

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

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Судакским филиалом  
ГБПОУ РК «РКИГ»  
\_\_\_\_\_ А.Н. Загорюлькин  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.



**КОМПЛЕКТ**  
**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ**  
**ДИСЦИПЛИНЕ**  
**ОП.07 ИНФОРМАЦИОННО-КОМУНИКАЦИОННЫЕ**  
**ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
основной профессиональной образовательной программы по профессии  
19.01.17 «Повар, кондитер»

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	Надгорный А.А
--	---------------	---------------

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств</b>	4
<b>II. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке</b>	8
<b>III. Оценка освоения учебной дисциплины</b>	12
<b>IV. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине</b>	25

# 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 19.01.17 Повар, кондитер базовый уровень подготовки со следующими умениями, знаниями, которые формируют 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).

Результатом освоения программы учебной дисциплины «Иностранный язык по профессиональной направленности» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК. 1.1	Производить первичную обработку, нарезку и формовку традиционных видов овощей и грибов, подготовку пряностей и приправ.
ПК. 1.2	Готовить и оформлять основные и простые блюда и гарниры из традиционных видов овощей и грибов.
ПК. 2.1	Производить подготовку зерновых продуктов, жиров, сахара, муки, яиц, молока для приготовления блюд и гарниров.
ПК. 2.2	Готовить и оформлять каши, гарниры из круп и риса, простые блюда из бобовых и кукурузы.
ПК. 2.3	Готовить и оформлять простые блюда и гарниры из макаронных изделий.
ПК. 2.4	Готовить и оформлять блюда из яиц и творога.
ПК. 2.5	Готовить и оформлять простые мучные блюда из теста с фаршем.
ПК. 3.1	Готовить бульоны и отвары.
ПК. 3.2	Готовить простые супы.
ПК. 3.3	Готовить отдельные компоненты для соусов и соусные полуфабрикаты.
ПК. 3.4	Готовить простые холодные и горячие соусы.
ПК. 4.1	Производить обработку рыбы с костным скелетом.
ПК. 4.2	Производить приготовление или подготовку полуфабрикатов из рыбы с костным скелетом.
ПК. 4.3	Готовить и оформлять простые блюда из рыбы с костным скелетом.

ПК. 5.1	Производить подготовку полуфабрикатов из мяса, мясных продуктов и домашней птицы.
ПК. 5.2	Производить обработку и приготовление основных полуфабрикатов из мяса, мясопродуктов и домашней птицы.
ПК. 5.3	Готовить и оформлять простые блюда из мяса и мясных продуктов
ПК. 5.4	Готовить и оформлять простые блюда из домашней птицы.
ПК. 6.1	Готовить бутерброды и гастрономические продукты.
ПК. 6.2	Готовить и оформлять салаты.
ПК. 6.3	Готовить и оформлять простые холодные закуски.
ПК. 6.4	Готовить и оформлять простые холодные блюда.
ПК. 7.1	Готовить и оформлять простые холодные и горячие сладкие блюда.
ПК. 7.2	Готовить простые горячие напитки.
ПК. 7.3	Готовить и оформлять простые холодные напитки.
ПК. 8.1	Готовить и оформлять простые хлебобулочные изделия и хлеб.
ПК. 8.2	Готовить и оформлять основные мучные кондитерские изделия.
ПК. 8.3	Готовить и оформлять печенье, пряники, коврижки.
ПК. 8.4	Готовить и использовать в оформлении простые и основные отделочные полуфабрикаты.
ПК. 8.5	Готовить и оформлять отечественные классические торты и пирожные.
ПК. 8.6	Готовить и оформлять фруктовые и легкие обезжиренные торты и пирожные.
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).

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
<b>Уметь:</b>		
<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>
У 2. осуществлять процессы	Операционная система,	Практические

<p>обработки, хранения, поиска и передачи информации в процессе оформления технологической документации</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. Операционная система, назначение ПО.</p>	<p>назначение ПО.</p>	<p>занятия № 7-8</p> <p>Текущий контроль</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</p>	<p>Поиск и анализ источника информации.</p>	<p>Практические занятия № 9-11</p> <p>Текущий контроль</p>



<p>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>У.4 Пользоваться офисным пакетом.</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>Основные формы и стандарты.</p>	<p>Практические занятия № 12-15</p> <p>Текущий контроль</p>
<p>У.5 Использовать программные средства безопасности.</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. Операционная система, назначение ПО.</p>	<p>Идентификация и аутентификация.</p>	<p>Практическое занятие № 16-19</p> <p>ДЗ</p>
<p><b>Знать:</b></p>		
<p>3.1 Характеристики ПК и его основных</p>	<p>Пользование офисным</p>	<p>Практическое</p>

устройств.	пакетом LibreOffice	занятие № 1-6
3.2 Назначение ОС и ПО.	Операционная система, назначение ПО.	Практическое занятие № 7-8
3.3 Принципы анализа и оценки информации в глобальной сети.	-Поиск и анализ источника информации.	Практическое занятие № 9-11
3.4 Основные форматы файлов и их конвертация.	Форматы файлов и их отличия	Практическое занятие № 12-15
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

### 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
<b>Раздел 1</b>			<b>Тесты</b>	У.1, У.2, У.3 З.1, З.2, З.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 З.1 ОК.2-6	Текущий контроль	
Тема 1.3	П.З.№6 - 9 С.Р.№3	У.2 З.2 ОК.2-6	Текущий контроль	
Тема 1.4	П.З.№10 - 13 С.Р.№4	У.3 З.3 ОК.2-6	Текущий контроль	
<b>Раздел 2</b>			<b>Тесты</b>	У.2, У.4 З.4, З.5 ОК.2-6

Тема 2.1	П.3.№14 С.Р.№5	У.2, У.4 3.4, 3.5 ОК.2-6	Текущий контроль	
Тема 2.2	П.3.№15 С.Р.№6	У.4 3.5 ОК.2-6	Текущий контроль	
Тема 2.3	П.3.№16 С.Р.№7	У.4 3.5 ОК.2-6	Текущий контроль	
Тема 2.4	П.3.№17 С.Р.№8	У.4 3.5 ОК.2-6	Текущий контроль	
Тема 2.5	П.3.№18 С.Р.№9	У.4 3.5 ОК.2-6	Текущий контроль	
<b>Раздел 3</b>			<b>ДЗ</b>	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.3.№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 занятии 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 занятии 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 повара 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 предусматривает использование накопительной системы оценивания.

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

Рассмотрено и одобрено на  
методической комиссии  
профессиональной подготовки  
Протокол №\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 201\_г.  
Председатель МК  
\_\_\_\_\_ А.М. Аблямитова

**УТВЕРЖДАЮ**  
Зам. заведующего по УПР  
\_\_\_\_\_ Е.А. Филонидова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ год

#### **КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ по учебной дисциплине ОП. 07 ИНФОРМАЦИОННО-КОМУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

##### **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
---	---

1	3
2	3
3	1
4	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 19.01.17 Повар, кондитер базовый уровень подготовки.**