

Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по учебной работе

 (Титова Н.Ю.)
«18» 06 20 18 г.

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.03 Выполнение работ по профессии 26353 Секретарь-машинистка
основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности СПО

46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

базовой подготовки

г.Бугульма, 2018 г.

Комплект контрольно-измерительных материалов по учебной дисциплине разработан на основе **примерной программы учебной дисциплины**

Информатика

наименование дисциплины

для профессий начального профессионального образования и специальностей среднего профессионального образования, ФГУ «ФИРО» Минобрнауки России, 2015 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой комиссии

МЧЕНД

наименование цикловой комиссии

Протокол № _____

от «___» _____ 20___ г.

Председатель цикловой комиссии

ЕП

подпись

(Гулящева Е.П.)

Ф.И.О.

Разработчики:

Закирова В.М., преподаватель высшей категории

Ф.И.О., должность

Адолина Р.К., преподаватель высшей категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке.....	5
3. Контрольные задания текущей аттестации.....	6
4. Контрольные задания промежуточной аттестации.....	15
5. Критерии оценки	17
6. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в промежуточной аттестации	19

1. Общие положения

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины

Информатика

наименование дисциплины

КИМ включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме

экзамена

форма промежуточной аттестации

КИМ разработаны на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки специальности(-тей) СПО

46.02.01 Документационное обеспечение управления, архивоведение

код

наименование специальности

- программы учебной дисциплины

Информатика, 2018г.

наименование дисциплины, год утверждения

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки образовательных результатов
У 1. Организовывать рабочее место и соблюдать условия труда	Организация рабочего места. Выполнение практических заданий с соблюдением условий труда
У2. Принимать правильную рабочую посадку за клавиатурой, постановку рук;	Выполнение практических заданий с принятием правильной рабочей посадки за клавиатурой, постановкой рук
У 3. Производить качественно и быстро компьютерный набор текстовой информации с применением методики слепого десятипальцевого метода на клавиатуре персонального компьютера;	Выполнение практических заданий с использованием пакета Microsoft Office
З 1. Требования безопасности труда на рабочем месте;	Соблюдение требований безопасности труда на рабочем месте
З 2. Устройство клавиатуры, назначение управляющих клавиш и правила работы с ними при слепом десятипальцевом методе работы;	Определение и использование возможностей клавиатуры персонального компьютера
З 3. Правила посадки при печати, исходную позицию пальцев;	Выполнение практических заданий с соблюдением правил посадки при печати, исходной позиции пальцев

3. Контрольные задания текущей аттестации

Раздел 1. Клавиатура персонального компьютера.

Тестирование (письменное, программированное).

1. Текст задания (перечень тестовых вопросов):

1. Принтер используется для...
 - +Распечатки информации на бумаге;
 - Переноса информации с бумаги в компьютер;
 - Пересылки информации из одного компьютера на другой;
 - Считывает информацию с лазерных дисков;
 - Питания системного блока компьютера электрическим током.
2. CD-Rom — это устройство которое:
 - +Считывает информацию с лазерных дисков;
 - Записывает информацию на лазерные диски;
 - Осуществляет контроль за лазерным принтером;
 - Распечатки информации на бумаге;
 - Все перечисленное.
3. Сканер — это устройство которое выполняет...
 - Пересылку информации с одного компьютера на другой;
 - +Ввод информации в компьютер с бумаги;
 - Распечатку информации на бумаге;
 - Выведение информации из компьютера на бумагу;
 - Копирование информации с одного листа бумаги на другой;
4. Какие из приведенных ниже устройств не относятся к устройствам ввода-вывода?
 - Монитор;
 - Клавиатура;
 - +Блок питания;
 - Сканер;
 - Принтер.
5. Процессор — это...
 - +Микросхема которая выполняет обработку информации;
 - Микросхема памяти в которой записаны программы тестирования аппаратуры ПК;
 - Устройство которое используется для питания составных частей компьютера электрическим током;
 - Устройство которое используется для введения информации в компьютер с бумаги;
 - Правильный ответ отсутствует.
6. BIOS — это...
 - Микросхема которая выполняет обработку информации;
 - Устройство которое используется для введения информации в компьютер с бумаги;
 - +Микросхема в которой записаны стартовые программы тестирования аппаратуры ПК;
 - Устройство которое используется для хранения информации пока компьютер включен в электрическую сеть;
 - Правильный ответ отсутствует.
7. ОЗУ компьютера нужна для...
 - +Хранения информации пока компьютер включен в электрическую сеть, что ускоряет работу ПК в целом;
 - Хранения и обработки информации не зависимо от того компьютер включен в электрическую сеть или нет;
 - Питания составных частей компьютера электрическим током;

