

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ВОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БАЗАРНОКАРАБУЛАКСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОБИЗНЕСА»**

**Утверждено**  
**Заведующий филиалом**  
**ГАПОУ СО «БТА»**  
**Николаева Г.Г.**  
**№ распоряжения \_\_\_\_\_**  
**« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_**

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Вольск, 2020 г.**

Контрольно-оценочные средства дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования», утвержденного Минобрнауки от 9 декабря 2016 г. № 1564 .

**Организация – разработчик** : Вольский филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

**Разработчики:**

Одинокое Александр Сергеевич – преподаватель первой квалификационной категории Вольского филиала ГАПОУ СО «БТА»

## Содержание

1. Общее положение
2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке
3. Перечень оценочных средств
4. Комплект оценочных средств
5. Экзамен
6. Список используемой литературы

## **1. Общие положения**

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

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

КОС разработаны на основании положений:

- ФГОС специальности 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»

- программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

## 2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и самостоятельной работы

| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>   | <b>Формы и методы<br/>контроля и оценки<br/>результатов обучения</b>   |
|---|--|
| <u>знать/понимать:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li><li>• основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.</li></ul> | Практические работы, тестирование, самостоятельная работа, собеседование по результатам внеаудиторной самостоятельной работы |
| <u>уметь:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• использовать пакеты прикладных программ для разработки конструкторской документации и проектирования технологических процессов.</li></ul>   | Практические работы, тестирование, самостоятельная работа, собеседование по результатам внеаудиторной самостоятельной работы |

### 3. Перечень оценочных средств

| Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства  |
|----------------------------------|---|
| Творческое задание               | Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся  |
| Сравнительная таблица            | Сравнительная таблица содержит основные понятия, характеристики, правила работы, принципы, которые выдержаны эстетически правильно. Для разработки таблиц по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия), изучить ее и составить таблицу в программе Word при помощи Мастера Таблиц. |
| Тест                             | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося   |
| Практическая работа              | Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом  |

## **4. Комплект оценочных средств**

### **Текущий контроль**

Учебным планом специальности 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования» по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предусмотрено проведение практических занятий в количестве 36 часов.

### **Условия выполнения практических работ**

Практические работы проводятся по разделу «Прикладные программные средства».

Методические пособия для проведения практических работ состоят из практической части, где сформулированы задания, которые необходимо выполнить в ходе работы.

Для успешного выполнения практической работы студент должен ознакомиться с приемами и условиям выполнения заданий. По окончании работы студент должен оформить отчет о ее выполнении. Студент обязан оформить и представить отчет о выполнении практической работы в день ее выполнения. Для практических работ, выполнение которых рассчитано более, чем на 2 часа сроком сдачи отчета является дата выполнения последней части работы. Сроки выдачи задания и предоставления отчета о выполнении практической работы, оценка за нее фиксируются в оценочном листе.

Время выполнения практических работ определяется рабочей программой дисциплины и календарно-тематическим планом. В аудитории практические работы выполняются студентами индивидуально или в подгруппах, оформление отчета о выполнении работы проводится индивидуально. В случае отсутствия студента во время проведения практической работы предполагается дополнительная устная защита отчета при его сдаче, с возможным требованием демонстрации выполнения одного или нескольких практических заданий (на усмотрение преподавателя).

## **Практическая работа № 1**

### **Тема №3.1: Текстовые процессоры**

#### **Цель занятия**

- формирование навыков и умений работы с основными вспомогательными инструментами в текстовом процессоре Автозамена, Автотекст, Проверка орфографии, Поиск и замена символов, Автоперенос, Нумерация страниц, Создание оглавлений, Перекрестные ссылки; развитие навыков обработки информации.

#### **Форма организации занятия – индивидуальная.**

#### **Студент должен**

##### *знать:*

- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности.

##### *уметь:*

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

- соблюдать правила ТБ и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

#### **Обеспечение**

- раздаточный материал (карточки с заданиями),
- персональный компьютер.
- ПО MS Office Word.

#### **Вопросы для проверки готовности студентов к выполнению практической работы**

1. Что такое текстовый процессор?
2. Что означают термины редактирование и форматирование? Какие операции к ним относятся?
3. Что такое перекрестная ссылка?
4. Что такое стилевое форматирование?
5. Перечислите возможности текстового редактора.
6. Как используются для создания документа шаблоны-образцы?
7. Каким образом задаются параметры и нумерация страниц?

#### **Задание для выполнения практической работы, инструктаж по его выполнению, критерии оценивания**

Для выполнения практической работы необходимо изучить:

1. Классификация текстовых редакторов.
2. Виды форматирования и редактирования текста.
3. Типовая структура интерфейса MS Office.
4. Основные функции текстового редактора.

#### **Оценка «5» (отлично) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены правильно и в полном объеме;
- работа сдана преподавателю в соответствии с указанным сроком предоставления.

#### **Оценка «4» (хорошо) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены в основном правильно, но имеются неточности, недочеты;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

#### **Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется если:**

- задания выполнены (включая отчет), но имеют ошибки либо выполнены не в полном объеме;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

**Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется в случае невыполнения работы.**

#### **Задания**

##### **1. Работа с инструментом Автозамена.**

Изучите принцип работы инструмента Автозамена.

