбука Морзе позволяет кодировать символы для радиосвязи, задавая комбинацию точек и тире. Сколько различных символов (цифр, букв, знаков пунктуации и т.д.) можно закодировать, используя код Морзе длиной не менее пяти и не более шести сигналов (точек и тире)?

- 1) 80
- 2) 120
- 3) 112
- 4) 96

20) Для 5 букв русского алфавита заданы их двоичные коды (для некоторых букв - из двух бит, для некоторых – из трех). Эти коды представлены в таблице:

В	К	А	Р	Д
000	11	01	001	10

Из четырех полученных сообщений в этой кодировке, только одно прошло без ошибки и может быть корректно декодировано. Найдите его:

- 1) 110100000100110011
- 2) 111010000010010011
- 3) 110100001001100111
- 4) 110110000100110010

4 Вариант

1. Определённый способ представления чисел и соответствующие ему правила действия над числами называют...

- A. вычислительной системой
- B. системой счисления
- C. числовой системой

2. Для перевода десятичного числа в двоичное число необходимо.

- A. умножить десятичное число на основание 2
- B. вычитать из десятичного числа основание 2 несколько раз
- C. делить десятичное число на основание 2

3. Логика — это ...

- A. наука о формах и способах мышления
- B. наука об устройстве компьютера
- C. наука о высказываниях и их связях

4. Совокупность существенных признаков объекта составляет

- A. объем понятия
- B. содержание понятия
- C. относительная истинность высказывания

5. По виду выводимой информации мониторы делятся на ...

- A. две
- B. три
- C. четыре ... группы.

6. Неверно утверждение, что на рабочем столе окно может быть

- A. в полноэкранном виде
- B. в нормальном виде

- C. в скрытом виде
 - D. в виде пиктограммы
7. Защита информации не обеспечивается... А. применением антивирусных средств
- B. двоичным кодированием информации в компьютере
 - C. резервированием файлов
8. Как правильно запустить текстовый редактор MS WORD?
- A. Пуск→Программы→Стандартные→ MS Word
 - B. Пуск→Программы→ MS Word
 - C. Пуск→Программы→Microsoft Office→ MS Word
9. Чтобы начать ввод текста с новой строки (абзац) необходимо нажать клавишу...
- A. Delete
 - B. Enter
 - C. Backspace
10. Для выделения слова необходимо щёлкнуть на нём...
- A. два раза
 - B. один раз
 - C. три раза
11. Сколько пунктов междустрочного интервала содержит поле Междустрочный? А. пять
- B. шесть
 - C. семь
12. Ссылка в электронной таблице определяет:
- A. способ указания адреса ячейки;
 - B. ячейку на пересечении строки и столбца;
 - C. блок ячеек.
13. Табличный процессор – это программный продукт, предназначенный для:
- A. обеспечения работы с таблицами данных;
 - B. управления большими информационными массивами;
 - C. создания и редактирования текстов.
14. Для переноса и копирования данных в электронной таблице используется:
- A. буфер обмена памяти; B. временный файл; C. системный файл.

Часть Б

15. Установите соответствие между видом и определением компьютерных сетей
- | | |
|------------------|--|
| 1) Кодирование | A) преобразование данных из двоичного кода в юрму, понятную человеку. |
| 2) Декодирование | B) преобразование входной информации в юрму, воспринимаемую компьютером, т.е. воичный код. |

16 Переведите число 57 из десятичной системы счисления в двоичную:

A) 111112;

B) 101001₂;

C) 1001101₂;

D) 11011₂;

17 Перевести из десятичной СС в двоичную СС следующие примеры:

1) 55 10 =

2) 3310=

18 Какое количество компьютеров вы видите? Ответ дайте в двоичной, восьмеричной и десятичной системах счисления



19 Для передачи секретного сообщения используется код, состоящий из десятичных цифр. При этом все цифры кодируются одним и тем же (минимально возможным) количеством бит. Определите информационный объем сообщения длиной в 150 символов.

1) 600 бит

2) 750 бит

3) 1200 бит

4) 60 байт

20 В таблице ниже представлена часть кодовой таблицы ASCII:

Символ	1	5	A	B	Q	a	b
Десятичный код	49	53	65	66	81	97	98
Шестнадцатеричный код	31	35	41	42	51	61	62

Каков шестнадцатеричный код символа “q” ?

1) 83

2) 71

3) A1

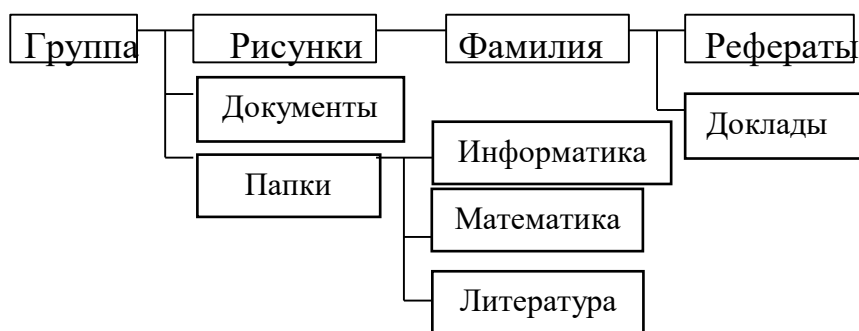
4) B3

Ответы:

№ вопроса	1 вариант	2 вариант	3 вариант	4 вариант
Блок А				
1.	В	А	А	В
2.	С	А	С	С
3.	С	В	А	С
4.	А	С	А	В
5.	А	С	В	А
6.	D	D	В	D
7.	В	С	В	В
8.	В	С	А	С
9.	С	С	В	В
10.	D	А	С	А
11.	А	А	С	В
12.	В	А	В	А
13.	D	В	А	А
14.	А	А	С	А
Блок Б				
15.	1-Б 2-А 3-Г 4-В	1-А 2-Б 3-Г 4-В	1-В 2-А 3-Г 4-Б	1-Б 2-А
16.	D	А	В	С
17.	101001_2 100101_2	101111_2 100101_2	1) 1000101_2 2) 11000_2	1) 110111_2 2) 100001_2
18.	1) 1000_2 2) 10_8 3) 810	1) 111_2 2) 78 3) 710	1001_2 11_8 910	1) 101_2 2) 58 3) 510
19.	2	3	4	1
20.	2	2	3	2

2. Перечень практических заданий

1. Используя программу «Проводник» создайте в папке Документы папку с именем РАБОТА1. Создайте в папке РАБОТА1 три папки: ТЕКСТ, РИСУНКИ, ЭЛЕКТРОННЫЕ ТАБЛИЦЫ. Переместите в каждую папку соответствующие файлы. Определите размер каждой папки. Заархивируйте папку ТЕКСТ в архив с именем ТЕКС1 (тип архива – RAR). Заархивируйте папку РИСУНОК в архив с именем РИСУНОК1 (тип архива – ZIP).
2. Используя программу «Проводник» постройте дерево каталогов:



3. Используя возможности MS Word, наберите текст по приведенному образцу:
Информационное общество – общество, в котором большинство работающих занято производством, хранением и обработкой информации; общество, во все сферы деятельности которого включен ПК, как орудие интеллектуального труда.

Основные черты информационного общества:

- ✓ решена проблема информационного кризиса (проблема между информационной лавиной и информационным голодом);
 - ✓ в качестве основного ресурса выдвигается информация;
 - ✓ главной формой развития станет информационная экономика;
 - ✓ в основу будут заложены автоматизированные системы по хранению, обработке и использованию знаний с помощью новейших информационных технологий
- Недостатки:

□ все большее влияние на общество оказывает СМИ (средства массовой информации); □ проблема отбора качественной и достоверной информации; □ возможность разрушения частной жизни людей.

4. Создайте презентацию «Движение земли вокруг солнца», состоящую не менее чем из 4 слайдов. Выберите фон презентации *Планета*. Добавьте эффекты анимации
5. Используя возможности MS Word, оформите таблицу по образцу:

Виды списков		
Бюллетень	Нумерованный	Иерархический
- Компьютерное оборудование ❖ Системный блок ❖ Монитор ❖ Клавиатура ❖ Принтер □ - Программное обеспечение ❖ Операционные системы ❖ Прикладные программы - Информационные материалы и документы	1. Компьютерное оборудование - о Системный блок о - Монитор о Клавиатура о - Принтер 2. Программное обеспечение - о Операционные системы - о Прикладные программы 3. Информационные материалы и документы	1. Компьютерное оборудование 1.1 Системный блок 1.2 Монитор 1.3 Клавиатура 1.4 Принтер 2. Программное обеспечение 2.1 Операционные системы 2.2 Прикладные программы 3. Информационные материалы и документы

6. Постройте график функции $y=x^4$ с помощью электронной таблицы MS Excel. При построении таблицы выбрать шаг изменения значений аргумента равным единице. При заполнении таблицы воспользоваться возможностью копирования (быстрого заполнения) ячеек электронной таблицы необходимыми формулами.

7. Используя возможности MS Word, оформите документ по образцу:

Пути развития традиционной индустрии информационных технологий намечают корпорации Microsoft и Intel. Некий усредненный компьютер согласно стандарту PC 2001 имеет следующие параметры:

Критерий	Персональный компьютер	Рабочая станция
Процессор	от 500 МГц	от 700 МГц
Кэш L2	от 128 Кбайт	от 512 Кбайт
Память	от 64 Мбайт	от 1284 Мбайт

8. Используя возможности MS Word, оформите документ по образцу:

ВЕДОМОСТЬ № 1 УЧЕТА ОСТАТКОВ ПРОДУКТОВ И ТОВАРОВ НА СКЛАДЕ от «29» января 2007 г.

№ п/п	Продукты и товары		Единица измерения		Учетная ена, р.к.	Остаток на «20» января 2007	
	Наименование	Код	Наименование	код по ОКЕИ		Количество	Сумма р.к.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Говядина		кг		118,00	17,00	?
2	Куры		кг		80,00	10,00	?
3	Легкие		кг		50,00	19,800	?

4	Пельмени		кг		100,00	8,00	?
5	Сердце		кг		45,00	9,00	?

9. Используя, Мастер формул редактора MS Word, наберите формулы по образцам:

$$\sum (X_0^2 = Y_0^2) + \sum (X_n^2 + Y_n^2)$$

$$\lg nx^{(n-1)} + \lg nx^{(n+1)}$$

$$\cos(a_1 + a_2 + a_3 + \dots + a_n)$$

$$r = \frac{n(\sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[n\sum x^2 - (\sum x)^2][n\sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

$$\sqrt{[n\sum x^2 - (\sum x)^2][n\sum y^2 - (\sum y)^2]}$$

$$\left(\frac{g}{r}\right) = \frac{r! (g-r)!}{g!}$$

10. Используя, Мастер формул редактора MS Word, наберите

$$f(x) = f(0) + \frac{f'(0)}{1!}x + \frac{f''(0)}{2!}x^2 + \dots + \frac{f^{(n)}(0)}{n!}x^n + \dots$$

$$f(x) = \begin{cases} \frac{1}{4}, -\pi \leq x \leq 0 \\ \frac{1}{4}(\pi x - 1), 0 \leq x \leq \pi \end{cases}$$

$$\lim_{x \rightarrow 2} \left[\frac{\sqrt{3+x+x^2} - \sqrt{9-2(x+x^2)}}{x^2-3x+2} \right]$$

$$y = \arctg e^{2x + \ln \sqrt{\frac{1+e^{2x}}{e^{2x}-1}}}$$

$$\cos^2 x = \frac{1}{2} \left[1 + \left(1 - \frac{2^2 x^2}{2} + \frac{2^4 x^4}{2} - \dots + (-1)^n \frac{2^{2n} x^{2n}}{(2n)!} + \dots \right) \right]$$

11. Зарегистрируйте почтовый ящик в сети Интернет. Создайте сообщение и отправьте на электронный адрес Sbudaeva72@gmail.com Примерный текст сообщения:

Добрый день!!!

Практическое задание выполнено.

12. Используя возможности MS Excel, создайте таблицу финансовой сводки за неделю.

	А	В	С	Д
1	Финансовая сводка за неделю (тыс.руб)			
2				
3	Дни недели	Доход	Расход	Финансовый результат
4	понедельник	3 245,20	3 628,50	?
5	вторник	4 572,50	5 320,50	?
6	среда	6 251,66	5 292,10	?
7	четверг	2 125,20	3 824,30	?
8	пятница	3 896,60	3 020,10	?
9	суббота	5 420,30	4 262,10	?
10	воскресенье	6 050,60	4 369,50	?
11	Ср. значение	?	?	
12				
13	Общий финансовый результат за неделю			?

