

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Судакский филиал Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий Судакским филиалом

ГБПОУ РК «ЖИГ»

Загорулькин А.Н.

2016 год



КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.06 ИНФОРМАЦИОННО-КОМУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

основной профессиональной
образовательной программы по профессии
43.01.01. «Официант, бармен»

Судак, 2016

Разработчики:

Судакский филиал Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Республики Крым
«Романовский колледж индустрии
гостеприимства»

методист

Е.А.Филонидова

Судакский филиал Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Республики Крым
«Романовский колледж индустрии
гостеприимства»

преподаватель

А.А.Надгорный

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств | стр. 4 |
| II. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке | 5-7 |
| III. Оценка освоения учебной дисциплины | 8-9 |
| 3.1 Формы и методы оценивания | 10-16 |
| 3.2 Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины | |
| IV. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине | 17-28 |

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины **Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности** обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по профессии СПО 43.01.01. «**Официант, бармен**» базовый уровень подготовки со следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональные и общие компетенции:

Уметь:

- У.1** Соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ;
- У.2** Осуществлять процессы обработки, хранения, поиска и передачи информации в процессе оформления технологической документации;
- У.3** Оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники.
- У.4** Пользоваться офисным пакетом.
- У.5** Использовать программные средства безопасности.

Знать:

- З.1** Назначение средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, электронных таблиц, компьютерных сетей);
- З.2** Назначение ОС и ПО.
- З.3** Процессы обработки, хранения, поиска и передачи информации.
- З.4** Основные форматы файлов и их конвертация.
- З.5** Принципы работы в офисном пакете и его с его приложениями.
- З.6** Характеристики и принципы работы программных средств безопасности.

ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК.3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК.4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК.7 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания.

ПК 1.2. Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов.

ПК 1.3. Обслуживать массовые банкетные мероприятия.

ПК 1.4. Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания.

ПК 2.1. Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию.

ПК 2.2. Обслуживать потребителей бара, буфета.

ПК 2.3. Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания.

ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными требованиями.

ПК 2.5. Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции.

ПК 2.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета.

ПК 2.7. Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие.

Формой аттестации по учебной дисциплине является **дифференцированный зачет.**

II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций.

Таблица 1

| Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции | Показатели оценки результата | Форма контроля и оценивания |
|--|--|---|
| Уметь: | | |
| <p>У 1.соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ</p> <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p> <p>ОК 3.Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 4.Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p> | <p>Устройство ПК, его основные и устройства.</p> | <p>Практические занятия № 1-6</p> <p>Текущий контроль</p> |
| <p>У 2. осуществлять процессы обработки, хранения, поиска и передачи информации в процессе оформления технологической документации</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей</p> | <p>Операционная система, назначение ПО.</p> | <p>Практические занятия № 7-8</p> <p>Текущий контроль</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Операционная система, назначение ПО.</p> | | |
| <p>У 3. оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения</p> | <p>Поиск и анализ источника информации.</p> | <p>Практические занятия № 9-11</p> <p>Текущий контроль</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>профессиональных задач. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p> | | |
| <p>У.4 Пользоваться офисным пакетом. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> | <p>Основные формы и стандарты.</p> | <p>Практические занятия № 12-15 Текущий контроль</p> |
| <p>У.5 Использовать программные средства безопасности. ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. Операционная система, назначение ПО.</p> | <p>Идентификация и аутентификация.</p> | <p>Практическое занятие № 16-19 ДЗ</p> |
| <p>Знать:</p> | | |
| <p>3.1 Характеристики ПК и его основных устройств.</p> | <p>Пользование офисным пакетом LibreOffice</p> | <p>Практическое занятие № 1-6</p> |
| <p>3.2 Назначение ОС и ПО.</p> | <p>Операционная система, назначение ПО.</p> | <p>Практическое занятие № 7-8</p> |
| <p>3.3 Принципы анализа и оценки информации в глобальной сети.</p> | <p>Поиск и анализ источника информации.</p> | <p>Практическое занятие № 9-11</p> |
| <p>3.4 Основные форматы файлов и их конвертация.</p> | <p>Форматы файлов и их отличия</p> | <p>Практическое занятие № 12-15</p> |

