

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

РАССМОТРЕНО

методической комиссией
протокол № 10 от 10.06.2026

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГАПОУ «ККОТиП»
_____/Н. В. Журова/
Приказ № 01-55-1п от 29.06.2026

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

43.02.15 ПОВАРСКОЕ И КОНДИТЕРСКОЕ ДЕЛО
(на базе среднего общего образования)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОПо.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Красноярск, 2026

СОСТАВ КОМПЛЕКТА

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
1.1 Общие положения	3
2 ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
3.1 Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания	3
3.2 Общие компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания.....	4
3.3 Основные показатели оценки результатов	5
4 ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ КУРСА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.1 Задания для текущего контроля освоения учебной дисциплины ОПо. 07 Информационные технологии в профессиональной деятельности	7
4.2. Задания для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОПо. 07 Информационные технологии в профессиональной деятельности	24

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Общие положения

Контрольно-измерительные материалы предназначены для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОПо.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности основной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Контрольно-измерительные материалы предназначены для текущего и промежуточного контроля, оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОПо.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет, который оценивается по пятибалльной шкале оценок.

2 ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контролируемые темы (разделы) учебной дисциплины	Форма контроля и оценивания	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Раздел 1 Средства информационно-коммуникационных технологий	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
Раздел 2. Специализированное прикладное программное обеспечение	Контрольная работа №2	
Раздел 3 Интернет-ресурсы в профессиональной деятельности	Контрольная работа №3	

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате текущего контроля и оценки результатов освоения умений и знаний по учебной дисциплине ОПо. 07 Информационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 6.1 Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	умение пользоваться средствами ИКТ при разработке ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 6.2 Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями	умение использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства для осуществления текущего планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями
ПК 6.3 Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала	умение пользоваться средствами ИКТ для организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонал

ПК 6.4 Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала в соответствии с инструкциями и регламентами	умение пользоваться средствами ИКТ для осуществления организации и контроля текущей деятельности подчиненного персонала в соответствии с инструкциями и регламентами
---	--

3.2 Общие компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате текущего контроля и оценки по учебной дисциплине ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

	Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	определять актуальность нормативно- правовой документации в профессионально й деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста.	излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы

ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	описывать значимость своей профессии; презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности);
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

3.3 Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показатели оценки результатов знаний и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации

Результаты обучения: умения, знания	Показатели оценки результата
Умение	
пользоваться современными средствами связи и оргтехнологией	умение использовать современные средства связи и оргтехнологии для достижения решения поставленной профессиональной задачи
обрабатывать текстовую и табличную информацию	использование подходящего программного обеспечения при обработке текстовой и табличной информации
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	умение использования технологий сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства	умение грамотно и обоснованно использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства
обеспечивать информационную безопасность	умение обеспечивать информационную безопасность с использованием современных защитных средств
применять антивирусные средства защиты информации	правильное использование средств защиты информации
осуществлять поиск необходимой информации	использование различных способов и методов поиска информации

Знание	
основные понятия автоматизированной обработки информации	знать современные технологии автоматизированной обработки информации
общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем	знать современные средства ИКТ их назначение, состав и применение, ориентироваться в многообразии современных технических устройств обработки информации, иметь представление о принципе работы разнообразных устройств
базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	применять различное программное обеспечение при решении профессиональных задач
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	знать современные технологии обработки, хранения, передачи информации
технологии освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации	ориентироваться в многообразии современных технологий обработки и представления информации
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	применять в профессиональной деятельности различные методы обеспечения информационной безопасности

4 ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ КУРСА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование контроля	Тема	Форма контроля
Текущий контроль	Раздел 1 Средства информационно-коммуникационных технологий	Контрольная работа №1 «Применение офисных программ в профессиональной деятельности» в виде тестирования»
	Раздел 2. Специализированное прикладное программное обеспечение	Контрольная работа №2 «Специализированное прикладное программное обеспечение» в виде тестирования
	Раздел 3 Интернет ресурсы в профессиональной деятельности	Контрольная работа №3 «Итоговое занятие по пройденному курсу» в виде тестирования
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет в форме устного опроса

4.1 Задания для текущего контроля освоения учебной дисциплины ОПо.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Контрольная работа № 1 «Средства информационно-коммуникационных технологий»

ВАРИАНТ 1.

1. Установите соответствие:

- | | |
|--|--------------------------|
| I. Текстовый редактор | a) Paint |
| II. Табличный процессор | b) Microsoft Power Point |
| III. Редактор создания баз данных | c) Microsoft Word |
| IV. Редактор создания презентаций | d) Microsoft Access |
| V. Графический редактор | e) Microsoft Publisher |
| VI. Редактор позволяющий создавать публикации, бюллетени, визитки, открытки и т.д. | f) Microsoft Excel |

I	
II	
III	
IV	
V	
VI	

2. С помощью компьютера текстовую информацию можно:

- А) хранить, получать, обрабатывать;
- Б) хранить;
- В) получать;
- Г) обрабатывать.