13. Используя возможности MS Excel, заполните таблицу, произведите расчеты, выделите максимальную и минимальную сумму покупки.

	А	В	С	Д	Е
1	Анализ продаж				
2	№	Наименование	Цена, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
3	1	Туфли	820	150	?
4	2	Сапоги	1530	60	?
5	3	Куртки	1500	25	?
6	4	Юбки	250	40	?
7	5	Шарфы	125	80	?
8	6	Зонты	80	50	?
9	7	Перчатки	120	120	?
10	8	Варежки	50	40	?
11				Всего:	?
12					
13		Минимальная сумма покупки			?
14		Максимальная сумма покупки			?

14. Используя возможности MS Excel, заполните ведомость учета брака, произведите расчеты, выделите минимальную, максимальную и среднюю суммы брака, а также средний процент брака.

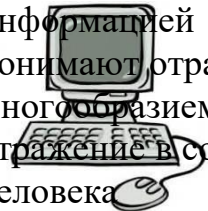
	А	В	С	Д	Е	Ф
1	ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА БРАКА					
2	Месяц	Ф.И.О.	Табельный номер	Процент брака	Сумма зарплаты	Сумма брака
3	Январь	Иванов	245	10%	3 265,00	?
4	Февраль	Петров	289	8%	4 568,00	?
5	Март	Сидоров	356	5%	4 500,00	?
6	Апрель	Паньчук	657	11%	6 804,00	?
7	Май	Васин	568	9%	6 759,00	?
8	Июнь	Борисова	849	12%	4 673,00	?
9	Июль	Сорокин	409	21%	5 677,00	?
10	Август	Федорова	386	46%	6 836,00	?
11	Сентябрь	Титова	598	6%	3 534,00	?
12	Октябрь	Пирогов	4569	3%	5 789,00	?
13	Ноябрь	Светов	239	2%	4 673,00	?
14	Декабрь	Козлов	590	1%	6 785,00	?
15						
16		Максимальная сумма брака				?
17		Минимальная сумма брака				?
18		Средняя сумма брака				?
19		Средний процент брака				?

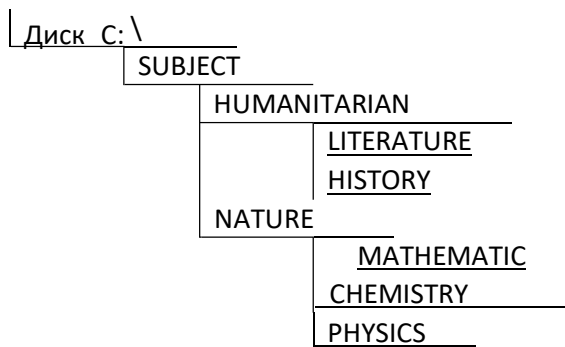
15. Используя возможности MS Excel, создайте таблицу ведомости начисления зарплаты и проведите условное форматирование оклада и премии: до 2000 р. –

желтым цветом заливки, от 2000 до 5000 р. – зеленым цветом шрифта, свыше 5000 р – малиновым цветом заливки, белым цветом шрифта.

	А	В	С	Д	Е	Ф	Г
1	ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ						
2	<i>За октябрь 2006 г.</i>						
3	Табельный номер	Фамилия И.О.	Оклад (руб.)	Премия (27%)	Всего начислено	Удержано (13%)	К выдаче
4	200	Петров Л.И.	4 500,00	?	?	?	?
5	201	Иванова Г.А.	4 800,00	?	?	?	?
6	202	Степанов А.И.	5 200,00	?	?	?	?
7	203	Шорохов С.М.	5 550,00	?	?	?	?
8	204	Галкин В.Ж.	5 900,00	?	?	?	?
9	205	Степкина О.Л.	6 250,00	?	?	?	?
10	206	Шашкин Р.Н.	6 600,00	?	?	?	?
11		Всего:	?	?	?	?	?
12							
13		Максимальный доход:	?				
14		Минимальный доход:	?				
15		Средний доход:	?				

16. Используя возможности MS Word, наберите текст по образцу:

Понятие информация Философы под информацией понимают отраженное многообразием, т. е.  отражение в сознании человека происходящих вокруг изменений. В технических науках информацией считают коды, знаки и сигналы, которые можно передавать и получать с помощью технических устройств, при этом смысл сообщения значения не имеет. Смысл информации важен для журналистов, генетиков, биологов. В теории информации информацией считают сведения, снимающие полностью или частично существующую неопределенность знания.	Понятие информация Философы под информацией понимают  отраженное многообразием, т. е. отражение в сознании человека происходящих вокруг изменений. В технических науках информацией считают коды, знаки и сигналы, которые можно передавать и получать с помощью технических устройств, при этом смысл сообщения значения не имеет. Смысл информации важен для журналистов, генетиков, биологов. В теории информации информацией считают сведения, снимающие полностью или частично	Понятие информация Философы под информацией понимают отраженное многообразием, т. е. отражение в сознании человека  происходящих вокруг изменений. В технических науках информацией считают коды, знаки и сигналы, которые можно передавать и получать с помощью технических устройств, при этом смысл сообщения значения не имеет. Смысл информации важен для журналистов, генетиков, биологов. В теории информации информацией считают сведения, снимающие полностью или частично существующую
---	--	--



SUBJECT (Предмет), HUMANITARIAN (Гуманитарный), LITERATURE (Литература), HISTORY

(История), NATURE (Естественнонаучный), MATHEMATICS (Математика), CHEMISTRY (Химия), PHYSICS (Физика).

21. Создайте базу данных с информацией об учащихся по предлагаемому образцу:

	ID	Фамилия	Имя	Пол	Дата рождения
	1	Иванов	Павел	м	15.05.1993
	2	Семенов	Валентин	м	30.12.1993
	3	Друнина	Екатерина	ж	12.09.1993
	4	Бабанов	Иван	м	25.12.1993
	5	Павлова	Евдокия	ж	14.01.1994
	6	Смоквин	Валентин	м	25.08.1994

Упорядочьте значения в поле Фамилия по алфавиту.

Сформируйте запрос для вывода на экран фамилии мальчиков 1993 года рождения.

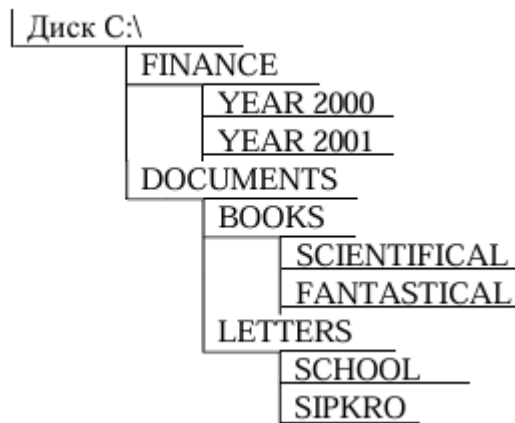
22. Используя MS Excel, создайте таблицу и заполните ее по предлагаемому образцу:

№	Наименование товара	Цена (руб.)	Кол-во
1	Мыльница	106	196
2	Стойка душевая	413	98
3	Крючок для полотенец	58	196
4	Лейка для душа	141	98
5	Карниз для душевой кабины	144	98
6	Кронштейн для душа (пласт.)	39	98
	Сумма заказа		

Добавьте в таблицу графу «Стоимость». Подсчитайте стоимость всех товаров и стоимость заказа.

Оформите границы и заливку таблицы. Упорядочьте данные в таблице по алфавиту.

23. Используя программу «Проводник» на диске C:\ создайте следующую структуру вложенных папок:



FINANCE (Финансы), YEAR (год), DOCUMENTS (Документы), BOOKS (Книги), SCIENTIFICAL (Научный), FANTASTICAL (Фантастический), LETTERS (Письма), SCHOOL (Школа), SIPKRO (СИПКРО).

24. Используя возможности MS Power Point, создайте презентацию на тему «Моя специальность».

Презентация должна содержать не менее 5 слайдов, 1 рисунка, 1 таблицы.

25. Используя возможности MS Power Point, создайте презентацию на тему «О себе», «Моя будущая профессия», «Моя будущая специальность». Презентация должна содержать не менее 5 слайдов, 1 рисунка, 1 таблицы.

26. Используя возможности MS Access, создайте таблицу «Студенты», содержащую поля: *Фамилия, Имя, Отчество, Курс, Группа, Специальность, Стипендия*. Введите 10 произвольных записей. Выберите из таблицы «Студенты» фамилии, имена и отчества тех студентов, у которых фамилия начинается на букву «С».

27. Постройте график функции: $y = 2x^2 + 5x + 3$ на отрезке $x = [-5; 5]$.

28. Постройте график функции: $y = 5\cos(2t)$.

29. В MS Excel составьте произвольный список покупок из десяти пунктов. Назначьте цену и количество, подсчитайте стоимость каждой покупки. В конце таблицы подсчитайте итоговую стоимость. Оформите границы и заливку таблицы. Постройте гистограмму.

30. Вставьте текстовый документ рисунок, нарисованный в графическом редакторе Paint

(нарисовать связку воздушных шаров на фоне неба) и сделайте подпись к этому рисунку с помощью WordArt.

Оценочные средства для проведения зачета в рамках промежуточной аттестации по учебной практике

5. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПМ.02 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ»

1. Назначение программ для публикации мультимедиа контента
2. Разновидности программ для публикации мультимедиа контента
3. Функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента
4. Принципы лицензирования мультимедийного контента
5. Модели распространения мультимедийного контента
6. Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером
7. Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с компьютерной оргтехникой
8. Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с периферийным оборудованием
9. Структура сети Интернет
10. Виды информационных ресурсов в сети Интернет
11. Основные виды услуг в сети Интернет
12. Основные виды информационных ресурсов в сети Интернет
13. Основные виды угроз информационной безопасности
14. Средства защиты персонального компьютера
15. Принципы антивирусной защиты персонального компьютера
16. Состав мероприятий по защите персональных данных
17. Подключение периферийных устройств к персональному компьютеру
18. Подключение мультимедийного оборудования к персональному компьютеру
19. Настройка режимов работы периферийных устройств и мультимедийного оборудования
20. Создание и структурирование хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов
21. Передача цифровой информации на диски персонального компьютера, а также дисковые хранилища локальной и глобальной компьютерной сети
22. Размещение цифровой информации на диски персонального компьютера, а также дисковые хранилища локальной и глобальной компьютерной сети
23. Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации
24. Осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера

25. Создавать письма электронной почты
26. Обмен письмами электронной почты
27. Публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет
28. Осуществление резервного копирования данных
29. Осуществление восстановления данных
30. Осуществление антивирусной защиты персонального компьютера с помощью антивирусных программ
31. Осуществление мероприятий по защите персональных данных
32. Ведение отчетной и технической документации
33. Способы хранения цифровой информации
34. Способы управления медиатекой цифровой информации
35. Роль информационной деятельности в современном обществе
36. Какие сети называются коллективными
37. Дайте характеристику термина «Гипертекста»
38. Дайте характеристику термина «Гипермедиа»
39. Напишите правильный адрес ресурса в Интернете
40. Что такое домашняя страничка
41. Этика и безопасность работы в Интернете
42. Поиск информации в Интернете
43. Дать характеристику Телеконференции и Видеоконференции
44. Основные характеристики технических средств несанкционированного получения информации
45. Совместимость и защита авторских прав
46. Виды лицензий, примеры лицензий открытого ПО
47. Виды бесплатного и платного ПО
48. Основные способы защиты данных
49. Требования к информационным системам персональных данных
50. Законодательное обеспечение защиты персональных данных
51. Правовое регулирование вопросов обеспечения защиты персональных данных работников на локальном уровне

Оценочные средства для проведения дифференцированного зачета в рамках промежуточного контроля по производственной практике

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

**6. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ЭКЗАМЕНА
(КВАЛИФИКАЦИОННОГО) по профессиональному модулю ПМ 02
«Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте»
профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»**

Итоговая оценка по сумме баллов по профессиональному модулю:

Максимальное количество баллов (за Задание и Портфолио)	Количество баллов, набранных студентом на КЭ	Итоговая оценка	Оценка освоения профессионального модуля
30	До 20	2 (неудовлетворительно)	Не освоен
	20-23	3 (удовлетворительно)	Освоен
	24-27	4 (хорошо)	Освоен
	28-30	5 (отлично)	Освоен

Пакет экзаменатора

Информация для экзаменатора

Количество заданий для экзаменуемого - 1/20

Максимальное время выполнения задания – 60 минут.

Используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы: комплект мультимедийных компьютеров; программное обеспечение общего и профессионального назначения

5. Спецификация контрольно-оценочного средства для экзамена (квалификационного)
6. Оценочные листы по количеству обучающихся
7. Аттестационные листы по практике (учебной и (или) производственной)
8. Сводная оценочная ведомость
9. Экспертный лист

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Оцениваются следующие профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	преобразования и переконфигурации контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет; размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.
Уметь	заполнять веб-формы; подготавливать цифровой контент; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты. устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности; владеть

	популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.
Знать	общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах; технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации; принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики

3.4. Учебная практика ПМ. 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте. Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется с учетом экспертной оценки процесса выполнения и результатов деятельности обучающихся на занятиях учебной практики в период обучения (при предъявлении дневника практики и аттестационного листа по практике (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на учебной практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения).

3.5. Производственная практика ПМ. 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте. Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании оценки результатов деятельности обучающихся на производстве во время прохождения производственной практики в период обучения (при предъявлении комплекта документов по практике: дневника практики, аттестационного листа по практике, характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией процессов на производстве).

Экспертный лист

2. Выполнение задания:

Освоенные ПК	Критерии оценки	Оценка
ОК 1, ОК 2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4:	Соблюдение требований к управлению медиатекой цифровой информации. Использование новых технологий при передаче и размещении цифровой информации.	Да/ Нет
ОК 1, ОК 2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4:	Оптимально сохранять информацию в памяти компьютера.	Да/ Нет
	Сохранять информацию в сети Интернет.	Да/ Нет
	Правильно переносить информацию и персонального компьютера в сеть Интернет.	Да/ Нет
	Скачивать информацию из сети Интернет.	Да/ Нет
ОК 1, ОК 2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4:	Правильно размещать мультимедиа контент в сети Интернет.	Да/ Нет
	Создавать сайты и размещать их в сети Интернет согласно требованиям.	Да/ Нет
	Быстро находить и скачивать мультимедиа контент из сети Интернет.	Да/ Нет

5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 02 Работа в системе управления контентом

5.1. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (по модулю).

Экзамен (по модулю) проводится в виде выполнения практико-ориентированного задания. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационным является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

Показателем освоения компетенций (объектом оценки) является продукт деятельности и процесс выполнения задания.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен на оценку: 5 –отлично, 4-хорошо, 3- удовлетворительно».

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен»

5.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПМ.02

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Понятие публикации информации.
2. Технология выполнения записи на CD-RW диске.
3. Как называется минимальный участок изображения на экране монитора, которому независимым образом можно задать цвет.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

1. Браузер. Понятие, виды, назначение.
2. Технология создания электронной почты.
3. Как участок поверхности лазерного диска сохраняет и распознает состояния

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

1. Оптические диски. Понятие, виды, назначение.

2. Технология сканирования антивирусной программой жесткого диска.
3. Понятие «доменные имена», сфера применения.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

1. Электронная почта. Понятие, назначение, возможности
2. Технология отправления текстового документа по электронной почте.
3. Какой межстрочный интервал применяется в делопроизводстве Р.Ф. согласно ГОСТ.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

1. Признаки появления компьютерных вирусов на ПК.
2. Технология поиска графической информации в поисковой системе Google и ее сохранения на диске ПК
3. Документы какого формата преобразует программа Fine Reader.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

1. Основные виды угроз информационной безопасности.
2. Технология создания web-страницы с бесплатным хостингом.
3. Как называется устройство в компьютере, предназначенное для подключения к сети.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

1. Защита персональных данных.
2. Технология выполнения антивирусной защиты ПК.
3. Как называются программы, предназначенные для разработки и эксплуатации других программ

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

2. Технология создания и обмена письмами электронной почты.
3. Топология компьютерных сетей (определение и пример).

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

1. Поисковые системы и каталоги.
2. Технология создания текстового документа в WORD.
3. Как называется файл, содержащий ссылку на представляемый объект.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

1. Программа Microsoft Publisher. Рабочая область, интерфейс окна в MS Publisher.
2. Понятие «Хостинг». Типы хостинг. «Web-хостинг».
3. Произведение проверки дисков через контекстное меню.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

1. Программы для загрузки файлов из файлообменных сетей. Торрент-клиенты. Принцип работы.
2. Команды языка HTML, основные теги.
3. Деинсталлировать установленное ранее приложение.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

1. Публикация фотографий в Интернете. Инструменты для просмотра опубликованных документов и изображений.
2. Работа с текстовым полем в MS Publisher. Добавление, перемещение и удаление ненужных частей рисунка.
3. Сетевой протокол (определение, примеры).

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

1. Обновление опубликованных документов. Автоматическое обновление. Обновление вручную.

2. Внешние носители информации (гибкие диски, жесткие диски, диски CD-ROM/R/RW, DVD и др.). Принципы записи и считывания информации.

3. Как узнать сведения о системе.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

1. Настройка списка объектов для размещения в Интернете. Добавление сайта в список доверенных узлов и настройка браузера.

2. Три основных технологий печати. Цветная печать.

3. Как устанавливать новые приложения.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

1. Средства публикации данных. Два типа публикации файлов: ссылка и прямое встраивание в страницу.

2. Модели распространения мультимедийного контента.

3. Как переименовать файл и папку с помощью программы Проводник (любой способ).

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

Понятие «публикация». PDF - формат для электронных документов. Программы для просмотра PDF-документов.

1. Лицензия на программное обеспечение: понятие и виды.

2. Как выполнить дефрагментацию файловой системы.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

1. Телеконференции. Доступ к телеконференциям через Интернет.

2. Типы антивирусных программ, различающихся выполняемыми функциями.

3. Создание архива файла. Виды архиваторов.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

1. Три класса программной стороны мультимедийных систем.

2. Какие функции должна выполнять мультимедийная система.

3. Каким образом кодируются двоичные сигналы на оптических носителях.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

1. Структура, виды информационных ресурсов. Пассивные и активные формы информационных ресурсов.

2. Иерархическая структура и протоколы передачи данных в Интернете.

3. Что означает термин ПРАВОВЫЕ МЕРЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

1. Типовой редактор MS Publisher. Создание новой публикации на основе шаблона. Работа с текстом.

2. Программное обеспечение компьютера (системное и прикладное).

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

1. Логическое и физическое размещение информации. Запись информации на локальные диски ПК.

2. Основные теги языка HTML. Что содержит тело документа

3. Понятие файла. Файловый принцип хранения данных. Операции с файлами. Типы файлов.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22

1. Файлы и каталоги. Определение и назначение. Файловые системы. Браузеры. Создание и структура Web- страниц.

2. Обзор Интернет-браузеров и статистика их применения. Браузер MS Internet Explorer
3. Определения компьютерных вирусов по среде обитания (перечислить названия).

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23

1. Компакт диски CD. Принципы чтения и записи информации на CD и DVD-диски.
2. Основные принципы работы в Интернет. Адресная строка. Адрес URL.
3. Назовите три группы на которые делятся программы по их юридическому статусу.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24

1. Устройство и форматы лазерных дисков. Принципы чтения информации на лазерные диски
2. Организация просмотра Web-страницы. Упрощение доступа к часто посещаемым страницам.
3. Локальные сети. Топология локальных сетей

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25

1. Сетевые диски, хранилища для хранения данных и файлов. Функции сетевого диска.
2. Сохранение web-страницы. Сохранение рисунков, файлов или текста с Web-страницы. 3. Типы информации, классификация. Источники информации. Форматы представления данных.

Преподаватель _____

Требования к кадровому обеспечению оценки

Оценщик	Мастер ПО/преподаватель с профильным образованием
Ассистент	Особых требований нет

Оценка общих компетенций производится в процессе выполнения задания и по представленному портфолио

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Критерии оценки	Оценка да/нет
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Результаты участия в мероприятиях профессиональной направленности	Грамоты, благодарности, дипломы, сертификаты Отзывы работодателей с мест производственной практики	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем в соответствии с ФГОС	Своевременность выполнения заданий. Качество выполненных заданий. Соответствие выполненных заданий заданным условиям и рекомендациям руководителя по их выполнению.	Соблюдение правил личной гигиены Организация рабочего места Соблюдение техники безопасности, санитарии и гигиены Рациональное соблюдение лимита времени на выполнение задания	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	Коррекция результатов работы в процессе самостоятельной деятельности. Ответственность за результаты своей работы	Соблюдение алгоритма технологических операций	

5.3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Портфолио смешанного типа

Содержание и оформление портфолио должно быть в соответствии с положением о портфолио, обучающихся ОУ.

Подготовка и представление портфолио:

Проверяемые результаты обучения: *освоение профессиональных компетенций и общих компетенций*

Основные требования

Требования к структуре и оформлению портфолио:

Портфолио должно быть оформлено в соответствии с Положением о портфолио ОУ.

Содержание портфолио для оценивания по виду деятельности:

1. Документы, подтверждающие участие обучающегося в конкурсах профессионального мастерства (грамоты, дипломы, благодарности).
2. Материалы, подготовленные в процессе учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, в том числе с использованием ИКТ): творческие работы (выборочно).
3. Документы, подтверждающие участие обучающегося в семинарах, конференциях, мастер-классах на различном уровне (грамоты, дипломы, благодарности).
4. Отчеты, фотоотчеты.
5. Материалы, подтверждающие посещение профессиональных выставок и конкурсов (отчеты, фотоотчеты).
6. Отзывы работодателей с мест производственной практики.
7. Копия приписного свидетельства (для юношей).
8. Документы, подтверждающие участие обучающегося в военных сборах, военно-патриотических и спортивных мероприятиях (грамоты, дипломы, благодарности). Фотоотчеты

Требования к представлению (защите) портфолио:

Оценка портфолио может проводиться как на экзамене квалификационном, так и до него – по согласованию с экзаменатором (экспертом). Защита портфолио проводится в том случае, если у экзаменатора возникнут вопросы к обучающемуся по содержанию портфолио для оценки всех профессиональных и общих компетенций.

Оценивание портфолио может проводиться, как во время экзамена, так и до него. На экзамен представляется портфолио.

**5.4. ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ЗНАНИЙ И
УМЕНИЙ ПО ПК.**

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля ¹	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Предложенные исходные данные для формирования контента обработаны и подготовлены к публикации в соответствии с требованиями.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.	Демонстрационный экзамен
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб- ресурса.	Определены группы пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам.	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Представлен отчет по результатам сбора статистики работы веб-ресурса. В отчете содержаться данные, соответствующие типовому чек-листу.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения

¹ Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	практических и лабораторных работ. Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства физической	- эффективность использовать средств физической культуры для	
культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	
---	---	--

6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Основные печатные издания 1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности:

учебник для студентов учреждений СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – 5-е изд., испр. – Москва: Академия, 2021. – 416 с

6.2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов учреждений СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова.

– 5-е изд., испр. – Москва: Академия, 2021. – 288 с.

2. Основные электронные издания

1. Белаш В.Ю. Информационно-коммуникационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Белаш В.Ю., Салдаева А.А. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-

1401-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт].

— URL: <https://www.iprbookshop.ru/111182.html>

2. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel

: учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-44971972-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. —

URL: <https://www.iprbookshop.ru/126617.html>

3. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel: учебное пособие для СПО / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0. — Текст: электронный // Лань: электроннобиблиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185903>

4. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум: учебное пособие для СПО / А. С. Трушков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-6785-3. — Текст:

электронный // Лань: электронно-библиотечная система. —

URL: <https://e.lanbook.com/book/152664>

5. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5507-45697-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/279833>

3 Дополнительные источники

1. Грошев А.С. Основы работы с базами данных: учебное пособие для СПО / Грошев А.С. — Саратов: Профобразование, 2021. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-1006-0. — Текст:

электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL:
<https://www.iprbookshop.ru/102199.html>

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. N 974.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»

Разработчик: Мещерякова Е. Н., преподаватель

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «Центр»

Л.В. Поцелуева / _____ /

«25» августа 2025 г.

Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии «Оператор информационных систем и ресурсов» протокол № 1 от «25» августа 2025г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ Е. Н. Петрова

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	27
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2023 г. N 974.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики является обязательной частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить общие компетенции (ОК), основной вид деятельности Подготовка интерфейсной графики, и соответствующие ему профессиональные компетенции (ПК), показать личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания:

1.3.1. Перечень общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основному виду деятельности и результаты освоения:

Наименование вида деятельности	Код наименования компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.02 Подготовка интерфейсной графики	ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического	Навыки:
		разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю;

	пользовательского интерфейса.	создания раскадровок анимации интерфейсных объектов;
		рисование пиктограмм, включая разработку их метафор;
		рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики;
		подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;
		оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана
		Умения:
		рисовать анимационные последовательности и раскадровку;
		подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;
		оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана
		Знания:
		требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления;
		основы верстки с использованием языков разметки;
		основы верстки с использованием языков описания стилей;
		технических требований к интерфейсной графике;
		техники и методики подготовки графических материалов
		Навыки:
	ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический	подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу;
		обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;

	пользовательский интерфейс	оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям
		Умения:
		создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений;
		подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;
		подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений
		Знания:
		правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема;
		общих принципов анимации;
		правил типографского набора текста и верстки

1.3.3. Перечень личностных результатов (ЛР) реализации программы воспитания:

Код личностных результатов программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
трудового воспитания:	
ЛР 23	готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;
ЛР 24	готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;
ЛР 25	интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы;
ЛР 26	готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики

Коды профессиональных компетенций личностных результатов	Наименования междисциплинарных курсов, практик	Всего	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практическая подготовка
			Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося в акад. часах			Самостоятельная работа обучающегося, акад. часов	учебная практика, производственная практика, акад. часов
			Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия			
ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 2.1, ЛР 23 – ЛР 26	МДК.03.01 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	143	70	73		X	
ОК 01 – ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 23 – ЛР 26	УП.03.01 Учебная практика	72					72
ОК 01 – ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 23 – ЛР 26	ПП.03.01 Производственная практика	180					180
	Экзамен по профессиональному модулю	6					
	Всего:	401	70	73		X	252

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе: лекции (ЛК); практические занятия (ПР) и самостоятельная работа (СР)		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		ЛК	ПЗ	
1	2	3	4	5
МДК.03.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс				
Раздел 1. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс				
Тема 1.1. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор	Содержание учебного материала	30		ОК 01 – ОК 07, ОК 09, ПК 2.2, ЛР 23 – ЛР 26
	1.Использование метафор в дизайне 2.Иконки и пиктограммы. Виды иконок 3.Использование цвета и размера при разработке иконок 4.Особенности дизайна иконок и пиктограмм под различные платформы 5.Инфографика, виды инфографики 6.Правила разработки инфографики			
	Практические занятия		30	
	1.«Создание иконок и пиктограмм для сайта» 2.«Разработка иконок и пиктограмм в заданном стиле веб-ресурса или приложения» 3.«Разработка иконок приложений под различные платформы» 4.«Разработка тематической инфографики»			

	5.«Разработка инфографики для электронной публикации»			
Тема 1.2. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики	Содержание учебного материала	39		ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 2.2, ЛР 23 – ЛР 26
	1.Виды элементов интерфейса. 2.Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов			
	3.Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров 4.Рисование графических подсказок 5.Рисование фонов, простых персонажей, карт товаров			
	Практические занятия		43	
	1.«Рисование графических подсказок и навигационных кнопок» 2.«Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов» 3.«Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров» 4.«Создание фонов» 5.«Рисование простых персонажей» 6.«Рисование карт товаров» 7.«Рисование системы окон для приложения» 8.«Подготовка графических материалов к интеграции с интерфейсом»			
Итоговая аттестация по МДК.03.01 в форме дифференцированного зачета		1		
	ВСЕГО по МДК 03.01. 143.часа	70	73	
УП.01.01 Учебная практика				
Виды работ:				

- оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана; - создание графических документов в программах подготовки векторных изображений; - создание анимационных последовательностей и раскадровки; - подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления; - подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений; - разработка графических подсказок; - размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики; - дифференцированный зачет.	72	ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.7, ЛР 23 – ЛР 26
Промежуточная аттестация по УП.03.01 в форме дифференцированного зачёта	-	
<i>ВСЕГО по УП.03.01. 72 акад. часа</i>		
ПП.03.01 Производственная практика		
Виды работ:		
- рисования пиктограмм, включая разработку их метафор для информационного ресурса по согласованию с заказчиком. - рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики для информационного ресурса по согласованию с заказчиком. - разработка графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; - создание раскадровок анимации интерфейсных объектов; рисование пиктограмм, включая разработку их метафор; - рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики; оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана; - подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; - дифференцированный зачет.	180	ОК 01 – ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 23 – ЛР 26
Аттестация по ПП.03.01 в форме экзамена	-	

<i>ВСЕГО по ПП.03.01. <u>180</u> акад. часа</i>	
--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны

быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий», оснащенная оборудованием:

- доска учебная,
- рабочее место преподавателя,
- столы, стулья (по числу обучающихся),
- компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам,
- принтер,
- мультимедийное оборудование,
- компьютеры для обучающихся (по числу обучающихся) с доступом к интернет-ресурсам,
- аудиосистема,
- средства визуализации и наглядные пособия.

Производственная практика в форме практической подготовки реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для

использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда колледжа выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основная литература

1. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн: учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0790-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905248> – Режим доступа: по подписке.
2. Гагарина, Л. Г. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем : учебное пособие / Л. Г. Гагарина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0735-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214882> – Режим доступа: по подписке.
3. Затонский, А. В. Информационные технологии: разработка информационных моделей и систем: учебное пособие / А.В. Затонский. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2023. — 344 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/15092>. - ISBN 978-5-369-01823-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902847> – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Исаев, Г. Н. Управление качеством информационных систем: учебное пособие / Г.Н. Исаев. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 248 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015650-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1189952> – Режим доступа: по подписке.
2. Заботина, Н. Н. Методы и средства проектирования информационных систем: учебное пособие / Н.Н. Заботина. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 331 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16015597-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902833> – Режим доступа: по подписке.
3. Гвоздева, В. А. Основы построения автоматизированных информационных систем: учебник / В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 318 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0705-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1858934> – Режим доступа: по подписке.
4. Карминский, А. М. Методология создания информационных систем: учебное пособие /
А. М. Карминский, Б. В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ:
ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-58199-0898-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043094> –
Режим доступа: по подписке.
5. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей: учебное пособие / В.Ф. Шаньгин. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 416 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-

8199-0754-2. - Текст: электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/1910870> – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	Созданы элементы дизайна элементов графического пользовательского интерфейса в соответствии с заданными требованиями.	Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических занятий, выполнение тестовый заданий.
ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.	Графические материалы подготовлены в соответствии с заданием для включения в пользовательский интерфейс.	Экспертное наблюдение выполнение отчета по производственной практики Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических занятий, выполнение тестовый заданий. Экспертное наблюдение выполнение отчета по производственной практики
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности	

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	для решения профессиональных задач	Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических занятий, выполнение тестовый заданий. Экспертное наблюдение выполнение отчета по производственной практики
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	

на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	
---	--	--

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ.03 ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ

для профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

г. Ессентуки
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	37
--	-----------

2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ МДК 03.01	42
3. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПМ.03 «Подготовка интерфейсной графики».....	47
4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПМ.03 «Подготовка интерфейсной графики».....	54
5. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ».....	56

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Комплекс оценочных средств (КОС) разработан с целью установления соответствия образовательных достижений студентов требованиям программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессиональному модулю **ПМ.03 «Подготовка интерфейсной графики»**.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Форма проведения экзамена – письменная. **Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:**

освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности и общих компетенций (ОК), в части их формирования в процессе изучения **ПМ.03**

КОС разработан на основании:

- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов;
- рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики;
- учебного плана по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Результатом в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Подготовка интерфейсной графики» является овладение студентами вида профессиональной деятельности «Подготовка интерфейсной графики», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.3. Перечень профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основному виду деятельности и результаты освоения:

Наименование вида деятельности	Код наименования компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.02 Подготовка интерфейсной графики	ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	Навыки:
		разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю;
		создания раскадровок анимации интерфейсных объектов;
		рисование пиктограмм, включая разработку их метафор;
		рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики;
		подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;
		оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана
		Умения:
		рисовать анимационные последовательности и раскадровку;
		подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;
		оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана
		Знания:
		требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления;
		основы верстки с использованием языков разметки;
		основы верстки с использованием языков описания стилей;
		технических требований к интерфейсной графике;

		техники и методики подготовки графических материалов
		Навыки:
ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс		подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу;
		обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;
		оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям
		Умения:
		создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений;
		подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;
		подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений
		Знания:
		правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема;
		общих принципов анимации;
		правил типографского набора текста и верстки

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; рисования пиктограмм, включая разработку их метафор; рисования различных видов интерфейсной графики.
-------------------------	--

уметь	оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана; создавать графические документы в программах подготовки растровых изображений; создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; рисовать анимационные последовательности и раскадровку; подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; работать в границах заданного стиля. читать код веб-страницы встраивать графические изображения в код веб-страницы создавать анимированные кнопки и формы на веб-страницах с использованием графических элементов
знать	правила перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; требования целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления; общие принципы анимации; правила типографского набора текста и верстки. основы HTML, CSS и JavaScript

1.3 Система контроля и оценки освоения программы ПМ.

1.3.1. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ.

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен. Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

1.3.2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля ПМ.03

Элементы модуля, профессиональный модуль	Форма аттестации
МДК.03.01 «Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс».	дифференцированный зачет
УП 03	дифференцированный зачет
ПП 03	дифференцированный зачет
ПМ.03	Экзамен по модулю

Текущий контроль качества обученности студентов осуществляется в следующих формах:

1. проведение экспресс-опросов;
2. фронтальные устные опросы;
3. тестирование по отдельным темам или блокам тем;
4. проверка правильности решения задач по образцу и ситуационных задач;
5. оценка результатов работы на практических занятиях;
6. Защита отчетов по практическим работам
7. Защита отчетов по практическим работам.

8. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время практических занятий, учебной/ производственной практики

2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ МДК

03.01 «Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса».

Формой итоговой аттестации по МДК 03.01 «Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса» является *дифференцированный зачет*. Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 2-х до 5-ти.

2.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Оценка образовательных достижений производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

На выполнение работы отводится 1 час.

Оценка индивидуальных образовательных достижений производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
75 – 89	4	хорошо
50 – 74	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

Примерные вопросы для дифференцированного тестирования по междисциплинарному курсу МДК 03.01 «Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс».

1. Какие элементы интерфейса отвечают за навигацию пользователя?

- а. Кнопки "Вперед" и "Назад"
- б. Футер и боковая панель
- в. Шапка и подвал
- г. Меню и ссылки

2. Какие элементы интерфейса могут включать в себя иконки?

- а. Заголовки
- б. Только кнопки
- в. Всё перечисленное
- г. Меню

3. Какие цвета можно считать "безопасными" в веб-дизайне, так как они обычно хорошо отображаются на большинстве устройств и экранов?

- а. Черный и белый
- б. Серый и темно-синий
- в. Красный и оранжевый

г. Зеленый и синий

4. Что такое UI/UX дизайн?

а. Программирование интерфейсов

б. Графический дизайн пользовательского интерфейса

в. Оптимизация работы веб сайта

г. Юридические аспекты веб-дизайна

5. Что такое "типографика" в дизайне интерфейса?

а. Определение способа выравнивания текста

б. Правильное сочетание цветов, используемых в дизайне интерфейса

в. Создание и выбор шрифтов для текстовых элементов

г. Изучение физических свойств шрифтов

6. Какой из перечисленных элементов НЕ является основным визуальным элементом в интерфейсе?

а. Страница

б. Иконка

в. Кнопка

г. Слайдер

7. Какой аспект является важным при разработке цветовой палитры для интерфейса?

а. Всегда использовать максимальное количество цветов

б. Использовать только один цвет

в. Использовать цвета случайным образом

г. Следовать психологии цвета и учитывать контрастность и читаемость

8. Зачем нужен прототипирование в дизайне интерфейса?