- Пересылки информации из одного компьютера на другой;
Печати информации на бумаге.
8. Принтеры бывают:
- Струйные, лазерные, ручные;
 - +Матричные, Лазерные, струйные;
 - Ручные, барабанные, планшетные;
 - Матричные, барабанные, планшетные;
 - Ручные, барабанные, струйные;
9. Жесткий диск используется для...
- Обработки информации, когда компьютер не включен в электрическую сеть;
 - Контроля процесса обработки данных на ЭВМ;
 - Печати информации на бумаге;
 - Пересылки информации из одного компьютера на другой;
 - +Хранения информации не зависимо от того, компьютер включен в электрическую сеть или нет.
10. Что такое SLOT?
- +Специального вида разъем используемый для подключения дополнительных устройств к материнской плате;
 - Микросхема которая выполняет обработку информации;
 - Микросхема в которой записаны программы тестирования аппаратуры ПК;
 - Устройство которое используется для ввода информации в компьютер с бумаги;
 - Такого устройства в компьютере нет.
11. Сканеры бывают:
- Струйные, лазерные, ручные;
 - Матричные, Лазерные, струйные;
 - +Ручные, барабанные, планшетные;
 - Матричные, барабанные, планшетные;
 - Ручные, барабанные, струйные;
12. Устройство, которое используется для подачи команд компьютеру?
- Принтер;
 - +Клавиатура;
 - Сканер;
 - CD-ROM;
 - Системный блок.
13. Устройство, которое используется для записи информации на магнитные диски?
- CD-ROM;
 - Принтер;
 - Модем;
 - Клавиатура;
 - +Дискковод.
14. Для введения информации в компьютер используется...
- Процессор;
 - Материнская плата;
 - Блок питания;
 - BIOS;
 - +Сканер.
15. Какая клавиша переводит клавиатуру во второй регистр, регистр прописных букв:
- +Shift;
 - Ctrl;
 - Alt;
 - F1;
 - Num Lock.

16. Какая клавиша переводит клавиатуру в третий регистр, регистр команд:
Shift;
Caps lock;
Alt;
Num Lock;
+Ctrl.
17. Для чего нужна клавиша «Caps Lock»:
Для включения дополнительного цифрового блока;
+Для фиксирования второго регистра клавиатуры, регистра заглавных букв;
Для перемещения курсора в начало строки;
Для перемещения курсора на страницу вверх;
Для перемещения курсора в конец строки.
18. Клавиша «Delete»:
Убирает с экрана символы которые расположенные с лева от курсора;
+Убирает с экрана символы которые расположенные с права от курсора;
Перемещает курсор на страницу вверх;
Переводит клавиатуру в третий регистр;
Переводит клавиатуру в четвертый регистр.
19. Клавиша «End»:
Перемещает курсор в начало строки;
Перемещает курсор на страницу вниз;
Переводит клавиатуру в третий регистр;
Перемещает курсор на восемь символов вперед;
+Перемещает курсор в конец строки.
20. Какая клавиша включает дополнительный цифровой блок:
Caps Lock;
Scroll Lock;
Home;
End;
+Num Lock.
21. Какая клавиша перемещает курсор в начало строки:
+Home;
Page Up;
End;
Page Down;
Scroll Lock.
22. Какая клавиша перемещает курсор на страницу вниз:
End;
Page Up;
Home;
Delete;
+Page Down.
23. Какая клавиша перемещает курсор на страницу вверх:
Page Down;
+Page Up;
Home;
End;
Delete.
24. Для того чтобы отменить не верно поданную команду следует нажать:
BackSpace;
End;
Delete;