##### **2. Работа с инструментом Автотекст.**

Изучите принцип работы инструмента Автотекст.



### **3. Работа с инструментом Проверка орфографии.**

Изучите принцип работы инструмента Проверка орфографии.

### **4. Работа с инструментом Поиска и замены символов.**

Изучите принцип работы инструмента Поиск и замена символов.

### **5. Работа с инструментом Автоперенос.**

Изучите принцип работы инструмента Автоперенос.

### **6. Работа с инструментом Нумерация страниц.**

Изучите принцип работы инструмента Нумерация страниц.

### **7. Работа с Оглавлением.**

Изучите принцип работы инструмента Оглавление.

### **8. Работа с Перекрестными ссылками.**

Изучите принцип работы с инструментом Перекрестные ссылки.

### **9. Упражнения для закрепления.**

Выполните упражнения для закрепления материала.

## **Практическая работа №2**

### **Тема №3.1.1: Создание текстового документа**

#### **Цели занятия**

- формирование умений и навыков создания делового документа, а также его редактирования и форматирования в текстовом редакторе MS Word.

#### **Форма организации занятия - индивидуальная**

#### **Студент должен**

*знать:*

- Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.
- Понятие информационных систем и информационных технологий.
- Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности.

*уметь:*

- Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.
- Соблюдать правила ТБ и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

#### **Обеспечение**

- раздаточный материал (карточки с заданиями),
- наглядные пособия (образцы справки, договора купли-продажи, делового письма для выполнения практического задания),
- персональный компьютер.

- ПО MS Office Word.

**Вопросы для проверки готовности студентов к выполнению практической работы:**

1. Какие существуют виды деловых документов?
2. Что такое договор?
3. Какие условия должны быть прописаны в договоре купли-продажи?
4. Что такое деловое письмо?
5. Дайте определение термину справка.
6. Каков порядок создания таблиц в текстовом документе?
7. Назовите возможности встроенного векторного редактора.
8. Как осуществить оформление текста в виде колонок?
9. Как вставить дату в документ?

**Задание для выполнения практической работы, инструктаж по его выполнению, критерии оценивания**

Для выполнения практической работы необходимо изучить:

1. Виды договоров купли-продажи согласно Российскому законодательству.
2. Условия договора (ст. 455 ГК РФ) купли-продажи.

**Оценка «5» (отлично) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены правильно и в полном объеме;
- работа сдана преподавателю в соответствии с указанным сроком предоставления.

**Оценка «4» (хорошо) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены в основном правильно, но имеются неточности, недочеты;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

**Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется если:**

- задания выполнены (включая отчет), но имеют ошибки либо выполнены не в полном объеме;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

**Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется в случае невыполнения работы.**

**Задания**

**1. Создание справки.**

Опираясь на образец (Приложение 2), представленный ниже, создайте макет справки и заполните ее. Название фирмы, ФИО сотрудника, директора, бухгалтера и т.п. придумайте самостоятельно.

**2. Создание договора.**

По предложенному образцу (Приложение 3) составить договор купли-продажи транспортного средства. Заполнить самостоятельно.

**3. Составление делового письма.**

По предложенному образцу (Приложение 4) составьте собственное деловое письмо.

**4. Составление отчета по практической работе.**

По окончании выполнения, запишите выводы о проделанной работе в тетрадь. Покажите результат выполнения преподавателю.

### **Практическая работа № 3**

#### **Тема №3.2: Электронные таблицы**

##### **Цели занятия**

- формирование умений и навыков проведения статистических расчетов, работы с расчетами в Excel.

##### **Форма организации занятия – индивидуальная**

##### **Студент должен**

###### *знать:*

- Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.
- Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности.
- Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности.

###### *уметь:*

- Использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.
- Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.).
- Соблюдать правила ТБ и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

##### **Обеспечение**

- раздаточный материал (карточки с заданиями),
- персональный компьютер.
- ПО MS Office Excel.

##### **Вопросы для проверки готовности студентов к выполнению практической работы**

1. Что такое электронная таблица?
2. Назначение и возможности табличного процессора Excel.
3. Какие величины могут быть помещены в ячейки таблицы Excel?
4. Какая ячейка называется активной?
5. Какая ячейка называется относительной? Абсолютной?
6. Что такое мастер функций?
7. Какие типы данных может содержать ячейка?

##### **Задание для выполнения практической работы, инструктаж по его выполнению, критерии оценивания**

1. Для выполнения практической работы необходимо изучить:
2. Технология форматирования и редактирования табличного документа.
3. Типы данных, содержащихся в ячейках.
4. Операции автозаполнения и копирования в электронной таблице.

**Оценка «5» (отлично) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены правильно и в полном объеме;
- работа сдана преподавателю в соответствии с указанным сроком предоставления.