3. Основными функциями текстового редактора являются:

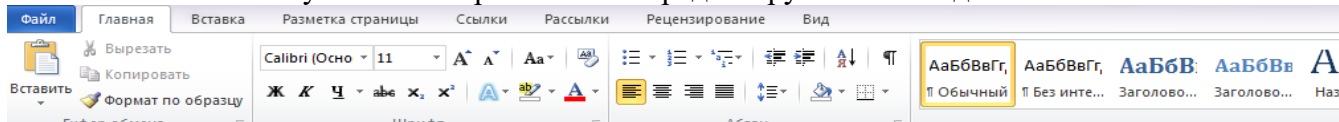
- А) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;
- Б) создание, редактирование, сохранение, печать текстов;
- В) управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста;
- Г) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.



4. В каком меню находится кнопка – Диаграмма ?

- А) Главная;
- Б) Вставка;
- В) Разметка страницы;
- Г) Ссылки;
- Д) Вид.

5. К какому из ниже перечисленных редактору относится данное меню



А) Word; Б) Excel; В) Power Point; Г) Access.

6. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе текста, отображается на экране дисплея в позиции определяемой:

- А) задаваемыми координатами;
- Б) положением курсора;
- В) адресом;
- Г) положением предыдущей набранной буквы.

7. При наборе текста одно слово отделяется от другого:

- А) точкой; Б) пробелом; В) запятой; Г) двоеточием.

8. Укажите, чем обозначены наименование строк на рабочем листе:

- А) Цифрами;
- Б) Латинскими буквами;
- В) Русскими буквами;
- Г) Латинскими буквами в сочетании с цифрами.

9. Укажите правильный адрес ячейки:

- А) A12C; Б) B1256; В) 123C; Г) B1A.

10. Электронная таблица – это:

- А) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
- Б) устройство компьютера, управляющая его ресурсами;
- В) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;

Г) системная программа, управляющая ресурсами компьютера при обработке таблиц.

11. Какая формула будет получена при копировании в ячейку D3, формулы из ячейки D2:

- А) =A2*C2;
- Б) =\$A\$2*C3;
- В) =A3*\$C\$2;
- Г) =A2*C2.

	A	B	C	D	E
1	23	4	34	272	
2	8	15	52	416	
3	11	7	45		

какие типы данных не может содержать рисунок; Б) оставаться пустой; В) число; Г)

12. Укажите отдельная ячейка таблицы:

- А) Растровый

текст.

13. Результатом вычислений в ячейке C1 будет:

	A	B	C
1	5	=A1*3	=A1+B1

- А) 5
- Б) 10
- В) 15
- Г) 20

14. Выберите верные утверждения:

- А) PowerPoint – это графический пакет для создания изображения.
- Б) Слайд в презентации выводится на отдельной странице, представленного в виде белого прямоугольника на сером фоне.
- В) Кроме слайда презентация включает в себя заметки и выдачи.

15. 2. На какой вкладке находится кнопка  ?

А) Главная;Б) Вставка;В) Дизайн;Г) Анимация.



16. На какой вкладке находится кнопка  ?

А) Главная;Б) Вставка;В) Дизайн;Г) Анимация.



17. На какой вкладке находится кнопка  ?

А) Главная;Б) Вставка;В) Дизайн;Г) Анимация.

18. Что такое запрос?

А) окно конструктора;

Б) связанная таблица;

В) главная таблица;

Г) средство отбора данных;

19. Как называется строка в базах данных?

А) запись;

Б) поле;

В) текст любого размера;

Г) строка;

20. Если поле имеет тип даты, то какая запись соответствует данному полю?

А) 10 ноября; Б) десятое ноября ;В) 10;11;Г) 10-11.

21. Какие записи будут найдены после проведения поиска в текстовом поле «Количество» с условием: содержит 25 шт.?

Наименование	Количество, шт.	Стоимость, р.
Монитор	11	7000
Мышь Log	25	150
Клавиатура	10	450
Мышь Mic	30	200

А) 1;Б) 2;В) 3;Г) 4.

ВАРИАНТ 2.

1. Установите соответствие:

I.Текстовый редактор

II.Табличный процессор

III.Редактор создания баз данных

IV.Редактор создания презентаций

V.Графический редактор

VI. Редактор позволяющий создавать публикации, бюллетени, визитки, открытки и т.д.

a) Paint

b) Microsoft PowerPoint

c) Microsoft Word

d) Microsoft Access

e) Microsoft Publisher

f) Microsoft Excel

I	
II	
III	
IV	
V	
VI	

2. Укажите наименование редактора формул в программе Microsoft Word?

А) Microsoft Clip Gallery;

Б) Microsoft Excel;

В) MathCAD;

Г) Microsoft Equation 3.0.

3. Вырезанный фрагмент текста помещается в:

- А) буфер обмена данными;
- Б) корзину;
- В) специальный файл данных;
- Г) новый документ.

4. Выберите инструмент «Применение полужирного начертания к выделенному тексту».

- А)  Б)  В)  Г) 



5. В каком меню можно найти кнопку  ?

- А) Главная;
- Б) Вставка;
- В) Разметка страницы;
- Г) Рассылки.