- Tab;
- +Esc.
- 25. Клавиша «BackSpace»:
 - Убирает символы с экрана которые расположенные с права от курсора;
 - Переводит клавиатуру в третий регистр;
 - Перемещает курсор в конец строки;
 - Перемещает курсор в начало строки;
 - +Правильный ответ отсутствует.
- 26. Для того чтобы приостановить на некоторое время выполнение программы используется клавиша:
 - Delete;
 - Home;
 - +Pause;
 - End;
 - Enter.
- 27. Для того чтобы убрать символы, которые расположенные с права от курсора следует нажать:
 - +Delete;
 - Home;
 - BS;
 - End;
 - Enter.
- 28. Копирование экрана в буфер обмена выполняется клавишей:
 - Insert;
 - +Print Screen;
 - Scroll Lock;
 - Home;
 - End.
- 29. Клавиша Insert:
 - Выделяет фрагмент текста;
 - Перемещает курсор на страницу вниз;
 - +Меняет режим вставки на режим замены;
 - Удаляет символы с права от курсора;
 - Переводит клавиатуру в третий регистр.
- 30. Дополнительный цифровой блок включается клавишей:
 - Home;
 - BS;
 - +Num Lock;
 - End;
 - Enter.

2. Время на выполнение: 20 мин.

Раздел 2. Набор текста в русской раскладке.

Тестирование (письменное, программированное).

1. Текст задания (перечень тестовых вопросов):

1. Что пропущено в ряду: «Символ — ... — строка — фрагмент текста»?

- а) слово
- б) предложение

- в) абзац
- г) страница

2. Меню текстового редактора — это:

- а) часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над текстом
- б) подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа
- в) окно, через которое текст просматривается на экране
- г) информация о текущем состоянии текстового редактора

3. Укажите основную позицию пальцев на клавиатуре.

- а) ФЫВА — ОЛДЖ
- б) АБВГ — ДЕЁЖ
- в) ОЛДЖ — ФЫВА

4. Информация о местоположении курсора указывается:

- а) в строке состояния текстового редактора
- б) в меню текстового редактора
- в) в окне текстового редактора
- г) на панели задач

5. Иван набирал текст на компьютере. Вдруг все буквы у него стали вводиться прописными. Что произошло?

- а) сломался компьютер
- б) произошёл сбой в текстовом редакторе
- в) случайно была нажата клавиша Caps Lock
- г) случайно была нажата клавиша Num Lock

6. В каком из перечисленных ниже предложений правильно расставлены пробелы между словами и знаками препинания?

- а) Пора, что железо:куй, поколе кипит!
- б) Пора, что железо: куй, поколе кипит!
- в) Пора, что железо: куй , поколе кипит!
- г) Пора, что железо : куй , поколе кипит!

7. Таня набирает на компьютере очень длинное предложение. Курсор уже приблизился к концу строки, а девочка должна ввести ещё несколько слов. Что следует предпринять Тане для того, чтобы продолжить ввод предложения на следующей строке?

- а) нажать клавишу Enter
- б) перевести курсор в начало следующей строки с: помощью курсорных стрелок
- в) продолжать набор текста, не обращая внимания на конец строки, — на новую строку курсор перейдёт автоматически
- г) перевести курсор в начало следующей строки с помощью мыши

8. Что произойдёт при нажатии клавиши Enter, если курсор находится внутри абзаца?

