

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАЗПРОМ КОЛЛЕДЖ ВОЛГОГРАД ИМЕНИ И.А. МАТЛАШОВА»

УТВЕРЖДЕНО
директором
приказ № 35/3 от «25» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности

08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и
гражданских зданий

(уровень образования при приеме на обучение: среднее общее образование)

Форма обучения: очная

Год набора – 2025

Волгоград, 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий, утвержденного приказом Минпросвещения России от «9»ноября 2023 г. № 845, зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ «8» декабря 2023 г. № 76339, Приказа Минпросвещения № 845 от 09.11.2023, зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 08.12.2023 № 76339, Письма Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592, в соответствии с рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования.

Разработчик:

Ушакова Екатерина Павловна, преподаватель ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград им. И.А. Матлашова»;

Рассмотрено и одобрено цикловой комиссией по математике, физики, информатики и информационных технологий
Протокол № 4 от «15» января 2025г.
Председатель ЦК – Н.Н.Зайцева

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе _____ Е.Ю. Камынина
«24» февраля 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	8
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1. Материально-техническое обеспечение, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	12
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	12
3.2.1. Основные источники	12
3.2.2. Дополнительные источники.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной дисциплине	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК.09; ПК 1.3

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.3. Организовывать поставки электрической энергии потребителям с применением средств автоматизации

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков (практический опыт), необходимых для профессиональной подготовки по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие знания, умения и навыки (практический опыт)

Код и наименование компетенции	Знания	Умения	Навыки/практический опыт
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном	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,	выполнения диагностики и технического контроля

Код и наименование компетенции	Знания	Умения	Навыки/практический опыт
	и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	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)	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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 профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	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	пользование современными средствами поиска и анализа информации
ОК 04.; Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной	эффективная работа в коллективе

Код и наименование компетенции	Знания	Умения	Навыки/практический опыт
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<p>деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документ профессиональной тематикой на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>осуществлять устную и письменную коммуникацию</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. условия эксплуатации электрооборудования; физические принципы работы, конструкцию, технические характеристики, области применения, правила эксплуатации, электрического и электромеханического оборудования; пути и средства повышения долговечности оборудования.</p>	<p>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 на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Умения: определять электроэнергетические параметры электрических машин и аппаратов, электротехнических устройств и систем проводить анализ неисправностей электрооборудования эффективно использовать оборудование для диагностики и технического контроля оценивать эффективность работы электрического и электромеханического оборудования;</p>	<p>пользоваться профессиональной документацией</p>

Код и наименование компетенции	Знания	Умения	Навыки/практический опыт
		<p>осуществлять технический контроль при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования;</p> <p>осуществлять метрологическую поверку изделий;</p> <p>производить диагностику оборудования и определение его ресурсов</p>	
<p>ПК 1.3 Организовывать поставки электрической энергии потребителям с применением средств автоматизации</p>	<p>Условия эксплуатации электрооборудования; физические принципы работы, конструкцию, технические характеристики, области применения, правила эксплуатации, электрического и электромеханического оборудования; пути и средства повышения долговечности оборудования</p>	<p>определять электроэнергетические параметры электрических машин и аппаратов, электротехнических устройств и систем</p> <p>проводить анализ неисправностей электрооборудования</p> <p>эффективно использовать оборудование для диагностики и технического контроля</p> <p>оценивать эффективность работы электрического и электромеханического оборудования;</p> <p>осуществлять технический контроль при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования;</p> <p>осуществлять метрологическую поверку изделий;</p> <p>производить диагностику оборудования и определение его ресурсов</p>	<p>выполнения диагностики и технического контроля при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения учебная дисциплина осваивается в 4 семестре на 2 курсе, общая трудоемкость дисциплины составляет 36 часов.