6. Меню текстового редактора – это:

- А) подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа;
- Б) часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над текстом;
- В) своеобразное окно, через которое текст просматривается на экране;
- Г) информация о текущем состоянии текстового редактора.

7. Укажите команду запуска редактора формул в программе Microsoft Office Word:

- А) Вставка >Объект >Microsoft Graph;
- Б) Вставка >Объект >Microsoft Equation 3.0;
- В) Вставка >Объект >Microsoft Clip Gallery;
- Г) Вставка >Рисунок >WordArt.

8. Для чего предназначена программа Excel?

- А) для обработки электронных таблиц;
- Б) для создания текстовых документов;
- В) для обработки растровых изображений;
- Г) для обработки музыкальных клипов.

9. Результатом вычислений в ячейки C1 будет:

	А	В	С
1	5	=A1*2	=A1+B1

- А) 5 Б) 10 В) 15 Г) 20

10. Диапазон – это:

- А) все ячейки одной строки;
- Б) совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;
- В) все ячейки одного столбца;
- Г) множество допустимых значений.

11. Основными функциями табличного процессора являются:

- А) создание таблиц и выполнение расчетов по ним;
- Б) Редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать;
- В) разработка графических приложений;
- Г) все выше перечисленное.

12. Данные в электронной таблице не могут быть

- А) числом;
- Б) текстом;
- В) оператором;
- В) формулой.

13. Укажите неправильную формулу:

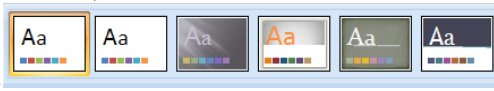
- А) =O45*B2 Б) =K15*B1 В) =12A-B4 Г) A123+O1

14. Программа для создания презентации?

A) PowerPoint Б) Paint В) Opera Г) Все выше перечисленные

15. На какой вкладке находится кнопка ?

A) Главная; Б) Вставка; В) Дизайн; Г) Анимация.

16. На какой вкладке находится кнопка ?

A) Главная; Б) Вставка; В) Дизайн; Г) Анимация.

17. На какой вкладке находится кнопка ?

A) Главная; Б) Вставка; В) Дизайн; Г) Анимация.

18. Что такое база данных?

A) Любой текстовый файл;

Б) организованная структура для хранения информации;

В) Любая информация для, представленная в табличной форме;

Г) Любая электронная таблица.

19. Что такое поле?

A) столбец в таблице;

Б) Окно конструктора;

В) Текст любого размера;

Г) строка в таблице.

20. Какие поля в предъявленной базе данных являются текстовыми?

Наименование	Количество, шт.	Стоимость, р.
Монитор	11 шт.	7000
Мышь Log	25 шт.	150
Клавиатура	10 шт.	450
Мышь Mic	30 шт.	200

A) Наименование, количество;

Б) Количество, стоимость;

В) Наименование, стоимость;

Г) Стоимость.

21. Запись в базе данных содержит:

A) имена полей;

Б) название базы данных;

В) номер строк;

Г) строку значений в полях базы данных.

ВАРИАНТ 3.

1. Установите соответствие:

I. Текстовый редактор

II. Табличный процессор

III. Редактор создания баз данных

IV. Редактор создания презентаций

V. Графический редактор

VI. Редактор позволяющий создавать публикации, бюллетени, визитки, открытки и т.д.

a) Paint

b) Microsoft PowerPoint

c) Microsoft Word

d) Microsoft Access

e) Microsoft Publisher

f) Microsoft Excel

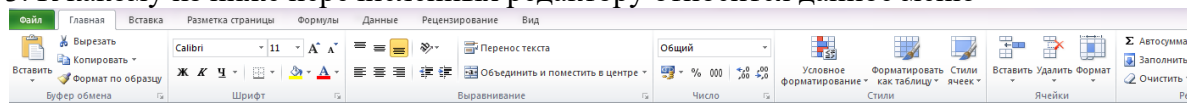
I	
II	
III	
IV	
V	
VI	



2. В каком меню находится кнопка – ?

- А) Главная; Б) Вставка; В) Разметка страницы; Г) Ссылки;
Д) Вид.

3. К какому из ниже перечисленных редакторов относится данное меню



А) Word; Б) Excel; В) Power Point; Г) Access.

4. Абзац – это:

- А) выделенный фрагмент текста, подлежащий форматированию;
Б) фрагмент текста, начинающийся с красной строки;
В) часть текста, заданная в определенных границах;
Г) фрагмент текста, процесс ввода которого заканчивается нажатием клавиши «ENTER»;

5. Выберите все варианты выравнивания текста:

- А) по длине, по левому краю;
Б) по левому краю, по ширине;
В) по центру, по правому краю;
Г) по вертикали, по центру.

6. Устройством ввода текстовой информации является:

- А) мышь;
Б) экран дисплея;
В) клавиатура;
Г) дискета.

7. Если в качестве образца задать слово «ель», в процессе автоматического поиска в тексте «Далеко за отмелью, в ельнике, раздалась птичья трель», будет найдено следующее количество слов:

- А) 1; Б) 2; В) 3; Г) 2.