| | | |
|---|---|------------------------------|
| 3.5 Принципы работы в офисном пакете и его с его приложениями. | Пользование офисным пакетом LibreOffice | Практическое занятие № 16-19 |
| 3.6 Характеристики и принципы работы программных средств безопасности. | Основные способы защиты информации | ДЗ |
| <p>ПК 1.1. Выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания.</p> <p>ПК 1.2. Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов.</p> <p>ПК 1.3. Обслуживать массовые банкетные мероприятия.</p> <p>ПК 1.4. Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания.</p> <p>ПК 2.1. Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию.</p> <p>ПК 2.2. Обслуживать потребителей бара, буфета.</p> <p>ПК 2.3. Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания.</p> <p>ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными требованиями.</p> <p>ПК 2.5. Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции.</p> <p>ПК 2.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета.</p> <p>ПК 2.7. Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие</p> | | |

III. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине **Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности**, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по разделам и темам

Таблица 2

| Элемент учебной дисциплины | Формы и методы контроля | | | |
|----------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------|--|
| | Текущий контроль | | Промежуточная аттестация | |
| | Форма контроля | Проверяемые ОК, У, З | Форма контроля | Проверяемые ОК, У, З |
| Раздел 1 | | | Тесты | У.1, У.2, У.3 3.1, 3.2, 3.3 ОК.1-7 |
| Тема 1.1 | П.З.№1, 2 С.Р.№1 | ОК.1, ОК.7 | Текущий контроль | |
| Тема 1.2 | П.З.№3 - 5 С.Р.№2 | У.1 3.1 ОК.2-6 | Текущий контроль | |
| Тема 1.3 | П.З.№6 - 9 С.Р.№3 | У.2 3.2 ОК.2-6 | Текущий контроль | |
| Тема 1.4 | П.З.№10 - 13 С.Р.№4 | У.3 3.3 ОК.2-6 | Текущий контроль | |
| Раздел 2 | | | Тесты | У.2, У.4 3.4, 3.5 ОК.2-6 |
| Тема 2.1 | П.З.№14 С.Р.№5 | У.2, У.4 3.4, 3.5 ОК.2-6 | Текущий контроль | ПК 2.4 |
| Тема 2.2 | П.З.№15 С.Р.№6 | У.4 3.5 ОК.2-6 | Текущий контроль | ПК 2.5, ПК 2.7 |
| Тема 2.3 | П.З.№16 С.Р.№7 | У.4 3.5 ОК.2-6 | Текущий контроль | ПК 2.6 |
| Тема 2.4 | П.З.№17 С.Р.№8 | У.4 3.5 ОК.2-6 | Текущий контроль | |
| Тема 2.5 | П.З.№18 С.Р.№9 | У.4 3.5 ОК.2-6 | Текущий контроль | |
| Раздел 3 | | | ДЗ | У.2, У.5 3.2, 3.3, 3.6 ОК.2-6 |
| Тема 3.1 | С.Р.№10 | У.2 3.2, 3.3 ОК.2-6 | Текущий контроль | |
| Тема 3.2 | П.З.№19 С.Р.№11 | У.5 3.6 ОК.2-6 | | |

3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины.

Практическая работа № 1

Информация и информационные сообщения. Единицы измерения информации. Системы счисления. Перевод из одной системы счисления в другую. Кодирование числовой, текстовой, графической и звуковой информации.

Цель урока: познакомить учащихся с поисковыми системами и правилами формирования запроса в поисковой службе.

Ход работы: Рассказать об понятии "Информации" ее важность и место в современном мире.

Теоретическая часть:

- 1) Понятие "Информация"
- 2) Виды информации
- 3) Роль информации в повседневной жизни человека

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №2:

Служба электронной почты. Создание почтового ящика электронной почты. ЭБС.

Цель урока: познакомить учащихся с способами создания почтового ящика на электронной почте. Рассказать о видах электронной почты.