- а) курсор переместится на следующую строку абзаца
- б) курсор переместится в конец текущей строки
- в) абзац разобьётся на два отдельных абзаца
- г) курсор останется на прежнем месте

9. Редактирование текста представляет собой:

- а) процесс внесения изменений в имеющийся текст
- б) процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла
- в) процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети
- г) процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста

10. Положение курсора в слове с ошибкой отмечено чёрточкой: МО|АНИТОР

Чтобы исправить ошибку, следует нажать клавишу:

- а) Delete
- б) Backspace
- в) Delete или Backspace

11. Положение курсора в слове с ошибкой отмечено чертой: ДИАГРАММ|МА

Чтобы исправить ошибку, следует нажать клавишу:

- а) Delete
- б) Backspace
- в) Delete или Backspace

12. При работе с текстом клавиша Insert служит для:

- а) переключения режима вставка/замена
- б) переключения режима набора букв строчные/прописные
- в) переключения раскладки клавиатуры русская/латинская
- г) удаления символа слева от курсора

13. Чтобы курсор переместился в начало текста, нужно нажать:

- а) Ctrl + Home
- б) Esc
- в) Caps Lock
- г) Page Up

14. Фрагмент текста — это:

- а) слово
- б) предложение
- в) непрерывная часть текста
- г) абзац

15. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:

- а) выделение копируемого фрагмента
- б) выбор соответствующего пункта меню
- в) открытие нового текстового окна

16. Если фрагмент поместили в буфер обмена, то сколько раз его можно вставить в текст?

- а) один
- б) это зависит от количества строк в данном фрагменте
- в) столько раз, сколько требуется

17. Буфер обмена — это:

- а) раздел оперативной памяти
- б) раздел жёсткого магнитного диска
- в) часть устройства ввода
- г) раздел ПЗУ

18. Для чего предназначен буфер обмена?

- а) для длительного хранения нескольких фрагментов текста и рисунков
- б) для временного хранения копий фрагментов или удалённых фрагментов
- в) для исправления ошибок при вводе команд
- г) для передачи текста на печать

19. Сколько слов будет найдено в процессе автоматического поиска в предложении:

«Далеко за отмелью, в ельнике, раздалась птичья трель», если в качестве образца задать слово «ель»?

- а) 0
- б) 1
- в) 2
- г) 3

20. Для считывания текстового файла с диска необходимо указать:

- а) размеры файла
- б) имя файла
- в) дату создания файла

21. В некоем текстовом процессоре можно использовать только один шрифт и два варианта начертания — полужирное начертание и курсив. Сколько различных начертаний символов можно получить?

- а) 2
- б) 3
- в) 4
- г) 6

22. Укажите «лишнее»:

- а) вставка
- б) изменение начертания
- в) изменение цвета
- г) выравнивание

23. Считая, что каждый символ кодируется одним байтом, определите, чему равен информационный объём следующего высказывания Жан-Жака Руссо:

Тысячи путей ведут к заблуждению, к истине — только один.

- а) 92 бита
- б) 220 битов
- в) 456 битов
- г) 512 битов

24. Считая, что каждый символ кодируется в кодировке Unicode, оцените информационный объём следующей фразы:

В шести литрах 6000 миллилитров.

- а) 1024 байта
- б) 1024 бита
- в) 512 байтов
- г) 512 битов

25. Автоматическое устройство осуществило перекодировку информационного сообщения на русском языке, первоначально записанного в 16-битовом коде Unicode, в 8-битовую кодировку КОИ-8. При этом информационное сообщение уменьшилось на 800 битов. Какова длина сообщения в символах?

- а) 50
- б) 100
- в) 200
- г) 800

26. Для хранения текста в восьмибитовой кодировке требуется 10 Кбайт. Сколько страниц займёт этот текст, если на странице размещается 40 строк по 64 символа в строке?