**Оценка «4» (хорошо) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены в основном правильно, но имеются неточности, недочеты;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

**Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется если:**

- задания выполнены (включая отчет), но имеют ошибки либо выполнены не в полном объеме;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

**Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется в случае невыполнения работы.**

**Задания**

**Решение статистической задачи в табличном процессоре MS Office Excel.**

Спрогнозируйте на следующий месяц объем продаж товаров для торгового предприятия на основании приведенных статистических данных.

**Методика выполнения задания.**

**Практическая работа № 4**

**Тема №3.2.1: Создание связанных таблиц, расчет промежуточных итогов**

**Цели занятия**

- формирование умений и навыков связывать листы электронной книги; производить расчет промежуточных итогов.

**Форма организации занятия - индивидуальная**

**Студент должен**

*знать:*

- Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.
- Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности.
- Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности.

*уметь:*

- Использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.
- Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.).
- Соблюдать правила ТБ и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

**Обеспечение**

- раздаточный материал (карточки с заданиями),
- персональный компьютер.

- ПО MS Office Excel.

### **Вопросы для проверки готовности студентов к выполнению практической работы**

1. Дайте определение связанной таблице.
2. Как реализуется функция копирования и перемещения в Excel?
3. Какой символ обязательно набирается перед вводом формулы?
4. Какова функция мастера диаграмм, как его вызвать?
5. Какие параметры можно устанавливать при построении диаграмм?
6. Чем отличается абсолютная адресация от относительной?
7. Какими средствами располагает Excel для сортировки данных?

### **Задание для выполнения практической работы, инструктаж по его выполнению, критерии оценивания**

Для выполнения практической работы необходимо изучить:

1. Функция Промежуточные итоги.
2. Абсолютные и относительные ячейки.
3. Виды диаграмм.

#### **Оценка «5» (отлично) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены правильно и в полном объеме;
- работа сдана преподавателю в соответствии с указанным сроком предоставления.

#### **Оценка «4» (хорошо) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены в основном правильно, но имеются неточности, недочеты;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

#### **Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется если:**

- задания выполнены (включая отчет), но имеют ошибки либо выполнены не в полном объеме;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

**Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется в случае невыполнения работы.**

#### **Задания**

##### **Создание итоговой таблицы квартальных начислений.**

Рассчитать заработную плату за декабрь, построить диаграмму. Создать итоговую таблицу ведомости квартального начисления заработной платы, провести расчет промежуточных итогов по подразделениям.

## **Практическая работа № 5**

### **Тема №3.2.2: Экономические и финансовые расчеты в электронных таблицах**

#### **Цели занятия**

- формирование умений и навыков проведения финансово-экономических расчетов в электронных таблицах.

**Форма организации занятия** - индивидуальная

### **Студент должен**

*знать:*

- Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.
- Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности.
- Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности.

*уметь:*

- Использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.
- Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.).
- Соблюдать правила ТБ и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

### **Обеспечение**

- раздаточный материал (карточки с заданиями),
- наглядные пособия (перечень финансово-экономических функций, используемых в программе Excel),
- персональный компьютер.
- ПО MS Office Excel.

### **Вопросы для проверки готовности студентов к выполнению практической работы**

1. Какие величины могут быть помещены в ячейки таблицы Excel?
2. Какая ячейка называется относительной? Абсолютной?
3. Какие виды функций существует в табличном процессоре?
4. Какие типы данных может содержать ячейка?
5. Как ввести финансовую формулу в ячейку? Диапазон ячеек?
6. Приведите пример возможностей Excel для анализа экономической информации.
7. Какие возможности предоставляет Excel при работе с диаграммами?

### **Задание для выполнения практической работы, инструктаж по его выполнению, критерии оценивания**

Для выполнения практической работы необходимо изучить:

Перечень финансовых функций, используемых в табличном редакторе MS Office Excel.

#### **Оценка «5» (отлично) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены правильно и в полном объеме;
- работа сдана преподавателю в соответствии с указанным сроком предоставления.

#### **Оценка «4» (хорошо) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены в основном правильно, но имеются неточности, недочеты;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

#### **Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется если:**

- задания выполнены (включая отчет), но имеют ошибки либо выполнены не в полном объеме;

- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется в случае невыполнения работы.

### **Задания**

#### **Задание 1. Ознакомление с финансовыми функциями в табличном редакторе.**

Изучите финансовые функции, используемые в программе MS Office Excel (Приложение 5).

#### **Задание 2. Решение финансовых задач, посредством MS Office Excel.**

Решите, используя MS Office Excel, следующие финансовые задачи:

##### ***Задача 1. Определение срока платежа и процентной ставки***

*Постановка задачи.*

Для покрытия будущих расходов фирма создает фонд. Средства в фонд поступают в виде постоянной годовой ренты постнумерандо. Сумма разового платежа 16 000 руб. На поступившие взносы начисляются 11,2% годовых.

Необходимо определить, когда величина фонда будет равна 100 000 руб.

##### ***Задача 2.***

*Постановка задачи.*

Определить платежи по процентам за первый месяц от трехгодичного займа в 100000 рублей из расчета 10% годовых.