Виды учебной работы	Объем в часах
	очная форма обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции	нет
лабораторные работы	нет
практические занятия	36
контрольные работы	нет
курсовой проект	нет
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	нет
Консультация	нет
Промежуточная аттестация проводится в форме зачет с оценкой ¹	

¹ Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в приложении.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование раздела, темы	Содержание темы	Объем дисциплины, час.					Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СРО	
			Л	ЛР	ПЗ		
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ							
4 семестр							
Раздел 1. Оформление текстовых документов в соответствии с требованиями нормативно-технической документации в текстовом редакторе		6			6		
Тема 1. Оформление текстовых документов в соответствии с требованиями нормативно-технической документации в текстовом редакторе	Практическое занятие 1 Создание и оформление структурных элементов текстового документа часть 1				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Практическое занятие 1 Создание и оформление структурных элементов текстового документа часть 2				2		ОК01, ОК 02, ОК 05
	Практическое занятие 2 Способы создания и оформления таблиц в текстовом документе				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
Раздел 2. Создание и оформление графических объектов в документах		2			2		
Тема 2. Создание и оформление графических объектов в документах	Практическое занятие 3 Создание и оформление графических объектов в документах				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
Раздел 3. Создание и оформление математических формул в текстовых документах		2			2		
Тема 3 Создание и оформление математических формул в текстовых документах	Практическое занятие 4 Создание и оформление математических формул в текстовых документах»				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
Раздел 4 Оформление ссылок, списка использованной литературы		4			4		
Тема 4 Оформление ссылок, списка использованной литературы	Практическое занятие 5 Создание и оформление ссылок и приложений. Оформление списка использованных источников.				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05

Наименование раздела, темы	Содержание темы	Объем дисциплины, час.					Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СРО	
			Л	ЛР	ПЗ		
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
	Практическое занятие 6 «Оформление документа. Колонки»				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
Раздел 5 Создание электронной презентации		4			4		
Тема 4 Создание электронной презентации	Практическое занятие 7 Создание и оформление электронной презентации. (Часть 1)				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Практическое занятие 7 Создание и оформление электронной презентации. (Часть 2)				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
Раздел 6. Общие сведения об электронных таблицах. Вычислительные и аналитические возможности табличных приложений		18			18		
Тема 5 Общие сведения об электронных таблицах. Вычислительные и аналитические возможности табличных приложений	Практическое занятие 8 Освоение приемов работы с электронными таблицами часть 1				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Практическое занятие 8 Освоение приемов работы с электронными таблицами часть 2				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Практическое занятие 8 Освоение приемов работы с электронными таблицами часть 3				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Практическое занятие 9 Выполнений расчетных задач в электронных таблицах. Простейшие расчетные задачи с применением логических функций. Разработка диаграмм и графиков. Выполнение построений графических объектов. Часть 1				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Практическое занятие 9 Выполнений расчетных задач в электронных таблицах. Простейшие расчетные задачи с применением логических функций. Разработка диаграмм и графиков. Выполнение построений графических объектов.				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05

Наименование раздела, темы	Содержание темы	Объем дисциплины, час.					Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СРО	
			Л	ЛР	ПЗ		
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
	Часть 2						
	Практическое занятие 9 Выполнений расчетных задач в электронных таблицах. Простейшие расчетные задачи с применением логических функций. Разработка диаграмм и графиков. Выполнение построений графических объектов. Часть 3				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Практическое занятие10 Выполнение специальных расчетов в электронных таблицах. Часть 1				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Практическое занятие 10 Выполнение специальных расчетов в электронных таблицах. Часть 2				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Практическое занятие 10 Выполнение специальных расчетов в электронных таблицах. Часть 3				2		ОК 01, ОК 02, ОК 05
Консультация		нет					
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой		нет					
Всего:		36			36		

где Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием с звуковоспроизведением для презентаций материалов;
- помещения для проведения практических и лабораторных занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: РЕД ОС 7.3, LibreOffice, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition, СПС Консультант +.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики LibreOfficeImpress– для подготовки слайдов и презентаций;
- текстовые редакторы (LibreOfficeWriter), LibreOfficeCalc – для таблиц, диаграмм.
- автоматизированные обучающие системы (далее - АОС).

Автоматизированная обучающая система- комплекс технического, учебно-методического, лингвистического, программного и организационного обеспечения на базе информационных технологий ЭВМ, предназначенный для обучения.

Колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети колледжа (включая правовые системы) и Интернет, к АОС.