Ход работы : Используя Интернет создать почтовый ящик на Mail.ru

Практическая часть:

- 1) Включить компьютер в соответствии с правилами.
- 2) Зайти в браузер и прописать в поисковой строке Mail.ru
- 3) Создать рабочую почту в Mail.ru

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №3:

Основные устройства (микропроцессор, КЭШ-память, ПЗУ, ОЗУ, системная шина).

Цель урока: Ознакомить учащихся с основными устройствами ЭВМ(персональный компьютер)

Ход работы: Наглядно продемонстрировать устройства ЭВМ

Теоретическая часть:

- 1) Характеристика микропроцессора, КЭШ-памяти.
- 2) Характеристика ПЗУ, ОЗУ.
- 3) Характеристика системной шины

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №4:

Периферийные устройства (внешняя память, устройства ввода-вывода).
Дополнительные устройства (манипуляторы, сканер). Особенности работы с клавиатурой. Назначение клавиш.

Цель урока: Ознакомить учащихся с основными периферийными устройствами, их особенностями и функции.

Ход работы: Наглядно продемонстрировать все периферийные устройства

Теоретическая часть:

- 1) Устройства ввода
- 2) Устройства вывода
- 3) Дополнительный устройства (сканер)

4) Функции клавиш

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №5:

Общие сведения о программном обеспечении.

Цель урока: Ознакомить учащихся с ПО(программное обеспечение)

Ход работы: Используя Интернет и персональный компьютер показать учащимся сведения о ПО

- Теоретическая часть:**
- 1) системное, или общее, ПО;
 - 2) пакеты прикладных программ (ППП);
 - 3) инструментарий технологии программирования.

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №6:

Системное программное обеспечение.

Цель урока: Знакомство с системным программным обеспечением

Ход работы: Используя Интернет и персональный компьютер показать учащимся примеры программного обеспечения

Теоретическая часть:

1) системное ПО (программы общего пользования), выполняющие различные вспомогательные функции, например создание копий используемой информации, выдачу справочной информации о компьютере, проверку работоспособности устройств компьютера и т.д.

2) Прикладное ПО, обеспечивающее выполнение необходимых работ на ПК: редактирование текстовых документов, создание рисунков или картинок, обработка информационных массивов и т.д.

3) Инструментальное ПО (системы программирования), обеспечивающее разработку новых программ для компьютера на языке программирования.

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №7:

Операционные системы.

Цель урока: Ознакомить учащихся с основными операционными системами использующих на ЭВМ

Ход работы: Используя Интернет продемонстрировать виды ОС

Теоретическая часть:

- 1) Ознакомить с ОС Windows
- 2) Ознакомить с ОС Linux
- 3) Ознакомить с ОС Android, IOS

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №8:

Работа в ОС Linux.

Цель урока: Ознакомить учащихся с операционной системой Linux

Ход работы: Продемонстрировать особенности Linux, его особенности и отличие от других ОС

Практическая часть:

- 1) Включить персональный компьютер в соответствии с правилами.
- 2) Изучить интерфейс Linux
- 3) Открыть и ознакомиться с меню «Пуск»
- 4) Открыть панель управления и ознакомиться с его особенностями

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №9:

Понятие об информационных системах. Классификация информационных систем.

Цель урока: Ознакомить учащихся с ИС(информационные системы). Для чего необходимы ИС в профессиональной деятельности

Ход работы: Используя Интернет продемонстрировать виды ИС.

Теоретическая часть:

- 1) ввод информации из внешних и внутренних источников
- 2) обработка входящей информации;
- 3) хранение информации для последующего ее использования
- 4) вывод информации в удобном для пользователя виде
- 5) обратная связь, т.е. представление информации, переработанной в данной организации, для корректировки входящей информации.

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №10:

Способы описания информационных технологий. Характеристики качества информационных процессов.

Цель урока: Ознакомить учащихся с информационными технологиями.

Ход работы: Используя Интернет и персональный компьютер показать современные информационные технологии.