#### **Задание 3. Составление отчета.**

### **Практическая работа № 6**

#### **Тема 3.3: Системы управления базами данных**

##### **Цели занятия**

- приобретение умений и навыков создавать таблицы с помощью конструктора, в программе MS Office Access.

##### **Форма организации занятия - индивидуальная**

##### **Студент должен**

*знать:*

- Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.
- Теоретические основы, виды и структуру баз данных.
- Понятие информационных систем и информационных технологий.

*уметь:*

- Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.
- Соблюдать правила ТБ и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

##### **Обеспечение**

- раздаточный материал (карточки с заданиями),

- персональный компьютер.
- ПО MS Office Access.

### **Вопросы для проверки готовности студентов к выполнению практической работы**

1. Что означает термин база данных?
2. Из каких элементов может состоять база данных?
3. Что означает термин «Поле»?
4. Что означает термин «Ключевой столбец»?
5. Какие режимы работы есть в MS Office Access?
6. Дайте определение СУБД.
7. Охарактеризуйте основные информационно-логические модели БД.

### **Задание для выполнения практической работы, инструктаж по его выполнению, критерии оценивания**

Для выполнения практической работы необходимо изучить:

1. Режимы работы с таблицами в MS Office Access.
2. Интерфейс программы MS Office Access.
3. Принцип создания схемы данных.

#### **Оценка «5» (отлично) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены правильно и в полном объеме;
- работа сдана преподавателю в соответствии с указанным сроком предоставления.

#### **Оценка «4» (хорошо) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены в основном правильно, но имеются неточности, недочеты;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

#### **Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется если:**

- задания выполнены (включая отчет), но имеют ошибки либо выполнены не в полном объеме;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

#### **Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется в случае невыполнения работы.**

### **Задания**

#### **Задание 1. Создать многотабличную базу данных различными способами.**

Следуя инструкции по выполнению практической работы, создайте таблицы «Специальности», «Анкета» и «Факультеты». Заполните данными.

#### **Задание 2. Создать связи между таблицами.**

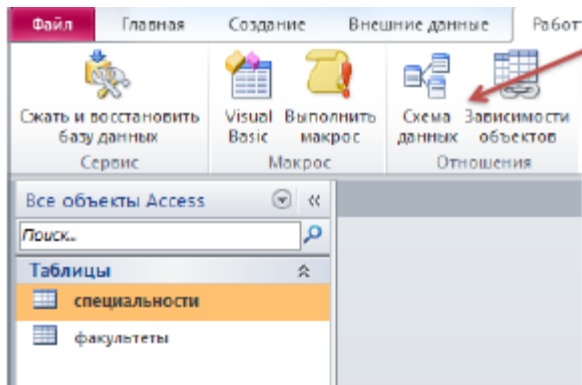
Используя инструмент «схема данных», создайте связи между таблицами в базе данных.

#### **Задание 3. Создать отчет о проделанной работе.**

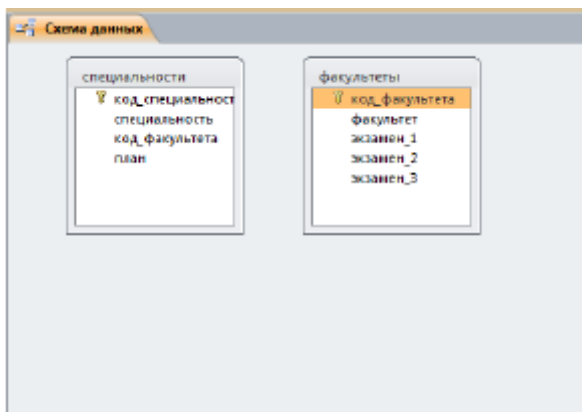
### **Задание 2. Создание схемы данных.**

1. Создайте схему данных, выполнив действия: вкладка «Работа с базами данных» «Схема данных».



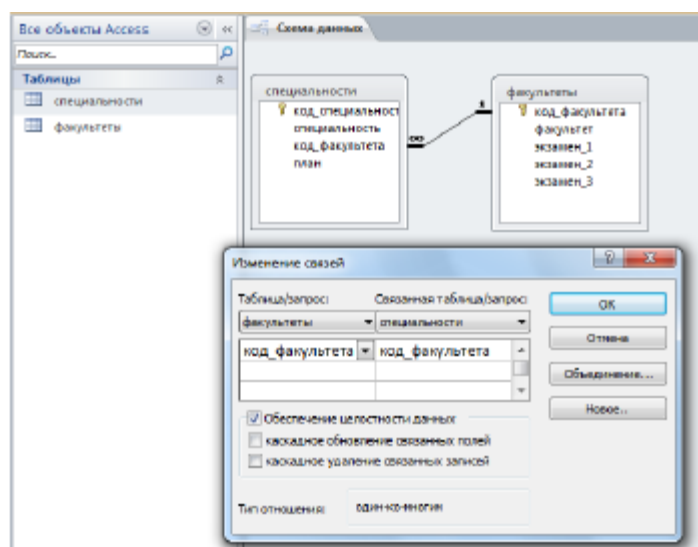


2. Появится окно Добавление таблицы. Выберите вкладку Таблицы, выделите таблицы: «Факультеты», «Специальности», нажмите кнопку <Добавить>.