а. Для создания сложных алгоритмов веб сайта

б. Для создания баз данных

в. Для визуального представления и тестирования интерфейса

г. Для решения математических задач

9. Какой из следующих факторов важен для успешного дизайна интерфейса?

а. Выбор ярких цветов

б. Максимальное количество анимаций

в. Соблюдение принципов доступности и удобства использования

г. Игнорирование потребностей пользователя

10. Для чего нужно тестирование интерфейса?

а. Для разработки сложных анимаций

б. Для установки программного обеспечения

в. Для проверки работы функций

г. Для выявления проблем с навигацией и взаимодействием пользователя

11. Укажите ложные утверждения.

а) Современный графический интерфейс описывается с помощью ООП.

б) Пользователь управляет приложением с графическим интерфейсом с помощью текстовых команд.

- c) Событие — это изменение состояния одного из элементов управления.
- d) Элементы управления графическим интерфейсом никак не взаимодействуют между собой.

12. Какой процесс позволяют автоматизировать RAD-среды?

- a) Ввод данных
- b) Сортировку списков
- c) Создание графического интерфейса
- d) Вывод данных

13. Кем определяется порядок событий в современной программе?

- a) Программистом
- b) Пользователем
- c) Системным администратором
- d) Провайдером

14. Установите соответствие между типами окон с сообщениями и их иконками?

1.



2.



3.



4.



- a) Information
- b) Question
- c) Warning
- d) Critical

15. Укажите какая информация может содержаться в сообщении, которое один элемент управления может отправить другому.

- a) Адресат
- b) Параметры события
- c) Код пользователя, вызвавшего событие
- d) Числовой код события

16. Этапы проекта в соответствии с любой моделью:

- a) Формирование требований;
- b) Реализация;
- c) Тестирование;
- d) Проектирование;
- e) Эксплуатация и сопровождение.
- f) Внедрение;

17. Установите заставляющее событие проектирования

- a) Составление задания на проектирование
- b) Согласование и экспертиза проектной и рабочей документации
- c) Исходно-разрешительная документация

- d) Инженерные изыскания
- e) Разработка основных технических решений
- f) Разработка проектной документации
- g) Экспертиза
- h) Разработка рабочей документации

18. Нажатие на кнопку ПУСК приводит к открытию

- a) Окна
- b) Документа
- c) Главного меню
- d) Приложения

19. Служат для выбора одного из взаимоисключающих вариантов а)

Списки

- b) Флажки
- c) Счетчики
- d) Переключатели

20 . Ярлык – это:

- a) Ссылка на удаленный ресурс
- b) Стандартный элемент ОС Windows
- c) Значок со стрелкой, осуществляющий переход к ресурсам ПК и служащий для запуска программ
- d) Значок со стрелкой, позволяющий изменять свойства объектов

21. Набор кнопок, обеспечивающий быстрый доступ к пунктам меню

- a) Кнопки управления состоянием окна
- b) Полосы прокрутки
- c) Панель инструментов
- d) Меню окна

22. Объект, ограничивающий окно с четырех сторон

- a) Рабочая область
- b) Заголовок окна
- c) Меню окна
- d) Панель инструментов Границы

23. Появляются, если содержимое окна имеет больший размер, чем рабочая область а)

Границы

- b) Полосы прокрутки
- c) Кнопки управления состоянием окна
- d) Панель инструментов

24. Основные типы окон в ОС Windows

- a) Вспомогательные окна, окна редактирования, окна папок
- b) Окна папок, окна документов, вспомогательные окна
- c) Диалоговые окна, окна документов, меню
- d) Окна приложений, окна папок, окна документов, диалоговые окна

25. Как вызывается контекстное меню?

- a) Правой клавишей мыши
- b) Кнопкой ПУСК
- c) Клавишей F1

d) Левой клавишей мыши

26. Элемент управления, который содержит перечень команд, раскрывается при нажатии раскрывающей кнопки, называется

- a) выпадающий список
- b) переключатель
- c) речевым интерфейсом
- d) командная кнопка

27. Вид интерфейса, в котором взаимодействие осуществляется через набор команд, вводимых с клавиатуры

- a) мимический интерфейс
- b) командный интерфейс
- c) графический интерфейс
- d) речевым интерфейсом

28. Использование графических элементов управления характерно для

- a) речевого интерфейса
- b) графического интерфейса
- c) указатели
- d) интерфейса командной строки

29. Какие из перечисленных ниже объектов являются графическим элементом управления диалогового окна:

- a) ярлыки
- b) указатели
- c) флажки
- d) интерфейс

№ п/п	Вариант ответов
11	12 d
13	14 c
15	16 b
17	18 b,a,c,d
19	20 b
21	22 a,d,b,c,f,e
23	24 b
25	26 c,b,a,d
27	28 c
29	30 d
31	32 c
33	34 c
35	36 d
37	38 b
39	40 d
41	42 a

43	44 а
45	46 b
47	48 b
49	50 с

Примерные вопросы для дифференцированного тестирования по междисциплинарному «МДК 03.01. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса».

1. Разработка отдельных элементов графического интерфейса по определенному ранее визуальному стилю.
2. Разработка графического пользовательского интерфейса в целом.
3. Создание анимации интерфейсных объектов
4. Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов.
5. Рисование тематической инфографики
6. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор для информационного ресурса по согласованию с заказчиком
7. Рисования графических подсказок для информационного ресурса по согласованию с заказчиком
8. Рисование интерфейсной графики для информационного ресурса по согласованию с заказчиком
9. Подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях.
10. Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.
11. Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики

3. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПМ.03 «Подготовка интерфейсной графики»

Форма проведения: тестирование, практические задания.

Вариант №1

1.Одной из основных функций графического редактора является:

- а) Генерация и хранение кода изображения
- б) Создание изображений
- с) Просмотр и вывод содержимого видеопамати
- д) Сканирование изображений

2. Качество изображения определяется количеством точек, из которых оно складывается и это называется:

- а) цветовая способность
- б) графическая развертка
- с) разрешающая развертка

d) разрешающая способность

4. Цветовое изображение на экране формируется за счет смешивания следующих базовых цветов:

a) Синий, желтый, красный

b) Красный, зеленый, синий

c) Желтый, красный, черный

d) Белый, зеленый, красный

4. Видеоадаптер — это:

a) устройство, управляющее работой графического дисплея

b) электронное, энергозависимое устройство для хранения информации о графическом изображении

d) программа, распределяющая ресурсы видеопамати

e) дисплейный процессор

5. Графическая информация на экране монитора представляется в виде:

a) светового изображения

b) растрового изображения

c) цветного изображения

d) векторного изображения

6. Графическое изображение, представленное в памяти компьютера в виде

последовательности уравнений линий, называется: a) Фрактальным

b) Векторным

c) Линейным

d) Растровым

7. Какой из перечисленных ниже графических редакторов является векторным: a) Adobe Photoshop

b) Paint

c) PhotoPaint

d) Corel Draw

8. В цветовой модели CMY описывает реальные полиграфические краски с помощью цветов:

a) Голубой, пурпурный, желтый

b) Белый, желтый, зеленый

c) Красный, синий, зеленый

d) Черный, красный, зеленый **9. Цветные изображения формируются в соответствии с:**

a) глубиной цвета

b) палитрой цветов

c) двоичным кодом цвета

d) количеством цветов экрана

10. Диапазон цветов, который может быть воспроизведен каким-либо способом — называется:

a) Насыщенность

b) Переход

c) Цветовой охват

d) Яркость

11. Применение векторной графики по сравнению с растровой:

a) Не влияет на объем памяти, необходимой для хранения изображения и на трудоемкость редактирования изображения

- b) Увеличивает объем памяти, необходимой для хранения изображения, и прощает процесс редактирования изображения
- c) Сокращает объем памяти, необходимой для хранения изображения, и облегчает редактирование изображения
- d) Не меняет способ кодирования изображения

12. Все современные компьютерные видеодисплеи способны отображать информацию только:

- a) в растровом формате
- b) во фрактальном формате
- c) в анимационном формате
- d) в векторном формате

13. Трёхмерная графика — раздел компьютерной графики, совокупность приемов и инструментов (как программных, так и аппаратных), предназначенных для: а) изображения черно-белых объектов

- b) изображения объёмных объектов
- c) изображения плоских объектов
- d) изображения цветных объектов

14. Выберите простейший графический редактор:

- a) Paint NET
- b) Gimp
- c) Paint
- d) Inkscape

15. Какое действие можно выполнить только при помощи растрового графического редактора?

- a) Изменить масштаб изображения
- b) Изменить яркость и контрастность изображения
- c) Скопировать фрагмент изображения
- d) Повернуть изображение на заданное число градусов

16. Графическое изображение, представленное в памяти компьютера в виде описания совокупности точек с указанием их координат и оттенка цвета, называется:

- a) Фрактальным
- b) Векторным
- c) Линейным
- d) Растровым

17. Укажите формат, не являющийся графическим:

- a) BMP
- b) GIF
- c) COM
- d) JPG

18. Какие атрибуты присваиваются объектам в растровой графике?

- a) Размер создаваемых объектов
- b) Положение относительно направляющих
- c) Толщина линий и цвет заполнения
- d) Положение относительно края листа

19. Пиксели на экране образуют сетку из горизонтальных и вертикальных столбцов, которую называют:

- a) координатная плоскость
 - b) видеопамять
 - c) растр
 - d) матрица
- 20. Какой вид графики появился первым?**
- a) Деловая графика
 - b) Научная графика
 - c) Анимационная графика
 - d) Иллюстративная графика

Вариант №2

1. Инструментами в графическом редакторе являются...

- a) линия, круг, прямоугольник
- b) выделение, копирование, вставка
- c) карандаш, кисть, ластик
- d) наборы цветов

2. Примитивами в графическом редакторе называются...

- a) наборы цветов
- b) карандаш, кисть, ластик
- c) линия, круг, прямоугольник
- d) выделение, копирование, вставка

3. Для получения движущегося изображения используется:

- a) Деловая графика
- b) Анимационная графика
- c) Научная графика
- d) Иллюстративная графика

4. Палитрой в графическом редакторе являются...

- a) карандаш, кисть, ластик
- b) линия, круг, прямоугольник
- c) наборы цветов
- d) выделение, копирование, вставка

5. Графический редактор – прикладная программа, которая может быть использована для:

- a) Создания графических изображений
- b) Сочинения музыкального произведения
- c) Проведения вычислений
- d) Написания сочинения

6. Выберите строку, в которой перечислены форматы графических файлов:

- a) *.gif, *.jpg, *.png, *.tif
- b) *.txt, *.doc, *.rtf
- c) *.exe, *.com
- d) *.wav, *.mp3, *.wma

7. Небольшой размер файлов является достоинством:

- a) Фрактальной графики

- b) Растровой графики
- c) Любого вида графики
- d) Векторной графики

8. Укажите формат файла для редактирования в Corel DRAW:

- a) CDR
- b) JPEG
- c) BMP
- d) PSD

9. Большой размер файлов является недостатком:

- a) Фрактальной графики
- b) Любого вида графики
- c) Растровой графики
- d) Векторной графики

10. Метафайловый формат для графических файлов (векторных и растровых), содержащих иллюстрации и текст с большим набором шрифтов и гипертекстовыми ссылками с целью передачи их по сети в сжатом виде.

- a) BMP
- b) CDR
- c) PSD
- d) PDF

11. Цветовая компьютерная модель, предназначенная для реалистичного представления цвета при выводе изображений на монитор, носит название ...

- a) CMY
- b) CMYK
- c) RGB
- d) HSB

12. Цветовая компьютерная модель, специально разработанная для реалистичного представления цветов при печати изображений, носит название ...

- a) RGB
- b) HSB
- c) CMYK
- d) HSL

13. Чертежно-графические редакторы, использующиеся в системах

- a) только в машиностроении
- b) в любой отрасли промышленности
- c) только в строительстве
- d) только в архитектуре

14. Все современные компьютерные видеодисплеи способны отображать информацию только:

- a) в растровом формате
- b) во фрактальном формате
- c) в анимационном формате
- d) в векторном формате

15. Как расшифруется аббревиатура САПР?