Для обеспечения учебного процесса используются электронные библиотечные системы: «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ» и др.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники

1. Карташева, О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / О.В. Карташева. - 2-е издание, пересмотренное. - Ярославль: МУБиНТ, 2023. - 112 с. - ISBN 978-5-93002-399-2. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/363803> (дата обращения: 29.12.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Тюленева, Т.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Т.А. Тюленева. - Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2023. - 236 с. - ISBN 978-5-00137-449-7. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/399785> (дата обращения: 29.12.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Якимович, С.Б. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / С.Б. Якимович, Ю.В. Ефимов. - Екатеринбург: УГЛТУ, 2021. - 117 с. - ISBN 978-5-94984-799-2. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/261281> (дата обращения: 29.12.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Карнюшина, В.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности учителя иностранных языков: учебное пособие / В.В. Карнюшина, Е.В. Митющенко. - Сургут: СурГПУ, 2019. - 186 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/151887> (дата обращения: 29.12.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Код и наименование компетенции	Результаты обучения и критерий оценивания	Методы оценки
<p>ОК 01</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>На уровне знаний:</p> <p>обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при ведении технологического процесса</p>	<p>Экспертная оценка в ходе выполнения практических работ/тестирование</p>
	<p>На уровне умений:</p> <p>точность, правильность и полнота выполнении профессиональных задач</p>	<p>Экспертная оценка в ходе выполнения практических работ/тестирование</p>
<p>ОК 02.</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>На уровне знаний:</p> <p>оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе выполнения практических работ/тестирование</p>
	<p>На уровне умений:</p> <p>широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	<p>Экспертная оценка в ходе выполнения практических работ/тестирование</p>
<p>ОК 04.;</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>На уровне знаний:</p> <p>демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность</p>	<p>Экспертная оценка в ходе выполнения практических работ/тестирование</p>
	<p>На уровне умений:</p> <p>взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	
<p>ОК 05.;</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>На уровне знаний:</p> <p>навыки грамотно излагать свои мысли</p>	<p>Экспертная оценка в ходе выполнения практических работ/тестирование</p>
	<p>На уровне умений:</p> <p>демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	
<p>Ок09</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>На уровне знаний</p> <p>демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертная оценка в ходе выполнения практических работ/тестирование</p>
	<p>На уровне умений:</p> <p>анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	

Код и наименование компетенции	Результаты обучения и критерий оценивания	Методы оценки
ПК 1.3 Организовывать поставки электрической энергии потребителям с применением средств автоматизации	На уровне знаний: определять электроэнергетические параметры электрических машин и аппаратов, электротехнических устройств и систем проводить анализ неисправностей электрооборудования эффективно использовать оборудование для диагностики и технического контроля	Экспертная оценка в ходе выполнения практических работ/тестирование
	На уровне умений: оценивать эффективность работы электрического и электромеханического оборудования	

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАЗПРОМ КОЛЛЕДЖ ВОЛГОГРАД ИМЕНИ И.А. МАТЛАШОВА»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности

08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и
гражданских зданий

(уровень образования при приеме на обучение: среднее общее образование)

Форма обучения: очная

Год набора – 2025

Волгоград, 2025 г.

1. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой

2. Проверяемые знания и умения²

Обучающийся должен **знать**:

1. использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
2. обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;
3. получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;
4. применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;

Обучающийся должен **уметь**:

1. выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;
2. использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;
3. применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.

Актуализируются следующие **компетенции**:

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.3 Организовывать поставки электрической энергии потребителям с применением средств автоматизации

3. Таблица соотнесения заданий с проверяемыми знаниями и умениями

Проверяемые знания и умения	Задания для проверки усвоенных знаний и освоенных умений
Знания:	
назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;	Теоретические вопросы 1-24

² Указать в соответствии с рабочей программой знания и умения.

