

Министерство образования и науки Пермского края
Бардымский филиал государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения

«КРАЕВОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

КОМПЛЕКТ

контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю
Оформление и компоновка технической документации для студентов
профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма аттестации: **экзамен (квалификационный)**

2024

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю
ПМ 01. Оформление и компоновка технической документации разработан на
основе Федерального государственного образовательного стандарта по
профессии среднего профессионального образования **09.01.03 Оператор
информационных систем и ресурсов**

Организация-разработчик: Бардымский филиал государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения «Краевой
политехнический колледж»

Разработчик:

Кусаматова Р.А, преподаватель Бардымского филиала ГБПОУ «Краевой
политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦМК



О.С. Репина

Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

Т.А.Наметова

«29» августа 2024 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению основного вида деятельности **«Оформление и компоновка технической документации»**.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

Итогом экзамена является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

В результате оценки осуществляется проверка общих и профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	Формы оценивания
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	работать с текстовой информацией на компьютере, используя специальные программы.	Практические задания
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	осуществлять обработку и изменение структуры документа с помощью специализированных текстовых программ	Практические задания
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	структурировать текст, добавлять изображения, таблицы, графики и другие элементы	Практические задания
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	выполняет преобразование документов с помощью принтеров или сканеров	Практические задания
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	сохранять документы в облачных хранилищах, создавать резервные копии документов, работать с программами архивирования и использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.	Практические задания
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.	создавать запросы, которые используются для поиска и обработки информации в базах данных.	Практические задания
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	манипулировать данными, изменять структуру базы данных или создавать новые объекты.	Практические задания

2 Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

Оцениваемые компетенции:

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.

ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных

Квалификационный экзамен проводится с использованием заданий, включенных образовательными организациями в КОС. Необходимо обеспечить технические условия для обеспечения заданиями во время квалификационного экзамена экзаменующихся, членов экзаменационной комиссии.

Наименование модуля	Время на выполнение задания
Модуль 1:	3 часа
Модуль 2:	3 часа
ИТОГО	6 часов (академических)

Модуль 1: Оформление и компоновка технической документации

Задание:

Наберите и отформатируйте текст, выполнив следующие задания:

- 1) установите поля: верхнее, нижнее 1,5 см, правое и левое 2 см;
- 2) заголовок выровняйте по центру, выделите полужирным (шрифт — Courier New, 16 пт) и установите разрядку 3 пт;
- 3) 1-й абзац выровняйте по левому краю, шрифт — Arial, 12 пт, курсив;
2-й абзац выровняйте по правому краю, шрифт — Arial, 12 пт, курсив;
3-й абзац выровняйте по ширине, установите красную строку в 1 см, отступ справа 4 см, полуторный интервал, шрифт — Times New Roman, 14 пт;
4-й абзац выровняйте по ширине, установите красную строку 1 см, отступ слева 6,5 см, справа 2 см, полуторный интервал, шрифт — Times New Roman, 14 пт;
между абзацами установите интервал 12 пт;
- 4) скопируйте текст 3 раза;
- 5) установите разделители страниц после каждого рецепта;
- 6) вставьте номера страниц внизу и посередине, причем на первой странице номер не указывайте;

- 6) Оформите рецепт в таблицу с 2 столбцами: «Наименование ингредиента», «Количество, шт»
- 7) сохраните документ в двух форматах: .doc и .pdf на рабочем столе под именем *Задание*.

Винегрет овощной

- 1) Картофель — 3 шт. Морковь — 2 шт. Свекла — 1 шт. Огурцы соленые — 2 шт. Лук зеленый — 50 г. Масло растительное — 2 ст. ложки. Перец молотый, горчица, укроп — по вкусу. Листья салата.
- 2) Огурцы, вареный картофель, свеклу, морковь нарезать кубиками, лук нашинковать.
- 3) Овощи выложить в посуду, перемешать, заправить маслом с добавлением перца, соли, горчицы.
- 4) Готовый винегрет поставить в холодильник. При подаче на стол винегрет уложить горкой в салатник, украсить зеленым салатом, посыпать укропом.

Модуль 2: Оформление и компоновка технической документации

Задание: Используя возможности слияния подготовьте 5 писем для рассылки по разным адресам

Основной
документ:

«Город»

Извещение о
покупках

«Имя» «Фамилия»!

