

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

ЕН.02 Информатика

Код специальности 40.02.01

Специальность Право и организация социального обеспечения

Красноярск 2021

1.Перечень компетенций и личностных результатов с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций

Курс	Семестр	Наименование дисциплины	Результаты обучения	Оценочные средства
1	2	3	4	5
1 3	2 4	Информатика (на базе среднего общего и основного общего образования)		
Код компетенции, содержание компетенции				
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес				
			<p>Приобрести практический опыт: использования графических интерфейсов: открывать, именовать, сохранять объекты, архивировать и разархивировать информацию, пользоваться меню и окнами, справочной системой; предпринимать меры антивирусной безопасности; осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; создания информационных объектов, шаблонов документов и применять их для ведения деловой переписки.</p> <p>Обучающийся должен уметь: использовать базовые системные программные продукты; использовать прикладное</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Реферат</p>

			<p>программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;</p> <p>создавать информационные объекты, шаблоны документов и применять их для ведения деловой переписки.</p> <p>Обучающийся должен знать:</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</p> <p>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;</p> <p>правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных компьютерных программ.</p>	
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>				
			<p>Приобрести практический опыт</p> <p>осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>Должен уметь:</p> <p>осуществлять поиск и использование информации,</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Тест.</p>

			<p>необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>Обучающийся должен знать: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных компьютерных программ.</p>	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.				
			<p>Приобрести практический опыт осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>должен уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p>	Устный опрос

			<p>использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>Обучающийся должен знать: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных компьютерных программ.</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>				
			<p>Приобрести практический опыт осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>должен уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>Обучающийся должен знать: основные понятия</p>	<p>Устный опрос</p>

			<p>автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных компьютерных программ.</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>				
			<p>Приобрести практический опыт: осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>Обучающийся должен уметь: осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Обучающийся должен знать: основные понятия автоматизированной</p>	<p>Устный опрос Реферат</p>

			<p>обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных компьютерных программ.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>				
			<p>Приобрести практический опыт: осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Обучающийся должен уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Обучающийся должен знать: основные понятия автоматизированной обработки информации,</p>	<p>Устный опрос</p>

			<p>общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных компьютерных программ.</p>	
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>				
			<p>Приобрести практический опыт: осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; Обучающийся должен уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Обучающийся должен знать: основные понятия автоматизированной обработки информации,</p>	<p>Устный опрос</p>

			<p>общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных компьютерных программ.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>				
			<p>Приобрести практический опыт использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; создания информационных объектов, шаблонов документов и применять их для ведения деловой переписки. Обучающийся должен уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Обучающийся должен знать: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин</p>	<p>Устный опрос</p>

			(далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных компьютерных программ.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.				
			<p>Приобрести практический опыт использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; создания информационных объектов, шаблонов документов и применять их для ведения деловой переписки. Обучающийся должен уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Обучающийся должен знать: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</p>	Устный опрос Практическая работа

			<p>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;</p> <p>правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных компьютерных программ.</p>	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.				
			<p>Приобрести практический опыт</p> <p>использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>создания информационных объектов, шаблонов документов и применять их для ведения деловой переписки.</p> <p>Обучающийся должен уметь:</p> <p>осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Обучающийся должен знать:</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и</p>	Устный опрос

			<p>вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных компьютерных программ.</p>	
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>				
			<p>Приобрести практический опыт использования информационно- коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; создания информационных объектов, шаблонов документов и применять их для ведения деловой переписки. Обучающийся должен</p> <p>уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Обучающийся должен</p> <p>знать: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно- вычислительных машин (далее - ЭВМ) и</p>	<p>Устный опрос Тест</p>

			<p>вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных компьютерных программ.</p>	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.				
			<p>Приобрести практический опыт использования информационно- коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; создания информационных объектов, шаблонов документов и применять их для ведения деловой переписки. Должен уметь: использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; создавать информационные объекты, шаблоны документов и применять их для ведения деловой переписки. Обучающийся должен знать: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно- вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных</p>	<p>Устный опрос Практическая работа</p>

			<p>программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;</p> <p>правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных компьютерных программ.</p>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>				
			<p>Приобрести практический опыт</p> <p>использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>создания информационных объектов, шаблонов документов и применять их для ведения деловой переписки.</p> <p>Должен уметь:</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>создавать информационные объекты, шаблоны документов и применять их для ведения деловой переписки.</p> <p>Обучающийся должен знать:</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</p> <p>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Практическая работа</p>