- a) система автоматизированного проектирования
- b) система автоматического проектирования
- c) система аналитического программирования

d) системы автоматизированного программирования

16. При сохранение цветовой схемы рисунка как монохромный, картинка будет... а) черно-белой

b) синего цвета

c) 3-х цветной

d) с максимальным количеством цветов

17. Устройства относятся к устройствам ввода графической информации: а) ЖК монитор

b) джойстик

c) сканер

d) манипулятор «мышь»

18. Устройства относятся к устройствам вывода графической информации.

a) принтер

b) плоттер

c) клавиатура

d) ЖК монитор

19. Для CorelDRAW основными являются следующие форматы файлов:

a) *.cdr;

b) *.pdf;

c) *.wmf;

d) *.cgm;

e) *.eps;

f) *.cmx.

20. Что включает в себя понятие шрифт?

a) гарнитуру;

b) кегль;

c) начертание символов;

d) регистр.

Перечень практических заданий

1. Изучение нормативных документов по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой

2. Создание графических документов в программах подготовки векторных изображений

3. Создание анимационных последовательностей и раскадровки

4. Выполнение работ по разработке дизайна графического интерфейса пользователя

5. Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики

4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПМ.03 «Подготовка интерфейсной графики»

Вариант №1

1. Элементы диалогового окна:

- a) полосы прокрутки
- b) управляющая кнопка
- c) строка меню
- d) рабочее поле

2. Действия с окнами:

- a) закрыть
- b) свернуть
- c) открыть
- d) все варианты ответов верны

3. Какие из перечисленных функций отображены кнопками управления состоянием окна?

- a) Свернуть, развернуть, восстановить, закрыть
- b) Свернуть, развернуть, закрыть
- c) Вырезать, копировать, вставить, закрыть
- d) Вырезать, копировать, вставить

4. Какие элементы рабочего стола Windows:

- a) текстовое поле
- b) полосы прокрутки
- c) панель быстрого запуска
- d) флажок

5. Меню будет вызываться при выборе отдельных пунктов главного меню? а)

- Спускающиеся
- b) Контекстное
- c) Каскадное
- d) все варианты ответов верны

6. Щелчок правой кнопкой мыши осуществляет

- a) вызов контекстного меню
- b) зависание
- c) выбор
- d) правильного ответа нет
- e) запуск

7. Какой элемент окна служит для просмотра объектов, которые не поместились в окне?

- a) Кнопка сворачивания окна
- b) Кнопка закрытия окна
- c) Линейка прокрутки
- d) Панель инструментов

8. Пиктограмма это...

- a) панель задач
- b) ярлык
- c) окно
- d) рисунок

9. Элементы графического интерфейса:

- a) пиктограмма
- b) панель инструментов
- c) строка заголовка

10. Какая строка окна отображает имя раскрытого объекта?

- a) Строка заголовка
- b) Панель инструментов
- c) Строка состояния
- d) Строка меню

11. Совокупность средств и правил взаимодействия пользователя с компьютером называют

- a) процессором
- b) объектом управления
- c) интерфейсом
- d) пользовательским интерфейсом

12. Двойной щелчок левой кнопкой мыши осуществляет

- a) перетаскивание
- b) запуск
- c) выбор
- d) вызов контекстного меню

13. Основные элементы окна:

- a) значок
- b) ярлык
- c) запуск
- d) кнопки управления

14. Виды окон:

- a) документов
- b) диалоговые
- c) сообщений
- d) приложение и программ
- e) все варианты ответов верны
- f) системные

15. Щелчок левой кнопкой мыши осуществляет:

- a) перемещение
- b) запуск
- c) зависание
- d) выбор

16. Командный интерфейс не предоставляет возможность

- a) выполнять действие, соответствующее поступившей команде
- b) выполнять запуск программ
- c) оперировать объектами в окнах
- d) сопоставлять поступившую команду с набором имеющихся команд

17. Для двустороннего взаимодействия между компьютером и пользователем предназначен

- a) окна папок
- b) диалоговые окна
- c) рабочий стол
- d) окна приложений

18. Полный перечень тематически структурированных команд, которые можно выполнять в окне, располагается в

- a) адресной строке
- b) на панели инструментов
- c) строке заголовка
- d) строке меню

19. Для выбора нескольких возможных вариантов служат

- a) переключатели
- b) флажки
- c) списки
- d) заголовков

20. Впишите понятие (термин). _____ — это...

- a) часть интерфейса компьютера, ссылка на объект, который может быть расположен в любой папке
- b) правильного ответа нет
- c) основное окно графического интерфейса операционной системы, занимающее все пространство экрана
- d) все варианты ответов верны

5. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ»

Оценка качества подготовки обучающихся по профессиональному модулю ПМ.03 «Подготовка интерфейсной графики» осуществляется в ходе квалификационного экзамена.

В экзаменационный билет входит 2 задания:

- вопрос из МДК.03.01 «Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательских интерфейс»;
- практическое задание из материалов УП. 03.01 «Учебная практика».

Перечень вопросов из МДК.03.01 «Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательских интерфейс»

1. Понятия мультимедиа, аналоговая и цифровая информация,
2. Понятие звук, характеристика звука,
3. Основные сведения о цифровом представлении звуковой информации
4. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука.
5. Технология работы в программе обработки звука
6. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки растровых графических изображений.
7. Технология работы в программе обработки растровых графических изображений

8. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ создания мультимедийных презентаций.
9. Основные возможности средства создания мультимедийной презентации MS Power point
10. Основные панели и инструменты Adobe Photoshope
11. Работа со слоями в Adobe Photoshope
12. Инструмент «Волшебная палочка»
13. Инструмент «Лассо» в Adobe Photoshope
14. Работа с фоном в Adobe Photoshope
15. Работа с цветом в Adobe Photoshope
16. Работа с текстом в Adobe Photoshope
17. Виды элементов интерфейса.
18. Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов
19. Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров
20. Рисование графических подсказок
21. Рисование фонов, простых персонажей, карт товаров

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

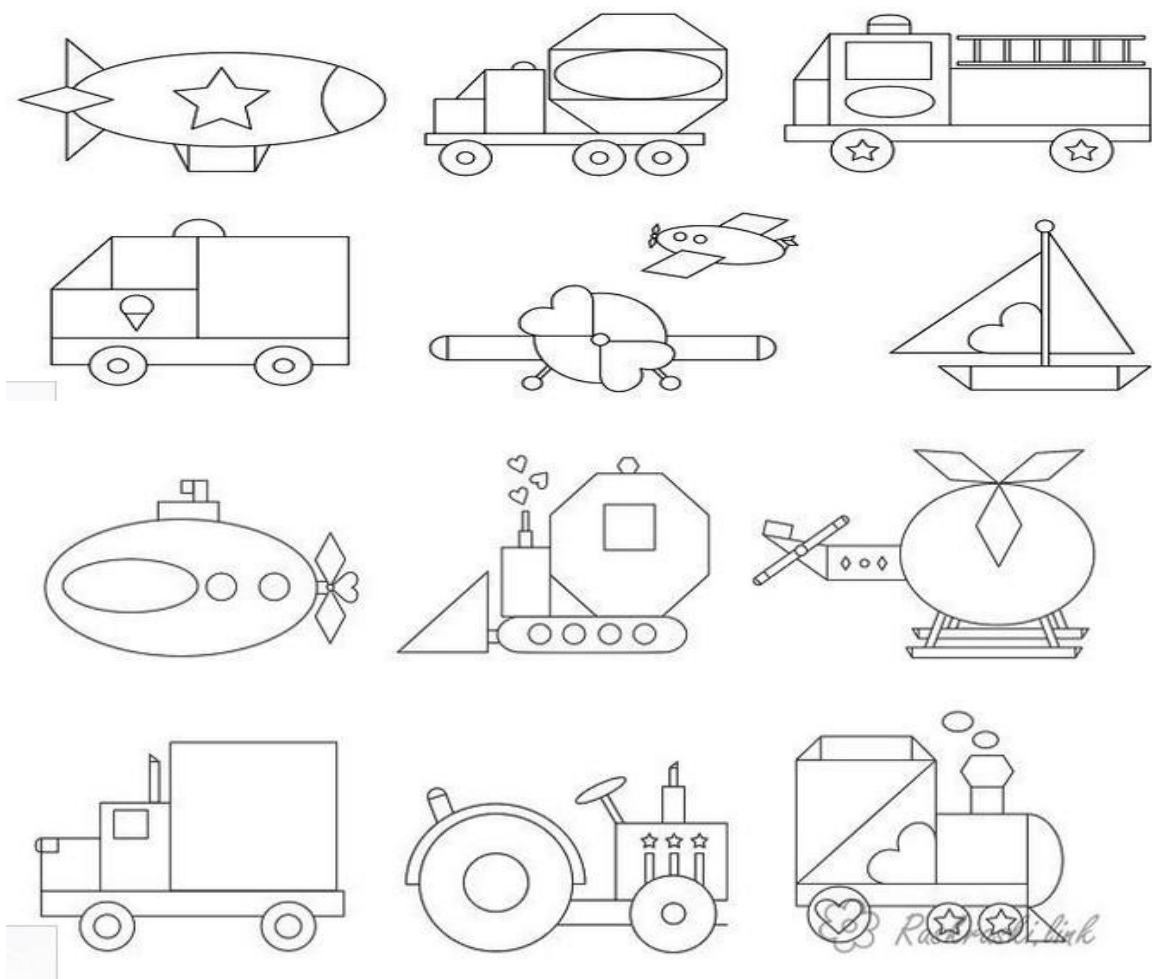
Задание №1. Изображение предметов с помощью стандартных фигур с использованием возможностей графического редактора

Время на подготовку – 120 минут, время на представление – 15 минут

Инструкция:

1. Рассмотрите панель стандартных геометрических фигур.
2. Используя стандартные фигуры геометрических тел, создайте следующее изображение
3. Раскрасьте получившиеся предметы. Если не указаны цвета, заливку можно выполнить по своему усмотрению.
4. При представлении работы пояснить выбор редактора, обосновав его возможности, описать правила, использованные при создании стиля созданной страницы, пояснить выбор цветов.