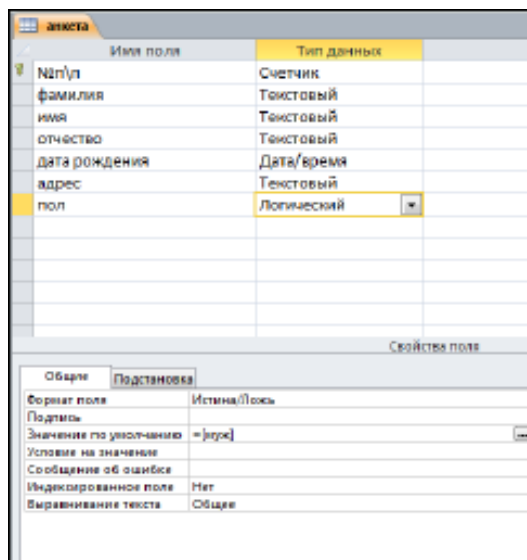
3. Установите связь между таблицами **Факультеты** и **Специальности**. Установите курсор на ключевое поля «Код\_факультета» в таблице Специальности и перетащите ее на поле «Код\_факультета» в таблице Факультеты.

В появившемся диалоговом окне **Изменение связей** для автоматической поддержки целостности базы данных установите флажок: **Обеспечение целостности данных**.

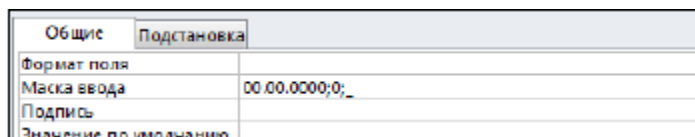


**Создание новых таблиц.**

4. Создайте таблицу «Анкета», которая содержит следующие поля:



5. Для поля «Дата рождения» создайте маску ввода по образцу:



6. Заполните таблицу данными (не менее 5 записей).

### Задание 3. Создание отчета.

Сделайте отчет по пройденной работе. Покажите результат работы преподавателю.

### Практическая работа № 7

#### Тема №3.3.1: Работа с данными в СУБД с использованием запросов

#### Цели занятия

- приобретение умений и навыков работать с данными с использованием запросов в СУБД MS Office Access.

#### Форма организации занятия - индивидуальная

#### Студент должен

*знать:*

- Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.
- Теоретические основы, виды и структуру баз данных.
- Понятие информационных систем и информационных технологий.

*уметь:*

- Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.
- Соблюдать правила ТБ и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

#### Обеспечение

- раздаточный материал (карточки с заданиями),
- персональный компьютер.
- ПО MS Office Access.

### **Вопросы для проверки готовности студентов к выполнению практической работы**

1. Как создать таблицы в Access?
2. Как создать форму в Access?
3. Как создать кнопку печать в форме Access?
4. Что означает термин «Логическая модель БД»?
5. Какие типы данных есть в MS Office Access?
6. Что означает термин «Целостность данных»?

### **Задание для выполнения практической работы, инструктаж по его выполнению, критерии оценивания**

Для выполнения практической работы необходимо изучить:

1. Построение схемы данных.
2. Методы создания запросов в СУБД Access.
3. Виды запросов.

#### **Оценка «5» (отлично) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены правильно и в полном объеме;
- работа сдана преподавателю в соответствии с указанным сроком предоставления.

#### **Оценка «4» (хорошо) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены в основном правильно, но имеются неточности, недочеты;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

#### **Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется если:**

- задания выполнены (включая отчет), но имеют ошибки либо выполнены не в полном объеме;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

**Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется в случае невыполнения работы.**

### **Задания**

#### **Задание 1. Изучение теоретического материала.**

Прочитайте и законспектируйте теоретический материал.

**Запрос** – программа, которая задает вопрос, относящийся к табличным данным. Они предназначены для отбора в базе данных информации, отвечающей определенным условиям. По-другому, запрос представляет собой вопрос, составленный в терминах базы данных.

Запрос состоит на основе взаимосвязанных таблиц, комбинирующую содержащую в них информацию. При этом используются как таблицы БД, так и сохраненные таблицы, полученные в результате запроса.

В Access можно создавать следующие виды запросов:

- запрос с параметрами;
- запрос на выборку;
- запрос на изменение (запрос на обновление, удаление и добавление записей);
- перекрестный запрос;

- запросы SQL (запросы на объединение, управляющие запросы, запросы к серверу, подчиненные запросы).

**Запрос на выборку** используется чаще всего. При его выполнении данные, которые удовлетворяют условия отбора, выбираются из таблиц и отображаются в определенном порядке.

**Запрос с параметрами** - запрос, который в диалоговом окне пользователю выдает приглашение внести данные, на основе которых будет выполнен запрос.

**Перекрестные запросы** — запросы, которые обрабатывают статистические данные, результаты которой отображаются в виде таблицы.

Для создания самых **простых** запросов используется **Мастер запросов** или же **Конструктор**. Выбираем вкладку **Запросы/Создание запроса в режиме конструктора (или мастера)**. В поле Запрос на выборку:

- Первая строка бланка запроса – **Поле** содержит имена полей, включенных в запрос.