Проверяемые знания и умения	Задания для проверки усвоенных знаний и освоенных умений
состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;	Теоретические вопросы 1-24
базовые и прикладные информационные технологии;	Теоретические вопросы 1-24
инструментальные средства информационных технологий	Теоретические вопросы 1-24
Умения:	
обрабатывать текстовую и числовую информацию;	Теоретические вопросы 1-24
применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;	Теоретические вопросы 1-24
обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;	Теоретические вопросы 1-24

4. Теоретические вопросы

1. Дайте определение информационной технологии. Перечислите основные принципы ИТ

2. Дайте определение информационной системы. Укажите назначение информационных систем

3. Дайте определение информационной системы. Перечислите классификации информационных систем

4. Перечислите основные возможности LOCalc.

5. Перечислите возможности ввода и редактирования данных в электронной таблице.

6. Опишите способы редактирования структуры таблицы: вставка строки, столбца, объединение ячеек.

7. Опишите способы форматирования данных: форматы чисел, параметры форматирования текста, расположение текста в ячейке в несколько строк.

8. Опишите способы форматирования таблицы.

9. Дайте определение понятию «формула» в LOCalc. Опишите алгоритм создания формулы.

10. Дайте определение понятию «функция» в LOCalc. Опишите алгоритм работы мастера функций

11. Дайте определение понятию «сортировка данных». Опишите способы выполнения сортировки информации в LOCalc

12. Дайте определение понятию «фильтрация данных». Опишите способы выполнения фильтрации данных в таблице. LOCalc

13. Дайте определение понятию «диаграмма». Опишите способы построения диаграммы.

14. Дайте определение понятию «диаграмма». Опишите способы изменения параметров построенной диаграммы.

15. Перечислите операции редактирования текстовых документов. Опишите способы копирования текстового фрагмента

16. Перечислите операции редактирования текстовых документов. Опишите способы перемещения текстового фрагмента

17. Дайте определение понятию «форматирование документа». Укажите

типы форматирования текстового документа.

18. Перечислите параметры форматирования абзацев

19. Перечислите параметры форматирования страниц

20. Перечислите типы списков. Укажите параметры форматирования списков.

21. Перечислите способы создания таблиц в LOWriter.

22. Опишите способы редактирования структуры таблицы в LOWriter.:
вставка строки, столбца, объединение ячеек, разбиение ячейки

23. Опишите способы форматирования таблиц в LOWriter.

24. Опишите алгоритм выполнения вычислений в таблицах LOWriter.

5. Тестовые материалы

1. Укажите правильный адрес ячейки:

A) A12C

Б) B1256

В) 123C

Г) B1A

2. В электронных таблицах выделена группа ячеек A1:B3. Сколько ячеек входит в этот диапазон?

A) 6

Б) 5

В) 4

Г) 3

3. Результатом вычислений в ячейке C1 будет:

	A	B	C
1	5	=A1*2	=A1+B1

A) 5

Б) 10

В) 15

Г) 20

4. В ЭТ нельзя удалить:

A) столбец

Б) строку

В) имя ячейки

Г) содержимое ячейки

5. Какие типы данных можно ввести в ячейки электронной таблицы

A) Числа и формулы.

Б) Формулы и текст.

В) Числа, текст и формулы.

Г) Числа и текст

6. Укажите неправильную формулу:

A) A2+B4

Б) =A1/C453

В) =C245*M67

Г) =O89-K89

7. При перемещении или копировании в ЭТ абсолютные ссылки:

A) не изменяются;

Б) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;

В) преобразуются в зависимости от нового положения формулы;

Г) преобразуются в зависимости от длины формулы.

8. Диапазон – это:

A) все ячейки одной строки;

Б) совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;

В) все ячейки одного столбца;

Г) множество допустимых значений.

9. Электронная таблица – это:

А) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;

Б) устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами;

В) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;

Г) системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

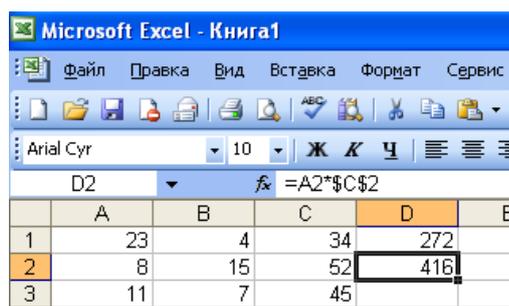
10. Какая формула будет получена при копировании в ячейку D3, формулы из ячейки D2:

А) =A2*\$C\$2;

Б) =\$A\$2*C2;

В) =A3*\$C\$2;

Г) = A2*C3.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The active cell is D2, and the formula bar displays the formula $=A2*\$C\2 . The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	E
1	23	4	34	272	
2	8	15	52	416	
3	11	7	45		

11. Дан фрагмент электронной таблицы.