- а) 4
- б) 40
- в) 160
- г) 256

27. Этап подготовки текстового документа, на котором он заносится во внешнюю память, называется:

- а) копированием
- б) сохранением
- в) форматированием
- г) вводом

28. Текст, набранный в текстовом редакторе, хранится на внешнем запоминающем устройстве в виде:

- а) файла
- б) таблицы кодировки

в) каталога

г) папки

29. Какой из представленных ниже форматов не относится к форматам файлов, в которых сохраняют текстовые документы?

а) TXT

б) DOC

в) ODT

г) RTF

д) PPT

2. Время на выполнение: 25 мин.

3. Ключ к тестам:

ОТВЕТЫ:

1-а, 2-а, 3-а, 4-а, 5-в, 6-б, 7-в, 8-в, 9-а, 10-а, 11-в, 12-а, 13-а, 14-в, 15-а, 16-в, 17-а, 18-б, 19-г, 20-б, 21-в, 22-а, 23-в, 24-г, 25-г, 26-а, 27-б, 28-а, 29-д.

Тема 1.3 Программное обеспечение вычислительной техники, операционные системы и оболочки

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов):

1. Сколько символов в минуту (в среднем) должен набирать пользователь?
2. Каких производителей клавиатур Вы знаете?
3. Укажите технологии изготовления клавиатур?
4. Что понимается под термином «Рабочий стол»?
5. Какие папки на Рабочем столе являются обязательными?
6. Каково назначение Панели Задач? Какие объекты она содержит?
7. Какое действие выполняет:
8. Один щелчок левой клавишей мыши?
9. Двойной щелчок?
10. Щелчок правой клавишей мыши?
11. Задержка указателя мыши?
12. Перетаскивание?
13. Протягивание?
14. Специальное перетаскивание?
15. Какие клавиши относятся к группе алфавитно-цифровых?
16. Как переключить алфавит с русского на латинский и обратно?
17. Назовите функциональные клавиши. Каково их назначение?
18. Какие клавиши относятся к навигационным? Их назначение?
19. Перечислите все служебные клавиши и назовите их назначение.
20. Как с малой цифровой клавиатуры вводить цифры?
21. Как с малой цифровой клавиатуры выполнять действия, указанные на клавишах под цифрами?
22. Что такое буфер обмена?
23. Как поместить изображение активного окна в буфер обмена?
24. Какими клавишами можно извлечь из буфера обмена его содержимое?
25. Что такое меню?
26. Какое меню называется иерархическим?

27. Перечислите виды меню Windows. Назовите способы вызова каждого типа меню.
28. Как выполнить команду пункта меню?
29. Как закрыть меню, не выполняя команды?
30. Как перейти к очередному пункту меню?
31. Перечислите обозначения, принятые в меню. Расскажите про каждое из них.
32. Что такое «горячие» клавиши? Их назначение?
33. Перечислите команды системного меню
 - а. всех окон;
 - б. диалоговых окон.

2. Время на выполнение: 40 мин.

4. Контрольные задания промежуточной аттестации

4.1. Вопросы экзамена (дифференцированного зачета, зачета)