			<p>информации; правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных компьютерных программ.</p>	
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>				
			<p>Приобрести практический опыт использования информационно- коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; создания информационных объектов, шаблонов документов и применять их для ведения деловой переписки. Должен уметь: использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; создавать информационные объекты, шаблоны документов и применять их для ведения деловой переписки. Обучающийся должен знать: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно- вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; правила и принципы ведения деловой переписки</p>	<p>Устный опрос</p>

			с использованием современных офисных компьютерных программ.	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.				
			<p>Приобрести практический опыт использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; создания информационных объектов, шаблонов документов и применять их для ведения деловой переписки.</p> <p>Должен уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; создавать информационные объекты, шаблоны документов и применять их для ведения деловой переписки.</p> <p>Обучающийся должен знать: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; правила и принципы ведения деловой переписки с использованием современных офисных</p>	Устный опрос Практическая работа

			компьютерных программ.	
--	--	--	------------------------	--

Личностные результаты

Личностные результаты	Код личностных результатов
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Личностные результаты формируются на протяжении изучения всей учебной дисциплины.	

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы с описанием шкал оценивания и методическими материалами, определяющими процедуру оценивания

Оценка владения знаниями, умениями и навыками в процессе обучения и по результатам изучения дисциплины (прием экзамена) может проводиться как непосредственно в аудитории, так и в дистанционном формате.

2.1 Примерный перечень теоретических вопросов

1. Дайте определение понятия информация.
2. Какие носители информации вы знаете?
3. В чем смысл кодирования информации?
4. Какие виды графических редакторов вы знаете?
5. Что такое пиксел?
6. Для чего служит Палитра инструментов? Цветовая палитра? Как вызвать их на экран или убрать с экрана? Как включить в рисунок текст? Как задать шрифт?

7. Как нарисовать кривую линию? Прямую линию?
8. Основное назначение текстового редактора?
9. Что такое редактирование текстового документа?
10. В чем проблема обеспечения взаимодействия человека и компьютера?
11. Назовите признаки информационного общества.
12. Причины становления информационного общества.
13. Назовите основные этапы информатизации.
14. Объясните понятия: «национальный информационный потенциал», «информационные ресурсы», «информационный рынок», «электронная коммуникация».
15. Каковы национальные концепции вхождения в мировое информационное общество?
16. Антиобщественные аспекты и формы использования информации.
17. В чем состоят особенности знака? Каковы его характеристики?
18. Математические системы счисления, системы логических переменных.
19. Каковы этапы решения задач на компьютере?
20. Информация и энтропия.
21. Каковы формы представления информации?
22. Основные принципы обработки информации в ЭВМ.
23. Структура персонального компьютера (ПК).

Критерии оценивания знаний при проведении устного опроса-беседы:

Оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся, если он твердо усвоил материал, грамотно и по существу отвечает на вопросы. В ответе могут содержаться лишь несущественные ошибки в определении понятий и категорий.

Оценка *«хорошо»* выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос.

«Удовлетворительно»: оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала по дисциплине, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который допускает существенные ошибки при ответе на вопросы, слабо владеет терминологическим аппаратом.

2.2 Примерная тематика рефератов, выступлений

При проведении занятий в группе по отдельным темам студенты выступают с докладами, сообщениями, оформленными с использованием средств компьютерной техники в форме презентаций, по следующим темам:

1. Основные этапы развития вычислительной техники.
2. Первые языки программирования.
3. Основные имена в истории создания и развития информатики.
4. Искусственный интеллект.
5. Проблема обеспечения взаимодействия человека и компьютера.
6. Современные проблемы информатики.
7. Человек в информационном пространстве.

8. Интернет как составная часть мирового информационного пространства.
9. Основные характеристики информационного общества.
10. Современное информационное пространство и его институты.

Критерии оценивания знаний

по теме доклада, сообщения

Доклад, сообщение – это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения выполненной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Оценивание доклада, сообщения производится по следующим критериям: полнота и глубина изучения темы – знание теоретического материала, наглядность представления материала аудитории, качество изложения материала (культура речи, манера общения, убежденность, готовность к дискуссии соответствие излагаемого материала поставленному вопросу (задаче и т.п.), полнота, последовательность и логичность изложения материала), аргументированность ответов и решений (иллюстрации теоретических положений практическими примерами, обоснование собственной точки зрения по исследуемой проблематике).

Критерии оценивания выступления с докладами:

– *«отлично»* выставляется обучающемуся, если он исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает материал по теме, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с дополнительными вопросами, причем не затрудняется с ответом при видоизменении вопросов, использует в докладе материал разнообразных литературных источников, наглядная часть доклада (презентация, содержащая слайды, таблицы, примеры из практики и т.д.) соответствует теоретическим тезисам, иллюстрирует их и подкрепляет.