- Во второй строке – **Имя таблицы** указана таблица, к которой принадлежит каждое поле.

- Третья строка – **Групповая операция (Total)** позволяет выполнять вычисления над значениями полей.

- Четвертая строка – **Сортировка** указывает принцип сортировки записей.

- Флажок в пятой строке – **Вывод на экран (Show)** определяет, будет ли поле отображаться в результате запроса.

- Шестая строка с именем **Условие отбора (Criteria)** позволяет задать критерий отбора записей из таблицы.

- Седьмая строка – **Или** задает альтернативный критерий.

**Чтобы добавить таблицу** в схему данных, выполните команду: **Запрос → Отобразить таблицу**, или нажатием ПКМ на поле схемы данных запроса командой **Добавить таблицу**.

Чтобы создать новый запрос - в окне БД выберете вкладку Запросы и щелкните по кнопке Создать. Откроется окно «Новый запрос».

В окне выберете один из пяти пунктов: **Конструктор, Простой запрос, Перекрестный запрос, Повторяющиеся записи. Записи без подчиненных.**

### **Задание 2. Создать запрос на выборку.**

Пользуясь методикой выполнения задания, сформируйте 2 запроса на выборку.

**Запрос 1.** Разработаем и выполним первый запрос. Необходимо получить список всех экзаменов на всех факультетах, при этом список должен быть отсортирован в алфавитном порядке по названиям факультетов.

### **Задание 3. Составить отчет о проделанной работе.**

## **Практическая работа № 8**

### **Тема №3.3.2: Создание отчетов в СУБД**

#### **Цели занятия**

- приобретение умений и навыков создавать отчеты в СУБД MS Office Access.

## **Форма организации занятия - индивидуальная**

### **Студент должен**

*знать:*

- Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.
- Теоретические основы, виды и структуру баз данных.
- Понятие информационных систем и информационных технологий.

*уметь:*

- Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.
- Соблюдать правила ТБ и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

### **Обеспечение**

- раздаточный материал (раздаточный материал),
- персональный компьютер.
- ПО MS Office Access.

### **Вопросы для проверки готовности студентов к выполнению практической работы**

1. Какие типы данных есть в MS Office Access?
2. Что означает термин «Логическая модель БД»?
3. Как создать таблицы в Access?
4. Как построить запрос в Access?
5. Как создать отчет в Access?
6. Что означает термин «Поле»?
7. Что означает термин «Ключевой столбец»?
8. С какой целью связываются таблицы друг с другом?

### **Задание для выполнения практической работы, инструктаж по его выполнению, критерии оценивания**

Для выполнения практической работы необходимо изучить:

1. Алгоритм построения запроса в СУБД Access.

#### **Оценка «5» (отлично) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены правильно и в полном объеме;
- работа сдана преподавателю в соответствии с указанным сроком предоставления.

#### **Оценка «4» (хорошо) выставляется если:**

- задания (включая отчет) выполнены в основном правильно, но имеются неточности, недочеты;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

#### **Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется если:**

- задания выполнены (включая отчет), но имеют ошибки либо выполнены не в полном объеме;
- работа сдана преподавателю не в соответствии с указанным сроком предоставления.

**Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется в случае невыполнения работы.**

### **Задания**

**Задание 1. Создать отчет по ранее созданным запросам.**

**Задание 2. Составить отчет по практической работе.**

**Практическая работа № 8**

**Тема №3.4: Создание презентаций в MS PowerPoint**

**Цели и задачи:**

- Изучение текстового редактора MS PowerPoint (базовых функций необходимых для освоения программы).
- Применение навыков в дальнейшей профессиональной деятельности (выполнение дипломной работы, создание деловой отчетности и презентации и т.д.)

**Форма организации занятия - индивидуальная**

**Студент должен**

*знать:*

- Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.
- Теоретические основы, виды и структуру презентаций.
- Понятие информационных систем и информационных технологий.

*уметь:*

- Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.
- Соблюдать правила ТБ и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

**Обеспечение**

- раздаточный материал (раздаточный материал),
- персональный компьютер.
- ПО MS Office PowerPoint.

**Правила выполнения задания:**

- Внимательно читать задания.
- Выполнять работу в одной презентации.
- Задания выполнять по порядку, обозначая их название.

**Задание №1 Создание нового документа**

**Создать новую презентацию, сохранить ее под своим ФИО и номером группы.**

**Задание №2 Устанавливаем индивидуальный фон для презентации**

**Заголовок слайда будет содержать следующий текст: *Практическая работа по созданию презентации. ФИО-студента, год создания, руководитель.***

Не секрет, что имеющиеся программе Microsoft PowerPoint шаблоны для создания презентаций не всегда соответствуют запросу. В связи, с чем стоит разобраться, как сделать свой фон для презентации Power Point из рисунка самостоятельно, затрачивая на

это минимум времени. Под рисунками в данном случае будем понимать разнообразные картинки, созданные с помощью редакторов, а также фотографии.

