

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский техникум-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора
по учебной работе
_____ Н.Л. Мелкова
____.____.2024 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
В ФОРМЕ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для промежуточной аттестации**

ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Организация-разработчик: ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России.

Разработчик: Елькина Евгения Игоревна, преподаватель.

1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) разработан на основе рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации.

ФОС предназначен для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации в форме экзамена, который проводится по окончании курса, в виде выполнения заданий практического характера.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации, студент должен обладать следующими, предусмотренными ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, умениями и знаниями:

Уметь	применять современные текстовые редакторы и процессоры; использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования; создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах; применять средства ввода графической и текстовой информации; выполнять обновление информации в базах данных; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;
Знать	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; основные правила и требования к структуре документов; правила форматирования документов; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятие версий и совместимости форматов; понятия публичных и приватных документов;

	способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов; структурные элементы текстовых документов; виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования; виды и правила построения запросов к базам данных; принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.
--	--

В результате освоения профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации, студент должен обладать элементами общих и профессиональных компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 10	Формировать личность, которая будет способна на основе полученных знаний, умений, навыков свободно ориентироваться, самореализовываться, саморазвиваться и самостоятельно принимать правильные решения в быстроизменяющихся окружающих условиях

Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
------------	---

<i>ВД 1</i>	Оформление и компоновка технической документации
<i>ПК 1.1.</i>	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
<i>ПК 1.2.</i>	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
<i>ПК 1.3.</i>	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
<i>ПК 1.4.</i>	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
<i>ПК 1.5.</i>	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
<i>ПК 1.6.</i>	Формировать запросы для получения информации в базах данных
<i>ПК 1.7.</i>	Выполнять операции с объектами базы данных.

3. Оценка освоения учебной дисциплины

Для оценки результатов выполнения тестового задания на экзамене по модулю применена 5-балльная система оценивания:

Процент результативности (соответствия критериям оценивания)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
80 – 100 %	5	отлично
60 – 79 %	4	хорошо
50 – 59 %	3	удовлетворительно
менее 50 %	2	неудовлетворительно

Оценка заносится в оценочную ведомость и зачетную книжку. Обучающийся, получивший «неудовлетворительно», допускается к повторной сдаче экзамена.

4. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

4.1. Параметры выполнения задания

Задание выполняется в письменном виде на бланках.

Время выполнения:

подготовка 5 мин.;

выполнение 1 ч. 30 мин.;

оформление и сдача 5 мин.;

всего 1 ч. 40 мин.

На экзамене обучающемуся предлагается 3 задания практического характера, в сопровождении инструкции по выполнению каждого из них.

4.2. Образец задания:

Задание 1

Инструкция по выполнению задания:

1. Выполнить ввод текста в текстовом редакторе на основании предоставленных исходных данных.
2. Произвести форматирование текста в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля.
3. Сохранить документ в указанном формате/форматах.

Создать текстовый документ, и создать отчет по теме «Математика, Царица наук», раскрывающий общий смысл данного утверждения. Текст может быть взят из бумажных источников, документ должен соответствовать следующим требованиям:

1. Поля документа – все по 1.2 см.
2. В верхнем колонтитуле имя и группа автора.
3. Документ должен содержать абзац, оформленный в две колонки.
4. В тексте должно быть 2 заголовка уровня 1, и 2 заголовка уровня 2 (по одному в каждом разделе).
5. Шрифт текста – Times, 14 размер, интервал 1.5, красная строка 1.4 см, все абзацы оформлены единым стилем, выравнивание по ширине, перенос по слогам.
6. В документе должны присутствовать два рисунка прилагающиеся к заданию. Оба рисунка в формате png, выравнивание рисунков по центру, текст должен обтекать рисунок со всех сторон, сам рисунок должен иметь отступ от текста 0.5 см.
7. В текст должна быть вставлена формула:

$$R = \lim_{k \rightarrow \infty} \left| \frac{\frac{f^{(k)}(a)}{k!}}{\frac{f^{(k+1)}(a)}{(k+1)!}} \right| = \lim_{k \rightarrow \infty} \left| \frac{f^{(k)}(a)}{f^{(k+1)}(a)} (k+1) \right|.$$

8. Сохранить документ в двух форматах: .doc и.pdf .

Задание 2

Инструкция по выполнению задания:

1. Произвести сканирование предоставленных исходных материалов с заданными параметрами.
2. Обработать оцифрованные данные в соответствии с заданными условиями.
3. Выполнить архивирование обработанных данных в соответствии с заданными условиями.

С помощью мастера работы со сканером произвести сканирование 3 фотографий. Создать документ на основе текстового файла (см. Исходные файлы\Вариант№_.). Вставить в документ отсканированные картинки. Произвести форматирование документа по образцу.

Подготовленный документ должен соответствовать следующим требованиям:

1. Сканированные фото с установками: цветное, разрешение сканирования-300dpi.
2. Заголовки перед абзацами WordArt: «Хохломская роспись», «Жостовская роспись», «Волшебная гжель» соответствуют образцу.
3. Отсканированные картинки вставлены с учётом способов обтекания текстом.
4. Для картинок установлены следующие настройки: для первого рисунка установлена граница (рамка): сплошная линия толщиной 4,5 пт., синего цвета; второй рисунок обрезан по фигуре овал; для третьего рисунка применен эффект сглаживания 10 точек.
5. Форматирование шрифта: Шрифт «Times New Roman», 16пт., выравнивание текста-по ширине, заголовков – по центру. Верхний колонтитул: «Народные промыслы», выравнивание по левому краю, шрифт Monotype Corsiva, 12пт., нижний колонтитул: номер страницы, выравнивание по правому краю.
6. Сохранить созданный документ.
7. Выполнить архивирование созданного документ программой-архиватором.
8. Присвойте архиву защиту в виде пароля.

Задание 3

Инструкция по выполнению задания:

1. Получить информацию из предоставленных исходных материалов для формирования базы данных.

2. Сформировать базу данных на основе полученной информации.
3. Сформировать запрос к базе данных в соответствии с заданными условиями.
4. Построить отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.

1. Сформировать базу данных выпусков журналов за год на основе полученной информации, находящейся в папке Исходные файлы\Вариант№_:

- база данных должна содержать архив, начиная с 2020г.;
- каждый выпуск должен содержать разделы: новости, статьи\ Схемы (в виде гиперссылок);
- в разделе Склад содержится информация о количестве каждого выпуска на складе издательства.

2. Сформировать запрос к базе данных остатках, хранящихся на складе.

3. Построить отчет на основании полученных данных запроса в формате таблицы.

4.3. Система оценивания:

№ п/п	Критерий оценивания	Баллы
Оформление и компоновка технической документации		
1	Выполнение ввода и обработки текстовых данных	10,00
2	Выполнение преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов	10,00
3	Выполнение разметки и форматирования документов различных форматов	6,00
ИТОГО		26,00

20-26 набранных балла соответствуют отметке «5»;

16-19 баллов – отметка «4»;

13 – 15 баллов – отметка «3»;

менее 13 баллов – отметка – «2».