Теоретическая часть:

- 1) ИТ в современном мире
- 2) Классификация ИТ
- 3) ИТ в профессиональной деятельности

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №11:

Виды информационных технологий (обработка данных, информационная технология управления).

Цель урока: Ознакомить учащихся с основными видами ИТ

Ход работы: Наглядно продемонстрировать ИТ в повседневной жизни человека

Теоретическая часть:

1. ИТ обработки данных.
2. ИТ управления.
3. Автоматизация офиса.

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №12:

Введение в офисный пакет LibreOffice.

Цель урока: Ознакомить учащихся с офисным пакетом LibreOffice.

Ход работы: Наглядно продемонстрировать офисный пакет и его отличие от Microsoft Office.

Практическая часть:

- 1) Включить персональный компьютер в соответствии с правилами.
- 2) Зайти в меню «Пуск» и выбрать «Офис»
- 3) Изучить офисный пакет LibreOffice

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №13:

Текстовый редактор Writer. Выбор шрифта. Установка размера и цвета шрифта. Понятие абзаца. Установка выравнивания абзацев. Использование надстрочных и подстрочных знаков. Установка отступов. Установка интервалов. Межстрочные интервалы. Интервалы между абзацами». Оформление буквицы. Оформление списков. Вставка рисунков. Вставка рисунка из графического файла. Изменение положения рисунка в документе. Создание колонок.

Создание колонтитулов. Нумерация страниц. Настройка параметров печати. Сноски. Примечания. Шаблон документа. Сохранение документа. Использование стилей. Создание оглавления.

Цель урока: Ознакомить учащихся с текстовым редактором Writer.

Ход работы: Используя персональный компьютер обучить учащихся использовать текстовый редактор Writer.

Практическая часть:

- 1) Включить персональный компьютер в соответствии с правилами.
- 2) Зайти в меню «Пуск» и выбрать «Офис»
- 3) Выбрать текстовый редактор Writer.
- 4) Создать технологическую карту официанта а в соответствии с правилами.

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №14:

Табличный процессор Calc. Главное окно. Создание и сохранение книг. Работа с листами. Ввод данных в ячейки. Типы данных. Работа с формулами. Встроенные функции. Абсолютные и относительные ссылки. Перенос строк и ориентация текста. Диаграммы. Печать содержимого книги.

Цель урока: Ознакомиться с табличным процессором Calc.

Ход работы: Используя персональный компьютер обучить учащихся использовать табличный процессор Calc.

Практическая часть:

- 1) Включить персональный компьютер в соответствии с правилами.
- 2) Зайти в меню «Пуск» и выбрать «Офис»
- 3) Выбрать табличный процессор Calc.
- 4) Создать любой график в соответствии с правилами оформления.

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №15:

Создание презентаций в Impress. Работа со слайдами. Дизайн и оформление презентации. Добавление текста, вставка таблиц. Вставка звука, добавление клипов. Вставка диаграмм. Технология использования презентаций. Программные средства для работы с растровой графикой. Средства создания и обработки векторной графики.

Цель урока: Ознакомиться с программой Impress.

Ход работы : Используя персональный компьютер обучить учащихся использовать программу Impress.

Практическая часть:

- 1) Включить персональный компьютер в соответствии с правилами.
- 2) Зайти в меню «Пуск» и выбрать «Офис»
- 3) Выбрать программу Impress.
- 4) Создать презентацию на любую тему.

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №16:

Базы данных Base. Создание. Типы данных. Виды запросов. Технология создания БД. Создание таблиц. Установка связей между таблицами. Создание запросов на выборку. Создание запросов с параметром. Создание отчетов. Создание форм.

Цель урока: Ознакомить учащихся с базой данных Base

Ход работы: Используя персональный компьютер обучить учащихся использовать программу Base.

Практическая часть:

- 1) Включить персональный компьютер в соответствии с правилами.
- 2) Зайти в меню «Пуск» и выбрать «Офис»
- 3) Выбрать программу Base
- 4) Создать базу данных и таблицы.