8. Укажите правильные обозначения столбцов:

- А) АВ; Б) А12; В) 21; Г) 257АВ.

9. В электронной таблице нельзя удалить:

- А) столбец;
Б) строку;
В) имя ячейки;
Г) содержимое ячейки.

10. Укажите неправильную формулу:

- А) $A2+B4$ Б) $=A1/C453$ В) $=C245*M67$ Г) $=O89-K89$

11. Укажите правильные обозначения строк рабочего листа:

- А) А1;
Б) 1;
В) 257АВ;
Г) FAS.

12. Результатом вычислений в ячейке С1 будет:

	A	B	C
1	4	$=A1*3$	$=A1+B1$

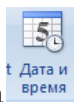
- А) 5 Б) 10 В) 15 Г) 16

13. Укажите неправильную формулу:

- А) $O45*B2$ Б) $=K15*B1$ В) $=A12-B4$ Г) $=A123+O1$

14. Для вставки рисунка в презентацию необходимо:

- А) вкладка Вставка команда рисунок.
Б) вкладка Вставка группа Иллюстрации команда рисунок.
В) вкладка Разметка страницы команда Граница страниц.



15. На какой вкладке находится кнопка ?

- А) Главная;
- Б) Вставка;
- В) Дизайн;
- Г) Анимация.



16. На какой вкладке находится кнопка ?

- А) Главная;
- Б) Вставка;
- В) Дизайн;
- Г) Анимация.



17. На какой вкладке находится кнопка ?

- А) Главная;
- Б) Вставка;
- В) Дизайн;
- Г) Анимация.

18. Тип поля (числовой или текстовый) определяется:

- А) названием поля;
- Б) количеством строк;
- В) шириной поля;
- Г) типом данных.

19. Что такое запись?

- А) Столбец в таблице;
- Б) окно конструктора;
- В) текст любого размера;
- Г) строка в таблице.

20. Количество записей в базе данных измениться, если:

- А) добавить\удалить столбец;
- Б) добавить\удалить строку;
- В) поменять местами строки;
- Г) переименовать столбец.

21. Если поле имеет числовой тип, то какая из записей соответствует данному полю?

- А) 10 ноября;
- Б) двадцать;
- В) 75,89;
- Г) процессор.

ВАРИАНТ 4.

1. Установите соответствие:

- I. Текстовый редактор
- II. Табличный процессор
- III. Редактор создания баз данных
- IV. Редактор создания презентаций
- V. Графический редактор
- VI. Редактор позволяющий создавать публикации, бюллетени, визитки, открытки и т.д.

1) Microsoft Excel

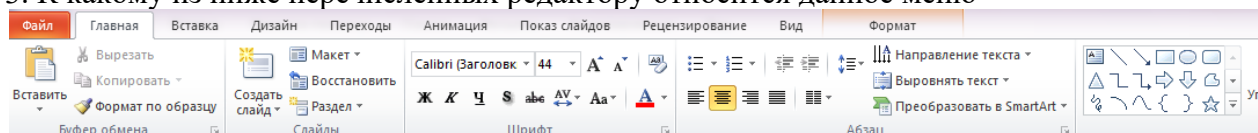
- g) Paint
- h) Microsoft PowerPoint
- i) Microsoft Word
- j) Microsoft Access
- k) Microsoft Publisher

I	
II	
III	
IV	
V	
VI	

2. В каком меню находится кнопка – ?

- А) Главная; Б) Вставка; В) Разметка страницы; Г) Ссылки;
Д) Вид.

3. К какому из ниже перечисленных редактору относится данное меню



- А) Word; Б) Excel; В) Power Point; Г) Access.

4. Клавиша «Backspace» используется для удаления:

- А) символа, стоящего слева от курсора;
Б) символа, находящегося в позиции курсора;
В) символа, расположенного справа от курсора;
Г) целиком всей строки.

5. Устройством вывода текстовой информации является:

- А) Клавиатура;
Б) Экран дисплея;
В) дисковод;
Г) мышь.

6. Текстовый редактор – это программа, предназначенная для:

- А) работы с текстовой информацией в процессе делопроизводства, редакционно-издательской деятельности и др.
Б) работы с изображениями в процессе создания игровых программ;
В) управления ресурсами компьютера при создании документов;
Г) автоматического перевода с символических языков машинные коды.

7. Какая операция не применяется для редактирования текста:

- А) печать текста;
Б) удаление в тексте неверно набранного символа;
В) вставка пропущенного символа;
Г) форматирование текста.

8. Результатом вычислений в ячейке C1 будет:

	A	B	C
1	5	=A1*3	=A1+B1

- А) 5 Б) 10 В) 15 Г) 20

9. Активная ячейка – это ячейка:

- А) для записи команд;
Б) содержащая формулу, включающую в себя имя ячейки, в которой выполняется ввод данных;
В) формула в которой содержит ссылки на содержимое зависимой ячейки;
Г) в которой выполняется ввод данных.