1. Перечислите основные виды движений пальцев, которые формируются при освоении слепого десятипальцевого метода набора.
2. Какие клавиши клавиатуры считаются опорными для правой и левой рук?
3. Назовите основные требования, предъявляемые к слепому десятипальцевому методу набора.
4. Какие способы освоения клавиатуры существуют?
5. Перечислите известные вам клавиатурные тренажеры.
6. Для чего предназначено быстрое сохранение документа в Microsoft Word? Как установить быстрое сохранение документа?
7. Что собой представляет резервная копия документа, для чего она предназначена?
8. В каких случаях используется автосохранение? Как установить время автосохранения?
9. Как, используя команду Параметры меню Сервис, установить пароль на чтение и запись в документ Word?
10. Как использовать кнопки, расположенные ниже вертикальной полосы прокрутки для перемещения по страницам (разделам, рисункам и т. д.) документа?
11. Какие специальные символы могут быть использованы при поиске и замене?
12. Какие подстановочные знаки могут быть использованы при поиске и замене?
13. Как преобразовать существующий список в многоуровневый?
14. Для чего используют табуляторы? Опишите технологию их использования.
15. В чем разница между средствами автотекста и автозамены в Word?
16. Перечислите способы выделения различных фрагментов текста в Word, попробуйте их применить. Для чего используется выделение текста?
17. Как выровнять всю таблицу по центру или по правому краю страницы?
18. Как разделить таблицу на две таблицы?
19. Как ввести формулу в ячейку? Какие функции можно использовать в формулах?
20. Как указать в формуле ссылки на определенные ячейки таблицы?
21. Что такое автоформат таблицы? Как использовать не все элементы автоформатирования? Что такое автоподбор?
22. Что такое раздел документа? Как начать новый раздел?
23. Как вставить разрыв страницы? Как его удалить?
24. Как создать подложку (текст или рисунок, который располагается как фон под текстом документа)?
25. Что называется стилем в Microsoft Word? Что могут включать стили?
26. Перечислите типы стилей, которые можно создавать и применять в Microsoft Word.
27. Перечислите способы изменения стилей.
28. С какой целью стилям присваиваются сочетания клавиш?
29. Для каких элементов и с какой целью в Microsoft Word можно устанавливать сочетания клавиш?
30. Что такое встроенные стили? Каким образом можно удалить встроенный стиль?
31. Перечислите способы создания новых стилей.
32. С какой целью используется копирование стилей? Опишите способы копирования стилей.
33. Что называется шаблоном в Microsoft Word? Для чего он нужен?
34. Перечислите виды шаблонов, которые существуют в Microsoft Word. Чем они отличаются друг от друга?

35. Какие шаблоны и мастера предлагает для использования Microsoft Word?
Перечислите некоторые из них.
36. Какие из элементов шаблона копируются в документ при его создании, а какие хранятся в шаблоне документа?
37. Сколько существует способов изменения основного шрифта шаблона? Кратко опишите эти способы.
38. Каким образом можно изменить шаблон, приложенный к документу? Что при этом происходит с элементами шаблона?
39. С какой целью загружаются дополнительные (общие) шаблоны?

4.2. Практические задания экзамена (дифференцированного зачета, зачета)

Не используются.

5. Критерии оценки

5.1. Критерии оценки при текущей аттестации.

5.1.1. Устный опрос. Письменная контрольная работа.

«ОТЛИЧНО» – студент владеет знаниями по вопросу в полном объеме учебной программы и достаточно глубоко его осмысливает; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на вопрос, выделяет при этом самое существенное; устанавливает причинно-следственные связи; четко формулирует ответы; увязывает теоретические аспекты с практическими.

«ХОРОШО» – студент владеет знаниями по вопросу учебной программы, но имеются пробелы в некоторых, особенно сложных моментах; самостоятельно и (или) отчасти при наводящих вопросах дает полноценный ответ на вопрос; не всегда выделяет наиболее существенное, но не допускает серьезных ошибок в ответе; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – студент владеет основным объемом знаний по вопросу; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответа допускаются ошибки по существу вопросов. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – студент не освоил обязательного минимума знаний по вопросу, не способен ответить на вопрос даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.

5.1.2. Тестирование (письменное, программированное).

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки (балл)
85 ÷ 100	5
75 ÷ 84	4
65 ÷ 74	3
менее 65	2

5.1.3. Практическое задание.

«ОТЛИЧНО» – полностью соблюдались правила трудовой и технической дисциплины, работа выполнялась самостоятельно, тщательно спланирован труд, рационально организовано рабочее место, полностью соблюдались правила техники безопасности, отношение к труду добросовестное, к инструментам – бережное, экономное. Все приемы труда выполнялись правильно, установленных для данного вида работ. Изделие (работа) выполнено точно по чертежу (инструкционной карте), соблюдена технологическая последовательность. Задание выполнено в полном объеме и в установленный срок.