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №17:

Компьютерные сети. Доступ к локальной компьютерной сети. Обмен файлами. Доступ к Глобальной сети Internet. Навигация в Internet. Браузеры.. Поиск. Служба WWW. Язык запросов. Просмотр Web–страниц. Выбор и сохранение Web–страниц. Вывод на печать Web–страниц.

Цель урока: Ознакомить учащихся с компьютерными сетями и Интернет.

Ход работы : Используя Интернет рассказать учащимся о создании и функции Глобальной сети.

Теоретическая часть:

- 1) История создания Интернета(глобальная сеть)
- 2) Браузеры и их виды
- 3) Языки запроса

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №18:

Программные средства безопасности. Защита программ от несанкционированного копирования.

Цель урока: Ознакомиться с программами средства безопасности.

Ход работы: Используя Интернет наглядно продемонстрировать способы защиты.

Теоретическая часть:

- 1) Прикладные программы безопасности
- 2) Виды антивирусных программ

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Практическое занятие №19:

Идентификация и аутентификация. Каналы несанкционированного получения информации. Классификация методов и средств несанкционированного доступа. Технические каналы утечки информации. Каналы утечки информации за счет электромагнитного излучения.

Цель урока: Ознакомить учащихся с утечкой информации

Ход работы: Показать документальный фильм на тему: «Кебертерроризм»

Теоретическая часть:

- 1) Идентификация и аутентификация
- 2) Технические каналы утечки информации

Условия выполнения задания

Место (время) выполнения задания выполняется на занятие в аудиторное время

Самостоятельная работа:

Самостоятельная работа №1: Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. Применение двоичной и шестнадцатеричной систем счисления. Кодирование информации в вычислительных системах.

Самостоятельная работа №2: Назначение функциональных клавиш клавиатуры.

Самостоятельная работа №3: Прикладное программное обеспечение. Назначение, структура, основные функции.

Самостоятельная работа №4: Тенденции развития информационных технологий. Перспективы развития информационных технологий.

Самостоятельная работа №5: Работа с офисным пакетом. Форматы и расширения офисных файлов. Конвертация форматов файлов.

Самостоятельная работа №6: Работа с текстовым редактором. Установка параметров страниц. Выбор размера бумаги. Установка полей страницы. Выбор ориентации страницы.

Самостоятельная работа №7: Работа с табличным процессором. Назначение и возможности электронных таблиц. Категории встроенных функций. Адресация. Смешанные ссылки. Составление электронных технологических карт блюд. Составление прайс-листа на услуги кафе.

Самостоятельная работа №8: Технология создания интерактивной презентации. Средства создания и обработки компьютерной графики. Виды компьютерной графики.

Самостоятельная работа №9: База данных как основа информационной системы. Проектирование баз данных.

Самостоятельная работа №10: Локальные, региональные и глобальные сети. Информационные технологии на основе сетей общего назначения. Система информационного обмена. Сети и системы информационного обмена. Организация информационной базы. Локальные и распределенные базы данных. Работа в ЭБС.

Самостоятельная работа №11: Требования к защите компьютерной информации. Концепция защиты от несанкционированного доступа к информации. Человеческий фактор при несанкционированном доступе. Организационные методы защиты.

IV. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов: практические занятия и самостоятельная работа.

Формой аттестации по учебной дисциплине **Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности** является **дифференцированный зачет** который проводится в тестовой форме.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Судакский филиал Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»

Рассмотрено
на заседании методической комиссии
Протокол №___ от _____ 20__ г.
Председатель МК
Аблямитова Э.М. _____

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель заведующего по УПР
_____ Е.А. Филонидова
«___» _____ 201__ год

Инструкция:

Внимательно прочитайте тест, выберите один или несколько вариантов ответа.
Время выполнения задания: 20 мин.

Вариант 1

Задание-выбрать один или несколько вариантов ответа

1. Как называют информацию, отражающую истинное положение дел?

- 1) полезной
- 2) достоверной
- 3) полной
- 4) объективной

2. Как называют информацию, достаточную для решения поставленной задачи?