### **Задание №3 Анимационные картинки для презентаций**

**Заголовок слайда будет содержать следующий текст:** Gif-анимация в слайдах

#### **Функции картинок с анимацией**

**Прежде всего**, они активизируют внимание участников презентации и их работоспособность. Особенно это хорошо срабатывает, если предыдущие слайды были статичными без анимации и видео.

**Вторая функция** анимационных картинок – улучшение настроения людей, присутствующих на презентации. Это получается очень естественно, так как картинки анимационные обычно достаточно смешные.

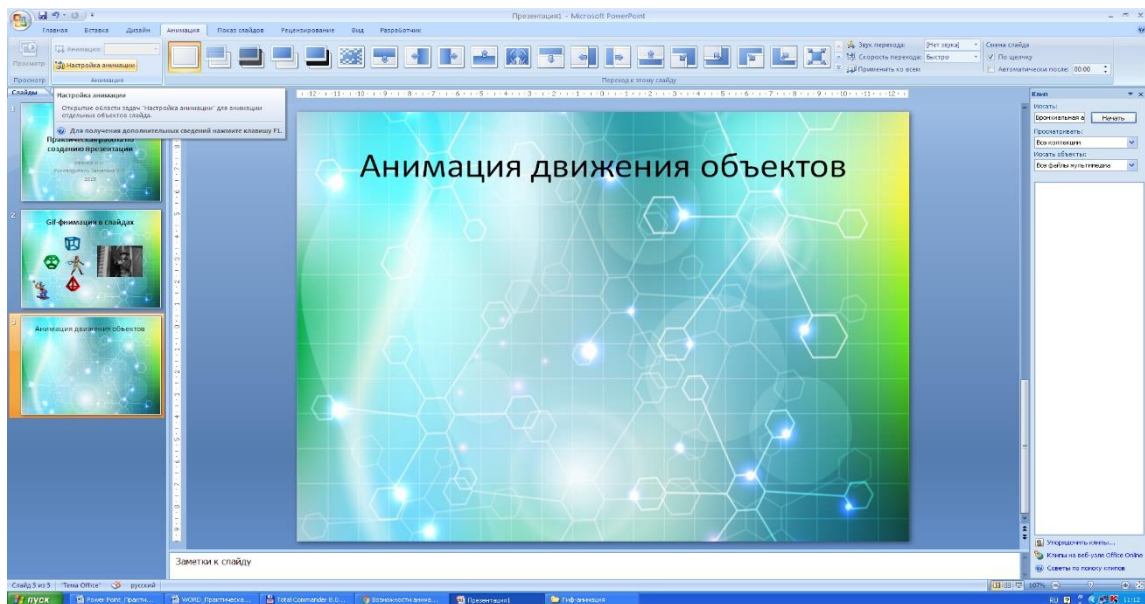
**Третье предназначение** – логическое завершение части презентации перед переходом к следующему смысловому блоку или к групповому обсуждению увиденного и услышанного материала.

Стоит обращать внимание на размер анимационной картинки. Как правило, изображения небольшие. Соответственно, их стоит использовать в презентации PowerPoint, когда картинка нужна маленькая. Классический вариант с обычным растягиванием изображения работает, но качество gif-анимации уменьшается. Поэкспериментируйте. Gif-картинки можно выбрать из коллекции в папке с практической работой или найти в интернете понравившийся вариант.

### **Задание №4 Анимация движения объектов**

**Заголовок слайда будет содержать следующий текст:** Анимация движения объекта  
Анимировать можно не только переходы между слайдами. В программе PowerPoint 2007 можно анимировать любой объект: рисунок, фигуру, картинку, текст. Можно сделать так, что изображения один за другим, или все сразу, будут появляться, двигаться, исчезать, вращаться.

Вариантов анимации в PowerPoint огромное количество, можно сделать очень интересную презентацию, которая будет смотреться профессионально.



**Задание №5 Анимация движения нескольких объектов на одном слайде**  
**Заголовок слайда будет содержать следующий текст: Анимация движения нескольких объектов.**

**Задание №6 Вставка в презентацию видеоряда**  
**Заголовок слайда будет содержать следующий текст: Анимация движения объекта**  
PowerPoint 2007 поддерживает ASF, AVI, MPG или MPEG, и WMV. Другие форматы перед вставкой в презентацию нужно конвертировать в нужный формат. Можно воспользоваться бесплатными серверами, например: <http://convert-video-online.com/ru/>



## **5. Экзамен**

### **Цель работы:**

Проверить знания и умения по дисциплине

**Вид работы:** ответы на вопросы, практические задания

**Время на выполнение работы - 3 ак. часа**

Билеты имеют следующую структуру: каждый билет содержит две части – теоретическую и практическую. Теоретическая часть предполагает устный ответ студентов с возможной демонстрацией на компьютере необходимой для ответа иллюстративной части.

Практическая часть содержит задание, которое обязательно выполняется на компьютере. Основная часть данной части экзамена – проверить у студентов уровень компетентности в сфере информатики (сформированность умений оперировать теоретическими знаниями и изученным программным обеспечением, умение применять изученное для решения практических задач).