– *«хорошо»* выставляется обучающемуся, если он грамотно и по существу излагает материал по теме, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач. Наглядная часть доклада в основном соответствует теоретическим тезисам.

– *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если он допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала по теме доклада, испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы. Наглядная часть недостаточна для иллюстрации теоретических тезисов или содержит существенные неточности.

– *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который допускает существенные ошибки при изложении темы доклада, демонстрирует крайне слабое владение понятийно-терминологическим аппаратом (неуместность употребления, неверные аббревиатуры, искаженное толкование и т.д.), присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов. Наглядная часть доклада отсутствует или выполнена с существенными ошибками.

2.3. Примерные тесты

Тестирование является одной из форм текущего контроля знаний обучающихся. Ниже представлены примерные тестовые задания.

1. Система управления базами данных представляет собой программный продукт, входящий в состав:

- операционной системы
- системного программного обеспечения
- уникального программного обеспечения
- + прикладного программного обеспечения

2. Примером иерархической базы данных является:

- страница классного журнала
- + каталог файлов, хранимых на диске
- расписание поездов
- электронная таблица

3. В записи файла реляционной базы данных (БД) может содержаться:

- + неоднородная информация (данные разных типов)
- исключительно однородная информация (данные только одного типа)
- только текстовая информация
- исключительно числовая информация

4. Предположим, что некоторая база данных содержит поля ФАМИЛИЯ, ГОД РОЖДЕНИЯ, ДОХОД. При поиске по условию:

ГОД РОЖДЕНИЯ>1958 AND ДОХОД<3500

будут найдены фамилии лиц:

- имеющих доход менее 3500 или тех, кто родился в 1958 году и позже
- + имеющих доход менее 3500 и родившихся в 1959 году и позже
- имеющих доход менее 3500 и тех, кто родился в 1958 году
- имеющих доход менее 3500 и родившихся в 1958 году и позже

5. Предположим, что некоторая база данных описывается следующим перечнем записей:

1 Иванов, 1956, 2400

2 Сидоров, 1957, 5300

3 Петров, 1956, 3600

4 Козлов, 1952, 1200

Какие из записей этой БД поменяются местами при сортировке по возрастанию, произведенной по первому полю:

- 1 и 3
- 1 и 4
- 2 и 3
- + 2 и 4

6. База данных — это:

- + специальным образом организованная и хранящаяся на внешнем носителе совокупность взаимосвязанных данных о некотором объекте
- совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации
- интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными
- произвольный набор информации

7. Структура файла реляционной базы данных (БД) меняется:

- + при удалении любого поля
- при изменении любой записи
- при уничтожении всех записей
- при добавлении одной или нескольких записей

8. Предположим, что некоторая база данных содержит поля ФАМИЛИЯ, ГОД РОЖДЕНИЯ, ДОХОД. Какая из перечисленных ниже записей этой БД будет найдена при поиске по условию

ГОД РОЖДЕНИЯ>1958 OR ДОХОД<3500:

- Петров, 1956, 3600

- + Иванов, 1956, 2400
- Сидоров, 1957, 5300
- Козлов, 1952, 4200

9. Система управления базами данных — это:

- набор программ, обеспечивающий работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ пользователя к ним
- + программная система, поддерживающая наполнение и манипулирование данными в файлах баз данных
- прикладная программа для обработки текстов и различных документов
- оболочка операционной системы, позволяющая более комфортно работать с файлами

10. В число функций СУБД не входит:

- создание структуры файла базы данных
- + определение того, какая именно информация (о чем) будет храниться в базе данных
- поиск и сортировка данных
- вывод данных по соответствующему запросу

11. Структура файла реляционной базы данных (БД) полностью определяется:

- перечнем названий полей и указанием числа записей БД
- числом записей в БД
- + перечнем названий полей с указанием их ширины и типов содержащихся в них данных
- содержанием записей, хранящихся в БД

12. Запрос к базе данных “Недвижимость” с полями Комнаты, Площадь, Адрес, Стоимость для вывода списка двухкомнатных квартир общей площадью свыше 50 квадратных метров должен содержать выражение:

- + Комнаты=2 и Площадь>50
- Комнаты=2 и Площадь=50;
- Комнаты=2 или Площадь<50
- Комнаты>2 и Площадь=50

13. Предположим, что некоторая база данных описывается следующим перечнем записей:

- 1 Иванов, 1956, 2400;
- 2 Сидоров, 1957, 5300;
- 3 Петров, 1955, 3600;
- 4 Козлов, 1952, 1200;