- 1) полной
- 2) актуальной
- 3) объективной
- 4) эргономичной

3. Информацию, не зависящую от личного мнения кого-либо, можно назвать:

- 1) полной

- 2) актуальной
- 3) объективной
- 4) эргономичной

4. Информация, соответствующая запросам потребителя – это:

- 1) защищенная информация
- 2) достоверная информация
- 3) эргономичная информация
- 4) полезная информация

5. Актуальность информации означает:

- 1) важность для настоящего времени
- 2) независимость от чьего-либо мнения
- 3) удобство формы или объема
- 4) возможность ее получения данным потребителем

6. Доступность информации означает:

- 1) важность для настоящего времени
- 2) независимость от чьего-либо мнения
- 3) удобство формы или объема
- 4) возможность ее получения данным потребителем

7. Антивирусные программы - это ... программы:

- 1) системные
- 2) системы программирования
- 3) прикладные

8. Программы, которые пользователь использует для решения различных задач, не прибегая к программированию:

- 1) системные
- 2) системы программирования
- 3) прикладные

9. Текстовые редакторы - это ... программы:

- 1) системные
- 2) системы программирования
- 3) прикладные

10. Графические редакторы - это ... программы:

- 1) системные
- 2) системы программирования
- 3) прикладные

11. Электронные таблицы - это ... программы:

- 1) системные
- 2) системы программирования
- 3) прикладные

12. Системы управления базами данных - это ... программы:

- 1) системные
- 2) системы программирования
- 3) прикладные

13. Программы, предназначенные для разработки и эксплуатации других программ:

- 1) системные
- 2) системы программирования
- 3) прикладные

Вариант 2

Задание-выбрать один или несколько вариантов ответа

1. Абзац – это:

- 1) фрагмент текста, заканчивающийся нажатием на клавишу Enter
- 2) текст, начинающийся с отступа
- 3) текст, начинающийся несколькими пробелами
- 4) одна строка текста

2. Для сохранения нового документа нужно выбрать команду:

- 1) Файл – Сохранить...
- 2) Файл – Сохранить как...
- 3) можно выбрать любую из команд Файл – Сохранить или Файл – Сохранить как...

3. Чтобы сохранить документ под другим именем или в другом месте, нужно выбрать команду:

- 1) Файл – Сохранить...
- 2) Файл – Сохранить как...
- 3) можно выбрать любую из команд Файл – Сохранить или Файл – Сохранить как

4. К операциям форматирования абзаца относятся:

- 1) выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа
- 2) начертание, размер, цвет, тип шрифта
- 3) удаление символов
- 4) копирование фрагментов текста

5. К программам специального назначения не относятся:

- 1) бухгалтерские программы
- 2) экспертные системы
- 3) системы автоматизированного проектирования
- 4) текстовые редакторы

6. Программа, управляющая работой устройства:

- 1) текстовый редактор
- 2) электронная таблица
- 3) драйвер
- 4) антивирусная программа

7. Устройство для вывода на бумагу текстовой и графической информации:

- 1) монитор
- 2) сканер
- 3) мышь
- 4) модем
- 5) принтер

8. Устройство для ввода в компьютер числовой и текстовой информации:

- 1) монитор

- 2) сканер
- 3) клавиатура
- 4) модем
- 5) принтер

9. Для подключения компьютера к локальной сети используют:

- 1) сетевую карту
- 2) модем
- 3) джойстик
- 4) сенсорную панель
- 5) графический планшет

10. Для подключения компьютера к телефонной линии для передачи и приема информации на далекое расстояние используют:

- 1) сетевую карту
- 2) модем
- 3) джойстик
- 4) сенсорную панель
- 5) графический планшет

11. Программы, предназначенные для эксплуатации и технического обслуживания ЭВМ:

- 1) системные
- 2) системы программирования
- 3) прикладные

12. Операционные системы - это ... программы:

- 1) системные
- 2) системы программирования
- 3) прикладные

13. Драйверы устройств - это ... программы:

- 1) системные
- 2) системы программирования
- 3) прикладные

Вариант 3

Задание-выбрать один или несколько вариантов ответа

1. К программам специального назначения не относятся:

- 1) бухгалтерские программы
- 2) экспертные системы
- 3) системы автоматизированного проектирования
- 4) текстовые редакторы

2. Программа, управляющая работой устройства:

- 1) текстовый редактор
- 2) электронная таблица
- 3) драйвер
- 4) антивирусная программа

3. Программа тестирования, настройки необходимых параметров

используемого в данном компьютере оборудования и загрузки операционной системы находится:

- 1) в оперативной памяти
- 2) в постоянной памяти
- 3) в долговременной памяти

4. Для долговременного хранения информации используется:

- 1) внешняя память
- 2) оперативная память
- 3) постоянная память

5. В дискетах и винчестерах используется:

- 1) магнитный принцип записи и считывания информации
- 2) оптический принцип записи и считывания информации

6. В лазерном диске используется:

- 1) магнитный принцип записи и считывания информации
- 2) оптический принцип записи и считывания информации

7. Диски для однократной записи:

- 1) CD-ROM и DVD-ROM
- 2) CD-R и DVD-R 3) CD-RW и DVD-RW

8. Диски для многократной записи:

- 1) CD-ROM и DVD-ROM
- 2) CD-R и DVD-R 3) CD-RW и DVD-RW

9. Диски только для чтения:

- 1) CD-ROM и DVD-ROM
- 2) CD-R и DVD-R
- 3) CD-RW и DVD-RW

10. Энергонезависимый тип памяти, позволяющий записывать и хранить данные в микросхемах:

- 1) винчестер
- 2) дискета
- 3) лазерный диск
- 4) flash-память

11. К устройствам ввода информации относятся:

- 1) клавиатура
- 2) монитор
- 3) мышь
- 4) сканер
- 5) модем

12. К устройствам вывода относятся:

- 1) монитор
- 2) сканер
- 3) мышь
- 4) модем
- 5) принтер

13. Устройство, способное считывать графическую информацию и переводить ее в цифровую форму – это:

- 1) монитор
- 2) сканер
- 3) мышь
- 4) модем
- 5) принтер

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Количество тестов – 39 шт.

Время выполнения задания – 20 мин.

Эталон ответов

Вариант 1

| | |
|----|------|
| 1 | 2 |
| 2 | 4 |
| 3 | 3 |
| 4 | 4 |
| 5 | 1 |
| 6 | 4 |
| 7 | 3 |
| 8 | 1 |
| 9 | 3 |
| 10 | 3 |
| 11 | 3 |
| 12 | 1, 3 |
| 13 | 2 |

Вариант 2

| | |
|----|------|
| 1 | 2, 3 |
| 2 | 2 |
| 3 | 3 |
| 4 | 1, 2 |
| 5 | 3 |
| 6 | 3 |
| 7 | 2, 5 |
| 8 | 1, 3 |
| 9 | 1 |
| 10 | 2 |
| 11 | 2 |
| 12 | 2 |
| 13 | 3 |

Вариант 3

| | |
|---|---|
| 1 | 3 |
| 2 | 3 |
| 3 | 1 |
| 4 | 3 |

| | |
|----|---------|
| 1 | 3 |
| 5 | 1 |
| 6 | 2 |
| 7 | 2 |
| 8 | 3 |
| 9 | 1 |
| 10 | 4 |
| 11 | 1, 3 |
| 12 | 1, 2, 5 |
| 13 | 1, 2 |

Критерии оценок: Каждый правильный ответ 1 балл. Всего 13 баллов.

12-13 баллов - "отлично"

9-11 баллов - "хорошо"

6-8 баллов - "удовлетворительно"

6 баллов и ниже - "неудовлетворительно"

Комплексное тестовое задание составлено с учетом обязательных знаний и умений, формирующих профессиональные и общие компетенции, в соответствии с ФГОС по профессии СПО 43.01.01 Официант, бармен базовый уровень подготовки.