Чему будут равны значения клеток B2 и B3, если в них было скопировано содержимое клетки B1?

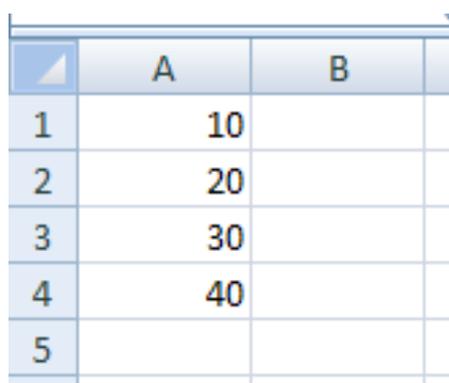
А) 30 и 30

Б) 50 и 70

В) 30 и 50

Г) 50 и 30

Д) будет выдано сообщение об ошибке



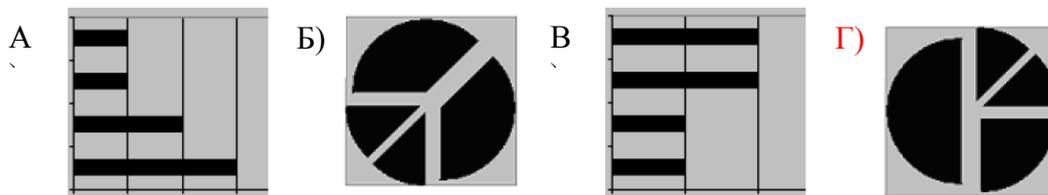
The fragment of the electronic table is as follows:

	A	B
1	10	
2	20	
3	30	
4	40	
5		

12. Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B	C	D
1		3	4	
2	=C1-B1	=B1-A2*2	=C1/2	=B1+B2

После выполнения вычислений была построена диаграмма по значениям диапазона ячеек A2:D2. Укажите получившуюся диаграмму.



13. Какой элемент является минимальным объектом электронной таблицы?

- А) лист
- Б) ячейка
- В) столбец
- Г) строка
- Д) диапазон ячеек

14. Для наглядного представления числовых данных можно использовать

- А) набор чисел, выделенных в таблице.
- Б) графический объект WordArt.
- В) автофигуры.
- Г) диаграммы.
- Д) графические файлы.

15. В каком из арифметических выражений, представленном в виде, удобном для обработки компьютера, допущена ошибка?

- А) $ac + d$
- Б) $(8-d)/5$
- В) $a*x^2 + b*x + c$
- Г) $x * x + 7 * x - 4$
- Д) $\sin(x)/\cos(x)$

16. Среди указанных адресов ячеек выберите абсолютный:

- А) B12
- Б) \$B\$12
- В) +B12
- Г) \$B12

17. Строки электронной таблицы:

- А) Именуются пользователем произвольным образом;

- Б) Обозначаются буквами русского алфавита;
- В) Обозначаются буквами латинского алфавита;
- Г) Нумеруются.

18. В ячейку D1 введено число 1,5. Как это объяснить?

- А) Такого не может быть
- Б) Это ошибка в работе программы.
- В) В ячейке установлен числовой формат, предусматривающий один знак после запятой.
- Г) В ячейке установлен числовой формат, предусматривающий только 3 символа.

19. Формула начинается с записи символа:

- А) \$
- Б) =
- В) !
- Г) @

20. Для переименования рабочего листа можно (укажите все правильные варианты):

- А) Щелкнуть на имени листа правой кнопкой мыши и из контекстного меню выбрать пункт Переименовать.
- Б) Щелкнуть на нем левой кнопкой мыши и из контекстного меню выбрать пункт Переименовать.
- В) Дважды щелкнуть на имени листа левой кнопкой мыши и ввести новое имя.
- Г) Изменить имя листа в строке формул.