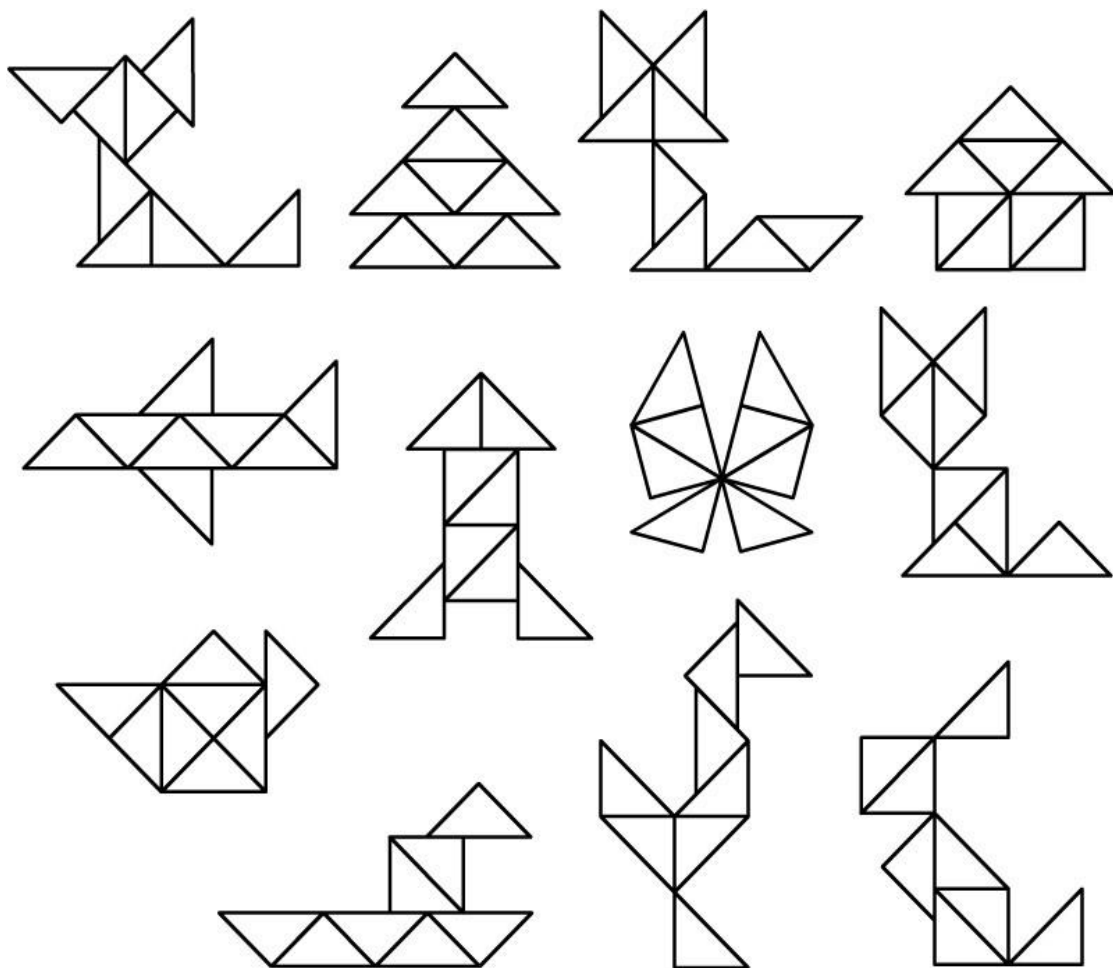
Вариант 1



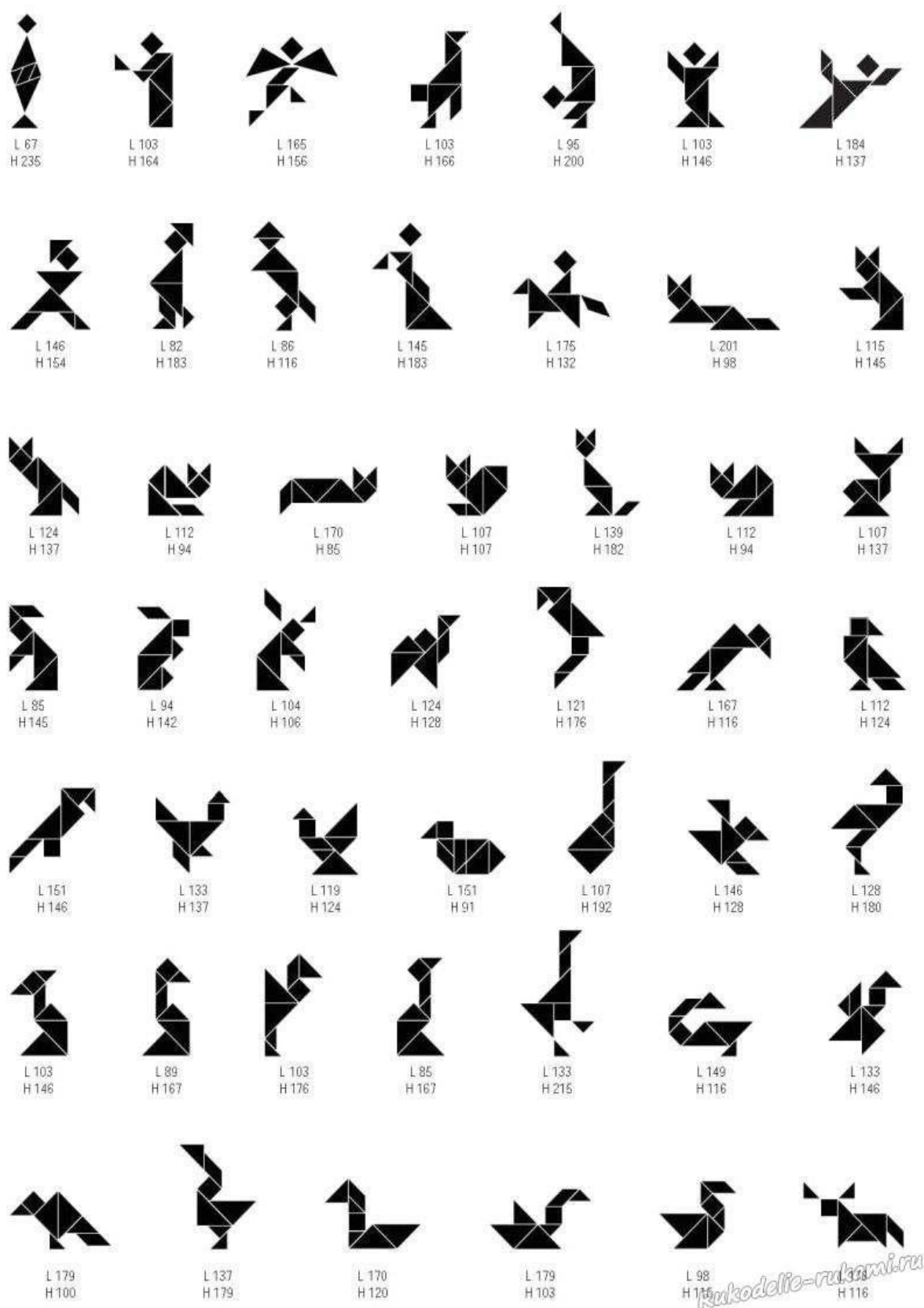
Вариант 2



Вариант 3



Вариант 4

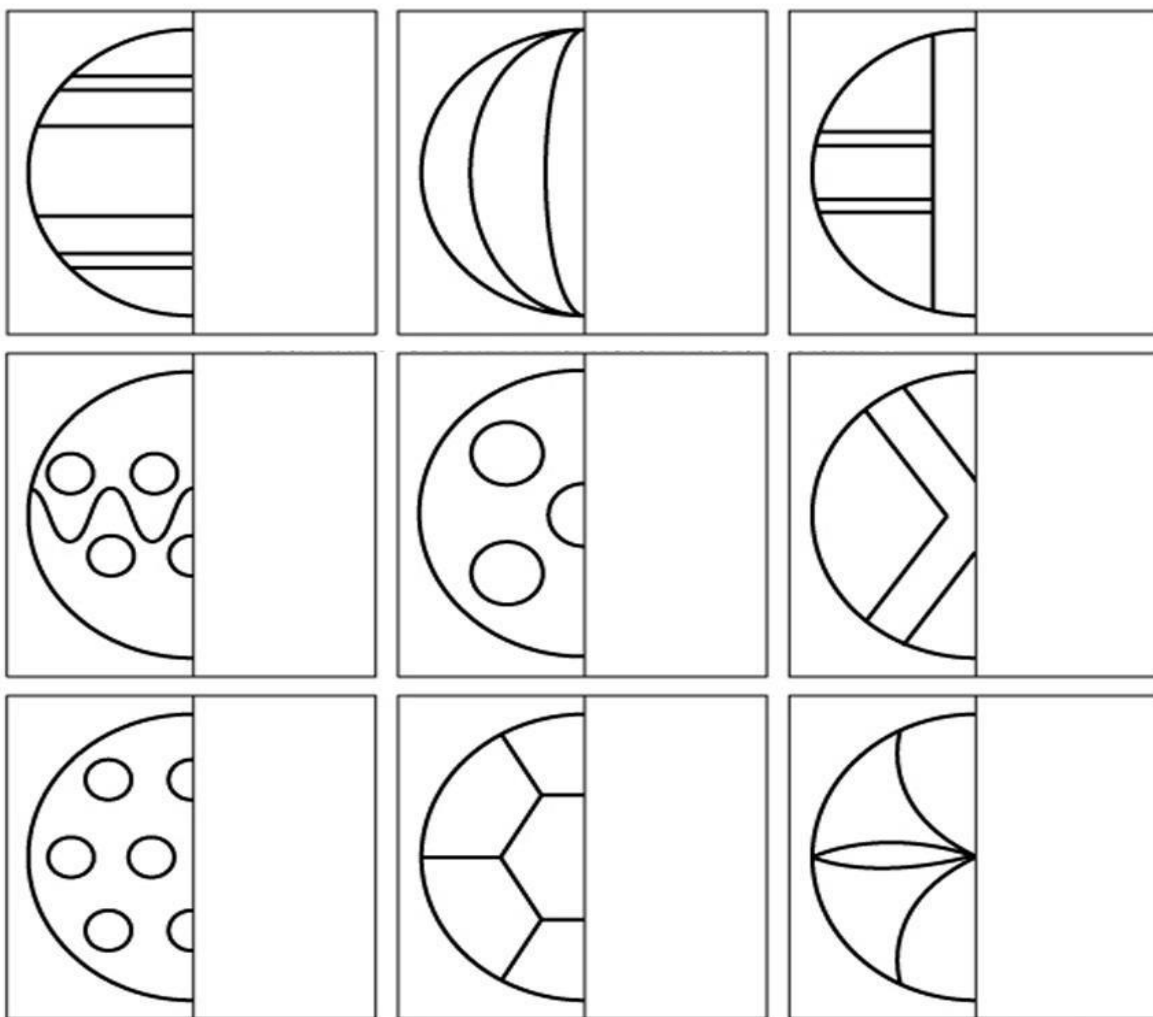


Задание №2. Выполнение недостающей части рисунка в графическом редакторе paint

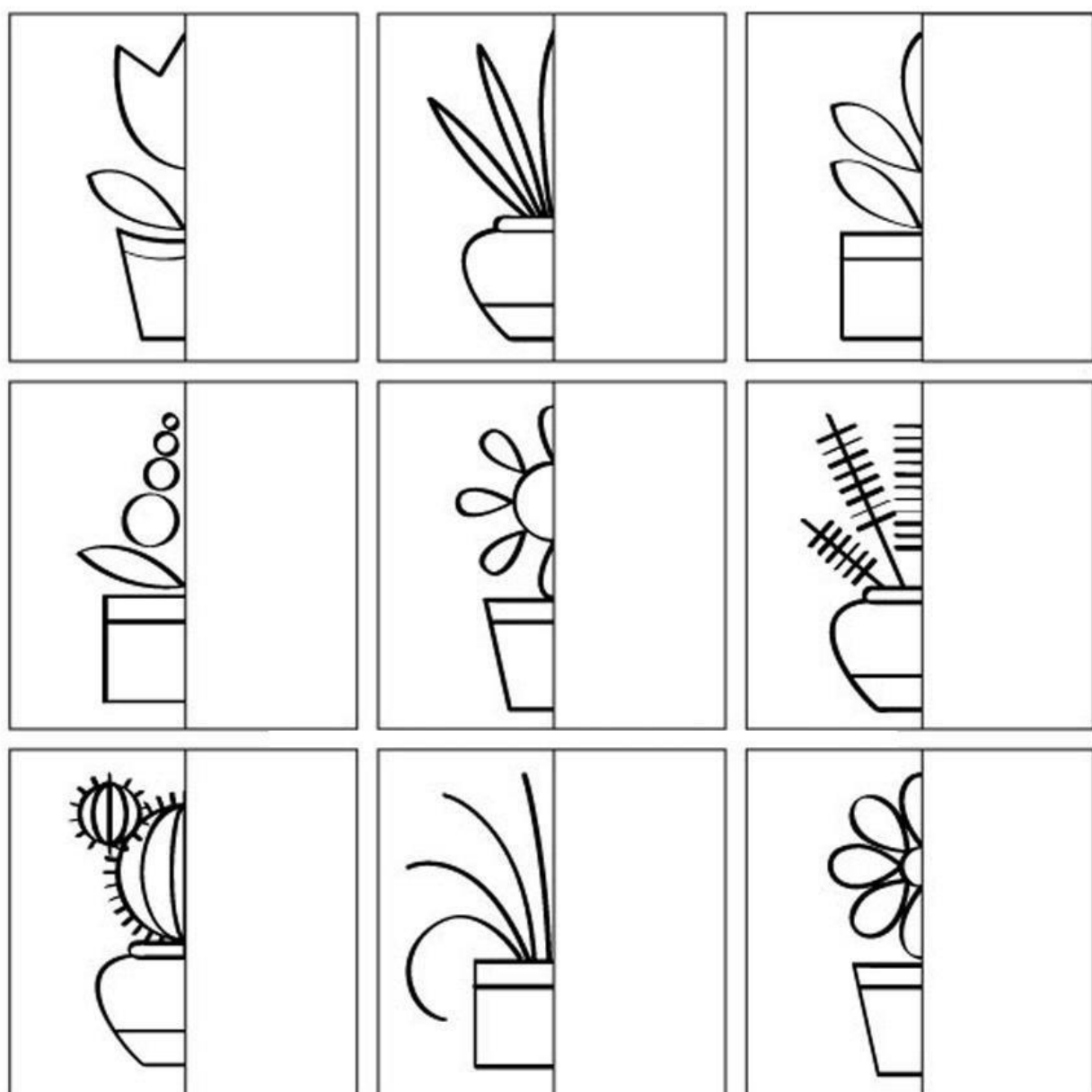
Инструкция:

1. Откройте самостоятельно выбранное задание(картинку) в графическом редакторе Paint 2. Выбери нужное изображение (изображение для работы определяет преподаватель) и дорисуйте недостающие элементы для получения целой картины
3. Раскрасьте получившееся изображение
4. Придумайте название изображения и напишите его сверху 5. Создайте веб-страницу с использованием редактора «Блокнот».
6. Разместить полученное изображение на веб-странице, используя придуманное название,
7. Оформите веб-страницу в деловом стиле.