10. В ЭТ имя ячейки образуется:

- А) из имени столбца Б) из имени строки В) из имени столбца и Г) произвольно строки

11. Электронная таблица – это:

- А) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
Б) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;

- В) устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами;
Г) системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

12. В ЭТ нельзя удалить:

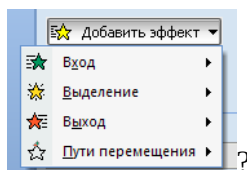
- А) имя ячейки Б) строку В) столбец Г) содержимое ячейки

13. Чтобы вставить формульное выражение в ячейку, нужно выделить ячейку и ввести знак:

- А) =;
Б) +;
В) СУММА;
Г) ничего.

14. Как запустить презентацию на исполнение?

- А) Нажать клавишу F5;
Б) Нажать клавишу F6;
В) Выбрать вкладку ПОКАЗ СЛАЙДОВ и нажать кнопку НАЧАТЬ ПОКАЗ;
Г) Все выше перечисленное.



15. Что можно сделать с помощью этой панели ?

- А) Настроить смену слайда;
Б) Настроить анимацию объекта;
В) Настроить звук;
В) Настроить видео.
Окно настройки гиперссылки.



16. На какой вкладке находится кнопка ?

- А) Главная;
Б) Вставка;
В) Дизайн;
Г) Анимация.



17. На какой вкладке находится кнопка ?

- А) Главная;
Б) Вставка;
В) Дизайн;
Г) Анимация.

18. В чем заключается функция ключевого поля?

- А) однозначно определять таблицу;
Б) однозначно определять запись;
В) определять заголовок столбца таблицы;
Г) вводить ограничения для проверки правильности ввода данных.

19. Как называется столбец в базе данных?

- А) запись;
Б) поле;
В) ключевое поле;
Г) столбец.

20. Запись в базе данных измениться, если:

- А) отредактировать строку;
Б) добавить\удалить строку;
В) поменять местами строки;
Г) переименовать столбец.

21. Тип поля (числовой или текстовый) определяется:

- А) названием поля;
 Б) шириной поля;
 В) количеством строк;
 Г) типом данных.

Условия выполнения задания:

1. Место (время) выполнения задания: задание выполняется в аудиторное время
2. Максимальное время выполнения задания: 90 мин.
3. Вы можете воспользоваться: учебником.

Критерии оценивания:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки балл (отметка) вербальный аналог
90 ÷ 100	«5»-отлично
75 ÷ 89	«4»- хорошо
60 ÷ 74	«3»- удовлетворительно
менее 60	«2»- неудовлетворительно

Эталон ответов:

Вариант 1			Вариант 2																												
1) <table><tr><td>I</td><td>C</td></tr><tr><td>II</td><td>F</td></tr><tr><td>III</td><td>D</td></tr><tr><td>IV</td><td>B</td></tr><tr><td>V</td><td>A</td></tr><tr><td>VI</td><td>c</td></tr></table>		I	C	II	F	III	D	IV	B	V	A	VI	c	8) B	15) A	1) <table><tr><td>I</td><td>C</td></tr><tr><td>II</td><td>F</td></tr><tr><td>III</td><td>D</td></tr><tr><td>IV</td><td>B</td></tr><tr><td>V</td><td>A</td></tr><tr><td>VI</td><td>c</td></tr></table>		I	C	II	F	III	D	IV	B	V	A	VI	c	8) A	15) Б
I	C																														
II	F																														
III	D																														
IV	B																														
V	A																														
VI	c																														
I	C																														
II	F																														
III	D																														
IV	B																														
V	A																														
VI	c																														
2) A		2) Г																													
3) Б		3) A																													
4) Б		4) Б																													
5) A		5) Б																													
6) Б		6) Б																													
7) Б		7) Б																													
Вариант 3			Вариант 4																												
1) <table><tr><td>I</td><td>C</td></tr><tr><td>II</td><td>F</td></tr><tr><td>III</td><td>D</td></tr><tr><td>IV</td><td>B</td></tr><tr><td>V</td><td>A</td></tr><tr><td>VI</td><td>c</td></tr></table>		I	C	II	F	III	D	IV	B	V	A	VI	c	8) Б	15) Б	1) <table><tr><td>I</td><td>C</td></tr><tr><td>II</td><td>F</td></tr><tr><td>III</td><td>D</td></tr><tr><td>IV</td><td>B</td></tr><tr><td>V</td><td>A</td></tr><tr><td>VI</td><td>c</td></tr></table>		I	C	II	F	III	D	IV	B	V	A	VI	c	8) Г	15) Б
I	C																														
II	F																														
III	D																														
IV	B																														
V	A																														
VI	c																														
I	C																														
II	F																														
III	D																														
IV	B																														
V	A																														
VI	c																														
2) B		2) A																													
3) Б		3) B																													
4) B		4) A																													
5) Б,В		5) Б																													
6) B		6) A																													
7) B		7) A																													
		14) A,Б		21) Г																											

Контрольная работа №2 «Специализированное программное обеспечение»

Дайте определения и ответьте на вопросы:

1. Автоматизированное рабочее место (АРМ) - это	
2. Составляющие автоматизированного рабочего места (АРМ)	
3. Программа Мини-кулинария - это	
4. Программа Калькуляция - это	
5. Программа Кулинарные рецепты - это	
6. Программа Общепит Учет - это	
7. Перечислите какие еще программные продукты применяются для автоматизации работы организаций общепита	

Условия выполнения задания:

1. Место (время) выполнения задания: задание выполняется в аудиторное время
2. Максимальное время выполнения задания: 45 мин.