Посылаем Вам «количество» шт. наборов по цене «цена»
руб. Общая стоимость покупки составляет «сумма» руб.

Товаровед

Иванов И. И.

Источник данных: (файл Excel): Создайте файл MS Excel, добавьте в него таблицу со списком клиентов.

Город	Имя	Фамилия	Количество	Цена	Сумма
Москва	Иван	Иванов	5	30	150

Заполните таблицу произвольными данными в количестве 10.

1) Добавьте в источник данных поле «Пол» и добавьте в основной документ обращение (Уважаемый/Уважаемая), в зависимости от пола адресата.

2) Подготовьте письмо с благодарностью за покупку только тем мужчинам, у кого поле «Сумма» ≤ 100 .

3) Подготовьте конверты с адресами, т.е. на конверте только поля «Город», «Фамилия», «Имя».

4) Сохранить созданный документ в форматах .doc и .pdf в папке *Экзамен* на рабочем столе, в имени файлакажите ФИО и номер группы.

5) Выполнить архивирование созданного документа программой Архиватором.

Модуль 3: Оформление и компоновка технической документации

Задание: В новой базе данных введите данные по образцу:

Номер рейса	Аэропорт назначения	Период выполнения рейсов		Время вылета
		Начало	Конец	
2	Владивосток	25.03	17.04	14:00
2	Владивосток	18.04	28.04	14:00
2	Владивосток	03.05	12.05	14:00
2	Владивосток	14.05	26.05	14:00
26	Хабаровск	25.03	2.06	15:00
26	Хабаровск	3.06	04.08	15:00
26	Хабаровск	05.08	01.09	15:00
32	Иркутск	25.03	14.05	10:20
32	Иркутск	15.05	24.06	10:20
32	Иркутск	25.06	27.07	10:20
32	Иркутск	28.07	1.08	10:20
92	Якутск	25.03	29.07	12:30
92	Якутск	30.07	02.09	12:30
92	Якутск	3.09	9.09	12:30

1) Измените форму представления данных таким образом, чтобы рейсы были перечислены в порядке возрастания начальной даты периода их выполнения.

2) Сохраните созданный файлы в папке *Экзамен* на рабочем столе.

Условия выполнения задания

Таблица 3 – Оборудование рабочих мест

Наименование оборудования	Минимальные характеристики
Системный блок (по количеству рабочих мест)	Процессор не ниже 2 ГГц (рекомендуется 3 ГГц). Оперативная память не менее 4 Гб (рекомендуется 6 Гб). Видеокарта дискретная, графический процессор с объемом видеопамяти не менее 2 Гб (рекомендуется 4 Гб). Операционная система: предустановленная, 32-х разрядная (рекомендуется 64-х разрядная).
Монитор (по количеству рабочих мест)	Диагональ не менее 20 дюймов.
Стол (по количеству рабочих мест)	Вид стола – прямой. Ширина не менее 1000 мм и не более 1200 мм. Глубина 600 мм Высота не менее 720 мм и не более 780 мм. Столешница не менее 16 мм толщиной. Материал: из древесных материалов. Поверхность столешницы рекомендуется ламинированная.
Кресло офисное (по количеству рабочих мест)	С подлокотниками и регулировкой по высоте.
Программное обеспечение для оформления текстовых документов	Создание и просмотр текстовых документов
Огнетушитель	Объем не менее 3 л не более 5 л.
Клавиатура (по количеству рабочих мест)	Проводная
Мышь (по количеству рабочих мест)	Оптическая, проводная, не менее 2-х кнопок, с колесиком для прокрутки

Критерии оценивания

Таблица 5 – Распределение баллов по модулям

Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
Модуль 1: Оформление и компоновка технической документации	Соблюдение инструкции по выполнению задания Грамотная работа с инструментарием текстового редактора Выполнение разметки и форматирование документа	30

Модуль 2: Оформление и компоновка технической документации	Понимание алгоритма процесса слияния документов Умеет отбирать из полученного документа слияния те документы, которые будут удовлетворять поставленному условию Умение корректировать текст полученного документа	35
Модуль 3: Оформление и компоновка технической документации	Умение работать с объектами базы данных Изменение формы представления данных по заданным критериям Выполнение условий по заданию	35
		100,00

Таблица 6 – Перевод результатов экзамена (квалификационного) в пятибалльную систему оценок

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (стобальная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 - 100,00