**Государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования Ленинградской области**

**«ГАТЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ГАОУ ВО ЛО «ГГУ»)**



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.05 Информационные и коммуникационные технологии**

**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

подготовки специалистов среднего звена

**Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**Квалификация выпускника**

Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

Форма обучения: заочная

Гатчина

2023

Фонд оценочных средств для проведения процедур внутренней и внешней оценки качества образовательной деятельности по дисциплине ОП.05 Информационные и коммуникационные технологии разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее ФГОС СОО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2022 г. N 778 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2022 г., регистрационный N 70318).

Организация – разработчик: ГАОУ ВО ЛО «Гатчинский государственный университет»

Разработчики:

преподаватель СПО, в/к Голубева Н.И.

Рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета ШОТ, протокол № 12 от 22.12.2024 г.

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Шкала оцени­вания** | **Планируемые результаты обучения** | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | |
| **Оценка «неудовлетво­рительно» / «незачет»** | **Оценка «удовлетвори­тельно» / «зачтено»** | **Оценка «хорошо» / «зачтено»** | **Оценка «отлично» / «зачтено»** |
| **ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и**  **информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.** | | | | | |
| **Описание показателей и критериев оценивания компетенций ОК 02.** | Знает:  - 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. | Не знает. Допускает грубые ошибки | Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок | Знает достаточно в базовом объеме | Демонстрирует высокий уровень знаний |
| Умеет:  - 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. | Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки | Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок | Умеет применять знания на практике в базовом объеме | Демонстрирует высокий уровень умений |
| Владеет:  - современными средствами поиска, анализа и интерпретации информации и информационными технологиями для выполнения задач профессиональной деятельности. | Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки | Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок | Владеет базовыми приемами | Демонстрирует владения на высоком уровне |

**2. Оценочные средства для проведения процедур внутренней и внешней оценки качества образовательной деятельности**

Тестовые задания для оценивания компетенции:

**«ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и**

**информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Формулировка и содержание задания** | | | | | | **Правильный ответ** |
| 1. | *Выберите один правильный вариант ответа*  **Информационные технологии это:**   1. технологии накопления, обработки и передачи информации с использованием определенных технических средств; 2. процессы передачи, накопления и переработки информации в общении людей, в живых организмах, технических устройствах и жизни общества; 3. система для работы с программами, файлами и оглавлениями данных на ЭВМ. | | | | | | 1 |
| 2. | *Выберите один правильный вариант ответа*  **Скорость работы компьютера зависит от:**   1. Тактовой частоты обработки информации в процессоре; 2. Объема внешнего запоминающего устройства; 3. Частоты нажатия клавиш. | | | | | | 1 |
| 3. | *Выберите один правильный вариант ответа*  **Провайдер – это…**   1. Единица информации, передаваемая межсетевым протоколом; 2. Имя пользователя; 3. Коммерческая служба, обеспечивающая своим клиентам доступ в Internet. | | | | | | 3 |
| 4. | *Выберите один правильный вариант ответа*  **Какая программа обязательна для установки на компьютер?**   1. Система программирования; 2. Операционная система; 3. Прикладные программы специального назначения. | | | | | | 2 |
| 5. | *Выберите один правильный вариант ответа*  **Электронная таблица – это:**   1. устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме; 2. прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных; 3. системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке данных. | | | | | | 2 |
| 6. | **Установите соответствие между программой и её назначением** | | | | | | 1 − Б)  2 − В)  3 − Г)  4 − А) |
| **Программа** | **Назначение программы** | | | | |
| 1.MS Word  2. MS Access  3. MS Excel  4. MS PowerPoint | А) **Программа для создания и проведения презентаций.**  Б) **Текстовый редактор** предназначен для создания, редактирования и форматирования текстовых документов.  В) **Это программа, предназначенная для формирования информационных баз и позволяющая осуществлять редактирование этих баз** (СУБД).  Г) **Это программа для работы с электронными таблицами.** | | | | |
| 7. | **Установите соответствие между кнопкой и её назначением в программе Excel** | | | | | | 1 − Б)  2 − Г)  3 − А)  4 − В) |
| **Кнопка** | | | | **Назначение кнопки** | |
| 1. 2.  3.  4. | | | | А) **Вставка гистограммы.**  Б) **Вставка точечной диаграммы**.  В) **Вставка графика**.  Г) **Вставка круговой диаграммы.** | |
| 8. | *Перечислите под цифрой 1− все устройства ввода информации, а под цифрой 2 − устройства вывода информации*  **Установите соответствие между устройствами ввода и вывода информации** | | | | | |  |
|  | 1.Устройства ввода информации в компьютер.  2. Устройства вывода информации из компьютера. | | А) **Клавиатура** Б) **Мышь**. В) **Наушники**. Г) **Проектор. Д) Микрофон. Е) Монитор. Ж) Сканер. З) Принтер.**  **К) Цифровая камера. Л) Графический планшет. М) Колонки.** | | | | 1. − А), Б), Д), Ж), К), Л).  2. − В), Г), Е), З), М). |
| 9. | **Установите соответствие между кнопкой и её назначением в программе Word** | | | | | | 1 − В)  2 − Г)  3 − А)  4 − Б) |
| **Кнопка** | | | | **Назначение кнопки** | |
| 1. 2.  3.  4. | | | | А) **Вставка фигура.**  Б) **Вставка формула**.  В) **Вставка таблица**.  Г) **Вставка декоративного текста WordArt.** | |
| 10. | **Установите соответствие между кнопкой и её назначением в программе PowerPoint** | | | | | | 1 − В)  2 − Б)  3 − Г)  4 − А) |
| **Кнопка** | | | | **Назначение кнопки** | |
| 1. 2.  3.  4. | | | | А) Вставить надпись.  Б) Вставить звук из файла.  В) Вставить фильм из файла.  Г) Вставить рисунок из файла**.** | |
| 11. | *Напишите пропущенное слово*  **Деятельность человека, связанную с процессами получения, преобразования, накопления и передачи информации называют…** | | | | | | информационной |
| 12. | *В ответе напишите недостающий символ,* ***словами***  Чего не хватает в записи "**S7\*C5−C3\*A2**" для того, что бы она стала формулой в электронной таблице Excel? | | | | | | Равно  "=" |
| 13. | *Напишите пропущенное слово*  **Сеть, объединяющая несколько компьютеров и позволяющая пользователям совместно использовать ресурсы этих компьютеров, а так же подключенные к сети периферийные устройства – это … сеть.** | | | | | | Локальная |
| 14. | *Напишите название выделенной ячейки*  **Какое название у выделенной ячейки?** | | |  | | | D4 |
| 15. | *Напишите расширение файла*  Задан полный путь к файлу **C:\Мои документы\Меню кафе.doc**. Укажите расширение файла, определяющее его тип. | | | | | | doc |
| 16. | *В ответе укажите число*  В электронной таблице выделена группа ячеек **А1:В3**. Сколько выделено ячеек? | | | | | | 6 |
| 17. | *Напишите имя владельца электронного адреса*  Задан адрес электронной почты в сети Интернет: **olga@mail.ru**. Укажите имя владельца этого электронного адреса. | | | | | | olga |
| 18. | *Решите задачу. В ответе укажите число*  В кодировки *Unicode* на каждый символ отводится **2 байта**. Определите, сколько памяти занимает слово из **124 символов** в этой кодировке. Ответ дайте в байтах. | | | | | | 124\*2=  248 байт  (248) |
| 19. | ***В ответе символ напишите словами***  **Какой знак нужно поставить между целой и дробной частями, в десятичной дроби, работая в программе Excel?** | | | | | | Запятую |
| 20. | **Из представленного списка утверждений выберите, какие относятся к растровой и какие к векторной графике.** | | | | | | Растровая –  А), В)  Векторная –  Б), Г) |
| **Утверждение** | | | | | **Графика** |
| А) Большой размер графического файла, содержащего изображения высокого качества.  Б) Рисунок имеет высокое качество при печати.  В) Высокая реалистичность изображения.  Г) При увеличении или уменьшении размера изображения, качество изображения не меняется. | | | | | Растровая –  Векторная – |