Каждое из заданий ориентировано на проверку умения выполнять определенный комплекс операций с конкретным программным пакетом, но при этом демонстрируются также общие знания и умения в области «Информатики».

Примерное время подготовки студентов к ответу по билетам может быть в диапазоне от 10 до 30 минут. Время ответа на теоретическую часть билета не должно превышать 20 минут.

### **Критерии оценки теоретической части**

**Оценка «5» (отлично)** - выставляется, если:

1. Знание, понимание и глубокое усвоение студентами всего объема материала.
2. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы.
3. Отсутствие ошибок и недочетов при ответе, соблюдение культуры устной речи.

**Оценка «4» (хорошо)** – выставляется:

1. Знание всего изученного материала.
2. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы.
3. Незначительные (негрубые) ошибки и недочеты при ответе, соблюдение основных правил культуры устной речи.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** – выставляется, если:

1. Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований, затруднение при самостоятельном ответе, необходимость незначительной помощи преподавателя.
2. Затруднения при ответах на видоизмененные вопросы.
3. Наличие грубой ошибки, несколько негрубых при ответе, незначительное несоблюдение основных правил культуры речи.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** – выставляется, если:

1. Знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале.
2. Затруднения при ответах на стандартные вопросы.

3. Наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при ответе, значительное несоблюдение основных правил культуры устной речи.

### **Критерии оценки практической части**

**Оценка «5» (отлично)** - выставляется, если студент:

1. выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;
2. проводит работу в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов;
3. соблюдает правила техники безопасности;
4. в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления;
5. правильно выполняет анализ ошибок.

**Оценка «4» (хорошо)** – выставляется:

1. если выполнены требования к оценке 5, но допущены 2-3 недочета, не более одной ошибки и одного недочета.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** – выставляется, если:

1. работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы;
2. в ходе проведения работы были допущены ошибки.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** – выставляется, если:

1. работа выполнена не полностью и объем выполненной работы не позволяет сделать правильных выводов;
2. работа проводилась неправильно.

Отметка за экзамен выставляется как среднее арифметическое отметок за обе части

### **Перечень теоретических вопросов:**

1. Информационные системы
2. Информационные технологии
3. Архитектура компьютеров и многообразие компьютеров
4. Магистрально – модульный принцип построения компьютера
5. Аппаратное обеспечение ИТ-технологий
6. Логические основы построения ЭВМ
7. Программное обеспечение ИТ-технологий
8. Системное программное обеспечение.
9. Операционные системы.
10. Память ПК.
11. Носители информации.
12. Понятие файла и файловой системы.
13. Автоматизированные средства и технологии организации текста.
14. Динамические (электронные) таблицы как информационные объекты.
15. Создание презентации PowerPoint.
16. Использование графических объектов, звуков фильмов в презентации PowerPoint.

17. Создание и редактирование графических информационных объектов средствами систем презентационной графики.
18. Базы данных.
19. Системы управления базами данных.
20. Технология получения информации из БД Access.
21. Создание базы данных.
22. Операции с таблицами в Access.
23. Правовое регулирование информационной деятельности людей.
24. Информационная безопасность.
25. Вирусы, классификация, защита.

### **Выполнение практического задания**

Откройте документ *Экзаменационная работа*, номер соответствует номеру компьютера, за которым вы сидите (*Мои документы/Практические работы/Экзамен/Экзаменационная работа 1...20*) и выполните предложенные в файле задания

Практические задания, предложенные в документе, позволяют проверить умения работать с пакетом MS Office:

- форматировать, преобразовывать текст, работать с объектами MS Word, изменять параметры страницы, уметь выводить на печать;
- вводить, форматировать данные в MS Excel, уметь выполнять расчеты, осуществлять сортировку, фильтрацию данных, строить и оформлять диаграмму;
- создавать и редактировать презентацию средствами MS PowerPoint;
- создавать, использовать базы данных MS Access;
- уметь находить нужную информацию в сети Интернет

### Список используемой литературы

1. Кузнецов, П.У. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Кузнецов П.У. — Москва : Юстиция, 2018. — 214 с. — ISBN 978-5-4365-2649-2. — URL: <https://book.ru/book/933729> (дата обращения: 16.04.2020). — Текст : электронный.
2. Информационные технологии на автомобильном транспорте: Учебник / Под ред. Власова В.М.. - М.: Academia, 2017. - 320 с.
3. Информационные технологии и вычислительные системы. Вычислительные системы. Компьютерная графика. Распознавание образов. Математическое моделирование / Под ред. С.В. Емельянова. - М.: Ленанд, 2015. - 100 с.
4. Гохберг, Г.С. Информационные технологии: Учебник / Г.С. Гохберг. - М.: Academia, 2018. - 474 с.
5. Затонский, А.В. Информационные технологии: разраб. информ. модел.: Учебное пособие / А.В. Затонский. - М.: Риор, 2017. - 384 с.
6. Щербакова, Т.Ф. Вычислительная техника и информационные технологии: учебное пособие / Т.Ф. Щербакова. - М.: Academia, 2017. - 288 с.