«ХОРОШО» – работа выполнялась самостоятельно, допущены незначительные ошибки в планировании труда, организации рабочего места, которые исправлялись самостоятельно, полностью выполнялись правила трудовой и технологической дисциплины, правила техники безопасности. Приемы выполнялись в основном правильно, допущенные ошибки исправлялись самостоятельно. Изделие (работа) выполнена по

чертежу (инструкционной карте), технологическая последовательность, в целом, соблюдена. На выполнение работы затрачено времени больше установленного по норме на 10%.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – самостоятельность в работе была низкой, допущены нарушения трудовой и технологической дисциплины, организации рабочего места. Отдельные приемы труда выполнялись неправильно, но ошибки исправлялись после замечания учителя, допущены незначительные нарушения правил техники безопасности, установленных для данного вида работ. Изделие выполнено по чертежу с небольшими отклонениями; качество отделки удовлетворительное. На выполнение работы затрачено времени больше установленного по норме на 25%.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – самостоятельность в работе отсутствовала, допущены грубые нарушения правил трудовой и технологической дисциплины, правил техники безопасности, которые повторялись после замечаний преподавателя. Неправильно выполнялись многие виды работ, ошибки повторялись после замечания преподавателя, неправильные действия привели к травме обучающегося или поломке инструмента (оборудования). Изделие (работа) выполнена с отступлениями от чертежа (инструкционной карты), не соответствует эталону. Доработка не может привести к возможности использования изделия (механизма). На выполнение работы затрачено времени против нормы больше чем на 25%.

5.2. Критерии оценки при промежуточной аттестации.

Критерии оценки, используемые при промежуточной аттестации, аналогичны критериям, используемым при текущей аттестации в зависимости от используемой формы контроля (устный опрос, письменная контрольная работа, тестирование, практическое задание).

В случае, если материалы промежуточной аттестации (билеты зачета, дифференцированного зачета, экзамена) содержат задания различных форм контроля, то преподаватель использует критерии оценки для каждой формы контроля по отдельности с последующим выведением усредненного показателя (балльной отметки).

6. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в промежуточной аттестации

6.1. При подготовке к промежуточной аттестации

6.1.1. Литература:

Основные источники:

1. Колмыкова, Елена Алексеевна. Информатика [Текст]: учебное пособие / Е. А. Колмыкова, И. А. Кумскова. - 10-е изд. - М. : Академия, 2012. - 416 с. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 409.
2. Михеева, Е. В. Практикум по информатике [Текст]: учебное пособие / Е. В. Михеева. - 10-е изд. - М. : Академия, 2012. - 192 с.
3. Литвинов, В. Г. Обучение навыкам работы на клавиатуре ПК [Текст]: учебное пособие для 10-11 кл. / В. Г. Литвинов - М.: Издательский центр «Академия», 2012.

Дополнительные источники:

1. Подольский, И. Н. Печать на ПК слепым десятипальцевым методом [Текст]: учебное пособие / И. Н. Подольский. - изд. 2-е, доп. и пер. - СПб.: Наука и техника, 2012.
2. Холкин, В. Ю. Десятипальцевый метод печати вслепую на компьютере [Текст]: / В. Ю. Холкин. - СПб, 2000.- 60 с.

Электронные ресурсы:

Соло на клавиатуре [Электронный ресурс]: Тренажер клавиатуры on,lain / Шахиджанян, В. В. - <http://nabiraem.ru/6.1.2>. Интернет ресурсы:

1. www.window.edu.ru – единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
3. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
4. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям

6.2. При проведении промежуточной аттестации.

6.2.1. Оборудование:

Листочки со штампом ОУ, письменные принадлежности, компьютер(ы)

6.2.2. Программное обеспечение:

Компьютерная тестовая программа MyTest.