В каком порядке будут располагаться эти записи после сортировки по возрастанию, осуществленной по второму полю:

- 4, 3, 2, 1
- 1, 2, 3, 4
- 2, 3, 1, 4
- + 4, 3, 1, 2

14. Наиболее распространенными в практике являются:

- иерархические базы данных
- сетевые базы данных
- + реляционные базы данных
- локальные базы данных

15. В поле файла реляционной базы данных (БД) могут быть записаны:

- + данные только одного типа
- как числовые, так и текстовые данные одновременно
- только номера записей
- только время создания записей

16. Предположим, что некоторая база данных описывается следующим перечнем записей:

- 1 Иванов, 1956, 2400;
- 2 Сидоров, 1957, 5300;
- 3 Петров, 1953, 3600;

4 Козлов, 1952, 1200;

В каком порядке будут располагаться эти записи после сортировки по возрастанию, если она будет осуществляться по второму полю:

- 2, 3, 4, 1

- 1, 2, 3, 4

- 2, 3, 1, 4

+ 4, 3, 1, 2

17. В иерархической базе данных совокупность данных и связей между ними описывается:

- сетевой схемой

- таблицей

- совокупностью таблиц

+ древовидной структурой

18. Наиболее точный аналог реляционной базы данных:

- вектор

- генеалогическое дерево

- файл

+ двумерная таблица

19. Некоторая база данных описывается перечнем записей:

1 Иванов, 1956, 2400;

2 Сидоров, 1957, 5300;

3 Петров, 1956, 3600;

4 Козлов, 1952, 1200;

В каком порядке они будут располагаться после сортировки по возрастанию, произведенной по третьему полю:

- 2,3,4,1

- 1,4,3,2

+ 4,1,3,2

- 1,2,3,4

Критерии оценивания знаний

при проведении тестирования

Тестирование по темам является формой текущего контроля теоретических знаний по отдельным темам дисциплины, это система стандартизированных заданий, позволяющая вести процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Продолжительность тестирования по отдельным темам зависит от количества тестовых заданий, объявляется непосредственно перед началом тестирования, или продолжительность тестирования установлена в автоматизированной программе. Оценивание знаний по результатам тестирования производится по следующей шкале в зависимости от количества верных ответов: 55%-70% - «удовлетворительно»; 71%-85% - «хорошо»; 86%-100% - «отлично».

2.4. Практическое занятие

Задание 1.

Продумать и создать технологию учета и обработки заявок на выполнение работ по ремонту компьютерной техники в салоне по ремонту компьютерного оборудования «Сервис-ТЕХНО».

Результат выполнения задания – таблица. Вся информация о заявлении и результата работы по нему записывается в одну строку этой таблицы.

Задание 2.

Используя средства интернета, перечислите устройства защиты технических устройств информатизации от изменения напряжения и тока их электропитания.

Задание 3.

Используя средства интернета найти компании, которые осуществляют прокладку сети для организации, размещенную в двух корпусах.

Количество компьютеров в подразделениях 1-го корпуса – 6, 2-го корпуса 5

Расстояние между корпусами: 500 м.

Промежуточная аттестация - зачет. Представляет собой устное, письменное либо комбинированное испытание, завершающее изучение обучающимся учебной дисциплины. Зачет, как правило, проводится на последнем занятии по соответствующей учебной дисциплине. Выбор формы зачета определяется преподавателем и проводится в рамках вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию.

Вопросы для промежуточной аттестации

1. История информатики
2. Современные проблемы информатики
3. Понятие и признаки информационного общества
4. Способы и средства защиты информации.
5. Понятия: знак, знаковая ситуация, знаковая система
6. Типы знаковых систем
7. Понятие алгоритмизации информационных процессов.
8. Классификация языков программирования
9. Понятие информации
10. Формы представления информации
11. Основные принципы обработки информации в ЭВМ
12. Структура персонального компьютера (ПК)
13. Операционные системы: назначение, функции, типы
14. Понятие интерфейса, внешний и внутренний интерфейс.
15. Устройства ввода данных: состав, назначение, принципы работы
16. Центральный процессор: назначение, принцип работы
17. Технические средства передачи данных.
18. Понятие «информационные технологии».
19. Классификация информационных технологий
20. Технологии Интернет

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется тогда, когда обучающийся в своем ответе последовательно и обоснованно, с раскрытием содержания ключевых понятий вопроса, верно изложил более 80 % материала и не допустил существенных неточностей;

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся который не знает значительную часть (менее 50 %) материала по вопросу, излагает свой ответ противоречиво и непоследовательно, допускает существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

Разработчик