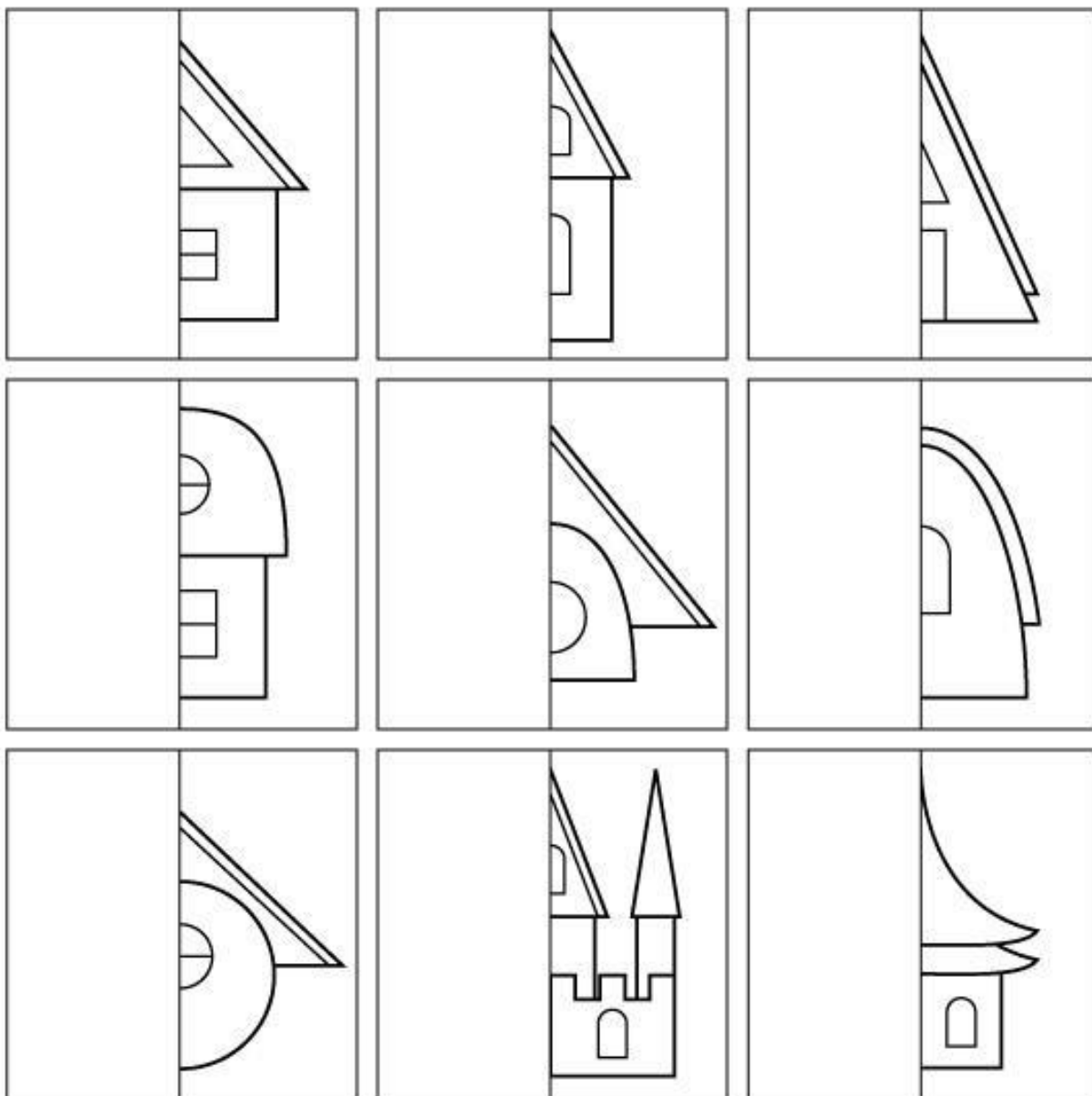
Вариант 1 “О спорт, - ты мир!” (низкий уровень сложности)



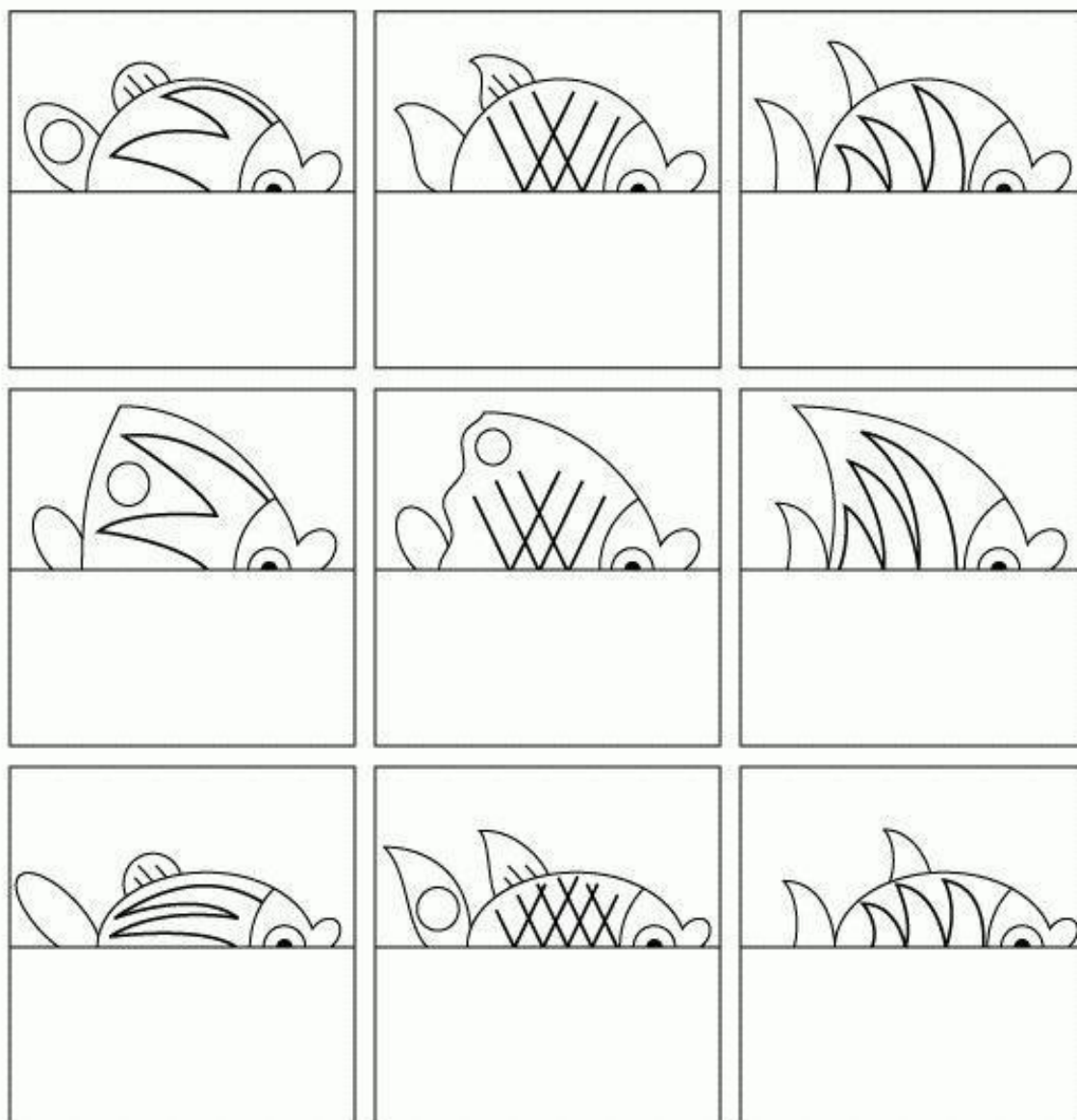
Вариант 2 “Мой зеленый уголок” (средний уровень сложности)



Вариант 3 “Тридцатое царство” (средний уровень сложности)



Вариант 4 “Подводный мир” (высокий уровень сложности)



ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЭКЗАМЕНА (по модулю)

Итогом экзамена является однозначное решение: вид профессиональной деятельности «Подготовка интерфейсной графики» освоен/не освоен.

Решение «освоен» принимается при получении итоговой оценки ≥ 3
(удовлетворительно)

1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОС ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ «ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ»

Оценка на квалификационном экзамене по профессиональному модулю «Подготовка интерфейсной графики» выражается в баллах, где суммируются все критерии и показатели и переводятся в следующие оценки:

«отлично» - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемым вопросам, владеет основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по дисциплинам МДК в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности; правильно решает практическую(ие) задачу(и);

«хорошо» – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа; правильно решает практическую(ие) задачу(и);

«удовлетворительно» – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен; практическая(ие) задача(и) решена(ы) правильно, однако имеются неточности;

«неудовлетворительно» – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки, либо неверно решена(ы) практическая(ие) задача(и).

2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бабич, А. В. Эффективная обработка информации (Mind mapping): учебное пособие / А.В. Бабич. — 3-е изд. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-4497-0704-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97588.html>
2. Жилко, Е. П. Информатика. Часть 1: учебник для СПО / Е. П. Жилко, Л. Н. Титова, Э. И. Дямина. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0873-9, 978-5-4497-0637-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97411.htm>
3. Компьютерная графика: учебное пособие для СПО / Е. А. Ваншина, М. А. Егорова, С. И. Павлов, Ю. В. Семагина. — Саратов: Профобразование, 2020. — 206 с. — ISBN 978-5-4488-0720-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91878.html>
4. Соловьев, Н. А. Цифровая обработка информации в задачах и примерах: учебное пособие для СПО / Н. А. Соловьев, Н. А. Тишина, Л. А. Юркевская. — Саратов: Профобразование, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4488-0596-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92201.htm>

Дополнительные источники:

1. Авдеев, В. А. Периферийные устройства: интерфейсы, схемотехника, программирование / В. А. Авдеев. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2019. — 848 с. — ISBN 978-5-4488-0053-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88002.html>
2. Белаш, В. Ю. Основы теории информации: учебно-методическое пособие для СПО / В. Ю. Белаш. — Саратов: Профобразование, 2019. — 45 с. — ISBN 978-5-4488-0284-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84442.html>
3. Ковган, Н. М. Компьютерные сети: учебное пособие / Н. М. Ковган. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 179 с. — ISBN 978-985-503-947-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93384.html>
4. Конакова, И. П. Инженерная и компьютерная графика: учебное пособие для СПО / И. П. Конакова, И. И. Пирогова; под редакцией Т. В. Мещаниновой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 89 с. — ISBN 978-5-4488-0449-6, 978-5-7996-2861-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87804.html>
5. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно- методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>

6. Осокин А.Н. Теория информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.Н. Осокин, А.Н. Мальчуков. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11417-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].
7. Самойлова, Е. М. Инженерная компьютерная графика: учебное пособие для СПО / Е. М. Самойлова, М. В. Виноградов. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 108 с. — ISBN 978-5-4488-0428-1, 978-5-4497-0228-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86702.html>
8. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии: учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов: Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978- 5-9758-1891-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87074.html>

Периодические издания

1. Информатика // [сайт]. — URL: <https://inf.grid.by/jour/issue/archive>
2. Информатика и ее применения // [сайт]. — URL: <http://www.ipiran.ru/journal/issues/>
3. «Вестник кибернетики» // [сайт]. — URL: <https://jc.surgu.ru/jour/issue/archive>
4. «Электротехнические и информационные комплексы и системы» // [сайт]. — URL: <https://ies.rusoil.net/page/vse-nomera>
5. «Электротехнические системы и комплексы» // [сайт]. — URL: <http://www.esik.magtu.ru/ru/arkhiv.html#%E2%84%964-53-2021>

Электронные ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант-Плюс»
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» // <https://www.biblio-online.ru>
3. Электронная библиотечная система «Iprbooks» // iprbooks.ru