Критерии оценивания:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки балл (отметка) вербальный аналог
90 ÷ 100	«5»-отлично
75 ÷ 89	«4»- хорошо
60 ÷ 74	«3»- удовлетворительно
менее 60	«2»- неудовлетворительно

Эталоны ответов:

1. Автоматизированное рабочее место (АРМ) - это	Автоматизированное рабочее место (АРМ) — это рабочее место специалиста, оснащенное персональным компьютером, программным обеспечением и совокупностью информационных ресурсов индивидуального или коллективного пользования, которые позволяют ему вести обработку данных с целью получения информации, обеспечивающей поддержку принимаемых им решений при выполнении профессиональных функций
2. Составляющие автоматизированного рабочего места (АРМ)	АРМ включает пять основных компонентов: персональный компьютер; комплекс программ для обработки информации; обучающую систему (гипертекстовую систему документации для пользователя; интегрированную систему подсказок; систему закладок, указателей и справок; систему примеров; систему контроля и обнаружения ошибок); средства настройки АРМ (алгоритмов расчетов, аналитических и технологических параметров; устройств: принтера, сканера, модема; эргономики экранных форм и т. д.); средства эксплуатации АРМ (классификаторы, генератор отчетных форм, инструментарий приема/передачи данных по каналам связи, копирования и сохранности данных, администратор баз данных, мониторинг работы конкретных пользователей).

3. Программа Мини-кулинария - это	Мини-Кулинария - простая и удобная бесплатная программа для учета производства продуктов питания, полуфабрикатов и т.д. Подходит для кулинарий, кондитерских цехов, столовых, кафе, ресторанов. Учет нарядов-заказов, калькуляция себестоимости, учет рецептов. Мини-Кулинария- первая программа в нашей линейке программ для автоматизации учета кулинарий, столовых и т.п. • Учет производства продуктов питания • Для кафе, столовых, кулинарий, кондитерских, баров, ресторанов и т.д. • Ведение калькуляционных карточек (рецептов) • Составление нарядов-заказов на производство • Автоматический расчет общего количества сырья • Печать наряда-заказа в 3 видах (полный, по сырью, по изделиям) • До 50 компонентов изделий (сырья) • До 50 наименований готовой продукции (изделий) • До 25 компонентов на одно изделие • Количество нарядов-заказов не ограничено
4. Программа Калькуляция - это	Калькуляция блюд - Коммерческая профессиональная программа для ресторанов, кафе, столовых и других предприятий общественного питания. Данная программа позволит Вам быстро и просто смоделировать любую схему производства и реализации продуктов, а так же организовать учёт и движение их в подразделениях и складах предприятия. Простой интуитивно понятный интерфейс, настраиваемые формы печати, учёт готовой продукции и полуфабрикатов а так же многое другое (в бесплатном варианте не работают некоторые формы печати и некоторые другие ограничения).
5. Программа Кулинарные рецепты - это	Кулинарные рецепты - программа предназначена для ведения базы данных кулинарных рецептов, учета продуктов, составления и калькуляции блюд, расчета цен и других целей. Программа содержит более 12000 рецептов и описания приготовления блюд из любых продуктов. Позволяет автоматизировать процесс составления калькуляционных карт, меню, блюд и движения продуктов на складе. По всем полям таблиц можно удобно сортировать, фильтровать, группировать и искать записи. Помимо уже имеющихся таблиц можно создавать собственные "под ключ".
6. Программа Общепит Учет - это	программный продукт предназначенный для автоматизации бухгалтерского учета на предприятиях общественного питания. Программа подойдет любым предприятиям этой отрасли: ресторанам, барам, кафе и столовым, для которых важно вести производственный, бухгалтерский и налоговый учет в одной базе данных. С помощью программного продукта автоматизируются рабочие места: • Бухгалтера, отвечающего за различные участки учета, • Технолога, • Калькулятора, • Кладовщика.
7. Перечислите какие еще программные продукты	iiko, Jowi, Quick Resto, Poster, POS Sector, Resti, R-Keeper, РестАрт, 1С:Ресторан, Tillypad, LeClick, АСТОР: Ресторан,

применяются для автоматизации работы организаций общепита	Fusion POS, Caffesta, Frontpad, GBS.Market, ArchiDelivery, Microinvest, Трактиръ, ISOK, Intellect Style, Eatsmart, guscom.POS, Магия, Эксперт: Ресторан, Рестораторъ, Helpmix, Бит.Аппетит, Простая столовая, BitRest
---	---

Контрольная работа №3 «Итоговое занятие по пройденному курсу»

Задание 1

Вопрос:

Назначение программы Microsoft Internet Explorer:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Создание и редактирование страничек в сети Internet
- 2) Перемещение по страничкам (сайтам) сети Internet
- 3) работа с электронной почтой

Задание 2

Вопрос:

Сеть "Интернет" относится к ...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) локальной
- 2) глобальной
- 3) региональной
- 4) корпоративной

Задание 3

Вопрос:

Выберите несуществующую топологию локальной сети:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) шина
- 2) звезда
- 3) магистраль
- 4) ромб

Задание 4

Вопрос:

Сетевой кабель с самой высокой скоростью передачи данных:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) коаксиальный
- 2) витая пара
- 3) опто-волоконный

Задание 5

Вопрос:

Компьютер, подключенный к сети Интернет, обязательно имеет:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) доменное имя
- 2) WEB-страницу
- 3) IP-адрес
- 4) URL-адрес
- 5) домашнюю WEB-страницу

Задание 6

Вопрос:

Какой домен верхнего уровня в Internet имеет Россия:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) ru
- 2) su
- 3) us

4) ra

5) ss

Задание 7

Вопрос:

Гиперссылки на web-странице могут обеспечить переход ...

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) на любую web-страницу любого сервера Internet
- 2) на любую web-страницу в пределах данного домена
- 3) на любую web-страницу данного сервера
- 4) в пределах данной web-страницы
- 5) на web-сервер верхнего уровня

Задание 8

Вопрос:

Установите соответствие

Укажите соответствие для всех 5 вариантов ответа:

- 1) специализированные средства, позволяющие в реальном времени организовать общение пользователей по каналам компьютерной связи
- 2) информационная система, основными компонентами которой являются гипертекстовые документы
- 3) система пересылки корреспонденции между пользователями в сети
- 4) система передачи электронной информации, позволяющая каждому пользователю сети получить доступ к программам и документам, хранящимся на удаленном компьютере
- 5) система обмена информацией между множеством пользователей

___ Всемирная паутина WWW

___ Электронная почта e-mail

___ Передача файлов FTP

___ Телеконференция UseNet

___ Системы общения «on line» chat, ICQ

Задание 9

Вопрос:

Установите соответствие: информационные системы делятся

Укажите соответствие для всех 5 вариантов ответа:

- 1) стратегические, тактические и оперативные информационные системы
- 2) документальные, фактографические и документально-фактографические
- 3) государственные, юридические, деловые, финансовые, научно-технические, учебные, социальные, развлекательные
- 4) автоматизированные и неавтоматизированные
- 5) деловые, профессиональные, потребительская информация и электронная коммерция

___ По назначению функционирующей информации

___ По отраслям применения

___ По уровню управления

___ По уровню применения технических средств

___ По типам информации

Задание 10

Первая глобальная компьютерная сеть носила имя:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) BITNet;
- 2) ARPANet;
- 3) NSFNet.

Задание 11

Провайдер Internet это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) организация-поставщик услуг Internet;

- 2) организация, занимающаяся созданием web-сайтов;
- 3) периферийное устройство, служащее для связи с другим компьютером.

Задание 12

FTP - это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) почтовый клиент;
- 2) программа IP-телефонии;
- 3) протокол передачи файлов.

Задан URL-адрес web-страницы: <http://www.sgzt.com/sgzt/archive/content/2005/03/043>. Задание 13

Каково имя протокола доступа к этому информационному ресурсу?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) sgzt/archive/content/2005/03/043;
- 2) com;
- 3) http;
- 4) www.sgzt.com.

Задание 14

В какой из приведенных доменных зон первого уровня может приобрести себе доменное имя юридическое лицо, зарегистрированное на территории РФ?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) .com;
- 2) .ru;
- 3) и в том и в другом.

Задание 15

Среди приведенных записей укажите корректный IP-адрес компьютера:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) 198.15.19.216;
- 2) 298.15.19.216;
- 3) 200,6,201,13;
- 4) <http://www.ipc.ru>;
- 5) www.ip-address.com.

Задание 16

Какой из приведённых адресов e-mail корректен?

Выберите один из 7 вариантов ответа:

- 1) Глеб@mur.ru;
- 2) mur.ru@gleb;
- 3) gleb@mur.ru;
- 4) gleb.1@mur.mil;
- 5) gleb @ mur. ru;
- 6) gleb@mur;
- 7) <http://www.mur.ru/gleb>.

Задание 17

Что такое HTML?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Один из протоколов семейства TCP/IP;
- 2) Язык гипертекстовой разметки документа;
- 3) Язык программирования.

Задание 18

При получении письма с вложенным файлом от незнакомого корреспондента наиболее предпочтительным действием является:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Отправка письма по обратному адресу с запросом о содержании данного письма
- 2) Быстрое удаление письма без открытия приложения и последующая незамедлительная очистка "корзины" почтового ящика

3) Сохранение приложения на диске компьютера для последующего использования

Задание 19

В настоящее время наиболее распространенным браузером в мире является:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Netscape Navigator
- 2) Opera
- 3) Internet Explorer

Задание 20

Какое из перечисленных приложений Интернет позволяет наиболее быстро обмениваться сообщениями между пользователями:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) E-mail
- 2) ICQ
- 3) UseNet

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если в первых двух заданиях правильные ответы составляют 90-100%, в 3 задании даны максимально полные ответы в соответствии с требованиями.
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если в первых двух заданиях правильные ответы составляют 80-89%, допущены неточности и грамматические ошибки в письменных ответах.
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в первых двух заданиях правильные ответы составляют 70-79%, допущены неточности в содержании письменной части, грамматические и лексические ошибки.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в первых двух заданиях правильные ответы составляют менее 69%, а в письменном задании ответы не раскрывают поставленных вопросов.

Эталоны ответов:

- 1) Верный ответ (1 б.): 2;
- 2) Верный ответ (1 б.): 2;
- 3) Верный ответ (1 б.): 4;
- 4) Верный ответ (1 б.): 3;
- 5) Верный ответ (1 б.): 3;
- 6) Верный ответ (1 б.): 1;
- 7) Верный ответ (1 б.): 1;
- 8) Верные ответы (1 б.):
 - 2;
 - 3;
 - 4;
 - 5;
 - 1;
- 9) Верные ответы (1 б.):
 - 3;
 - 5;
 - 1;
 - 4;
 - 2;
- 10) Верный ответ (1 б.): 2
- 11) Верный ответ (1 б.): 2
- 12) Верный ответ (1 б.): 3
- 13) Верный ответ (1 б.): 3

- 14) Верный ответ (1 б.): 3
- 15) Верный ответ (1 б.): 1
- 16) Верный ответ (1 б.): 3
- 17) Верный ответ (1 б.): 2
- 18) Верный ответ (1 б.): 2
- 19) Верный ответ (1 б.): 3
- 20) Верный ответ (1 б.):

4.2. Задания для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

ПАКЕТ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА/ЗАЧЕТА
Задание : Промежуточная аттестация в форме устного опроса
Условия выполнения задания 1. Место (время) выполнения задания: кабинет «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности» 2. Максимальное время выполнения задания: 30 минут 3. Вы можете воспользоваться 4. Требования охраны труда: не входить в кабинет в верхней одежде, не включать ПК без разрешения преподавателя, при обнаружении любых неисправностей немедленно сообщить преподавателю 5. Оборудование: ручка, листок Критерии оценки: Оценка «2» выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; давшему ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета. Оценка «3» выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой; допустившему неточности в ответе, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Оценка «4» соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей; показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности. Оценка «5» соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

Список вопросов для проведения дифференцированного зачета

1. Применение текстовых редакторов для ведения делопроизводства. Пакет прикладных программ: программа Microsoft Word.
2. Информационно-коммуникационные технологии и их роль в современном обществе.
3. Программное обеспечение для создания рекламной продукции. Пакет прикладных программ: программа Microsoft Publisher.
4. Обзор графического редактора: Adobe Photoshop,
5. Виды компьютерных сетей. Безопасность в сети Интернет.
6. Применение табличных процессоров для выполнения расчетов. Пакет прикладных

программ: программа Microsoft Excel.

7. Облачные технологии. Web-конференции.
8. Локальная сеть. Классификация сетей. Скорость передачи данных.
9. Графический редактор Adobe Photoshop. Назначение и основные возможности.
10. Роль информационно-коммуникационных технологий в современном обществе.

Средства ИКТ применяемые в профессиональной деятельности.

11. Программное обеспечение для создания баз данных. Пакет прикладных программ: программа Microsoft Access.

12. Специализированное прикладное программное обеспечение в поварском и кондитерском деле.

13. Основные правила поиска информации. Обзор поисковых систем.

14. Сетевая культура и сетевая этика.

15. Онлайн-приложения используемые в деятельности специалиста в поварском и кондитерском деле.

16. Применение программного обеспечения для создания презентаций блюд и напитков.

Пакет прикладных программ: программа Microsoft Power Point.

17. Программное обеспечение используемое для планирования в организации. Пакет прикладных программ: программа Microsoft Outlook.

18. Многообразие компьютерной техники применяемой в деятельности повара, кондитера.

19. Глобальная сеть Интернет и ее информационные ресурсы (электронная почта, доски объявлений, телеконференции, поисковые системы и т.д.).

20. Средства и методы создания специализированных сайтов.

21. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в деятельности повара, кондитера.

22. Информационная безопасность. Защита информации.

23. Программное обеспечение, используемое для автоматизации рабочего места повара, кондитера.

24. Техника безопасности и правила поведения при использовании компьютера и внешних устройств, подключаемых к компьютеру.

25. Информационная технология (ИТ). Особенности ИТ. Цель ИТ. Виды информационных технологий (ИТ).

26. Классификация АРМ. Требования, предъявляемые к АРМ.

27. Основные понятия баз данных. Системы управления базами данных.

28. Динамические (электронные) таблицы. Назначение и принципы работы электронных таблиц.

29. Информационно-правовое обеспечение профессиональной деятельности. Информационные и справочно-правовые системы. Поиск документов в СПС.

30. Ресурсы Internet. Службы Internet. Поиск информации в Internet. Основные правила поиска информации в сети Internet. Web-каталоги.