

ОРДЕНА ПОЧЁТА ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ТЕЛЕМЕХАНИКА»

УТВЕРЖДАЮ

Временный генеральный
директор

М.А. Конов

2024 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«СОВРЕМЕННЫЕ ОФИСНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Нальчик, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	3
1.1. Общие положения	3
1.2. Цель освоения и характеристика новой квалификации	5
1.3. Планируемые результаты обучения	7
1.4. Учебно-тематический план.....	8
1.5. Календарный учебный график	10
1.6. Рабочая программа	12
1.7. Организационно-педагогические условия	17
1.8. Материально-техническое обеспечение	17
1.9. Формы аттестации	21
2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	22
2.1. Текущий контроль	22
2.2. Промежуточная аттестация	32
2.3. Итоговая аттестация	45

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Общие положения

1.1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативные правовые основания для разработки дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации «Современные офисные информационные технологии в профессиональной деятельности» (далее – программа) составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме реализации);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» вступает в силу с 1 сентября 2024 г.;

– Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

– Устав и локальные нормативные акты ПАО «Телемеханика».

В настоящее время происходят большие изменения в развитии общества. В жизнь человека внедряются современные информационные и компьютерные технологии. Перед многими промышленными предприятиями встает вопрос о максимально эффективном использовании технологического оборудования. Руководители предприятий требуют от своих служб и подразделений предоставлять информацию о том, в каком состоянии находится технологическое оборудование, сколько времени оно простаивает и по какой причине, сколько деталей было изготовлено (обработано) на том или ином оборудовании, что в данный момент обрабатывается на оборудовании и т.д. Данная информация позволяет проводить анализ и более эффективно планировать работу технологического оборудования участков и цехов, занятых механической обработкой деталей машин. Для получения актуальной информации о работе технологического оборудования может быть использована система сбора данных о работе станка.

Программа «Современные офисные информационные технологии в профессиональной деятельности» является практико-ориентированной. Она направлена на получение знаний, умений и навыков в области современных информационных технологий, возможных для практического применения в профессиональной деятельности. Данная программа позволит получить современную профессию и востребованные на рынке труда знания.

Актуальность программы. Актуальность программы состоит в том, что данная программа составлена с учётом современных потребностей рынка в высококвалифицированных специалистах в области информационных технологий. В рамках реализации данной программы формируются не только необходимые навыки в области информационных технологий, но и профессиональные навыки, позволяющие повысить эффективность и востребованность будущих специалистов.

Программа разработана на основе профессионального стандарта «Специалист по моделированию, сбору и анализу данных цифрового следа», утвержденного Приказом Минтруда России № 462н от 9 июля 2021 г.

При разработке программы учтены установленные квалификационные требования по должностям «Инженер по научно-технической информации», «Инженер по организации труда», «Техник», указанном в Едином квалифика-

ционном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), в Разделе «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденном Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37 (в редакции от 27.03.2018), и квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, установленных в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденном Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 июня 2017 года.

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1547.

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 01.03.02 «Прикладная математика и информатика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2018 г. № 9 к результатам освоения образовательных программ.

1.2. Цель и задачи реализации программы

Целью программы является формирование и развитие у обучающихся базовых профессиональных компетенций и навыков по работе с современными офисными информационными технологиями, необходимых для осуществления своей профессиональной деятельности по решению практических задач с использованием информационных технологий в цифровом пространстве.

Задачи программы:

- совершенствование компьютерной грамотности в области профессиональных интересов;
- умение создавать и обрабатывать информационные объекты (тексты, электронные таблицы, рисунки и фотографии, базы данных);
- умение автоматизировать процессы сбора, хранения и выдачи информации;
- овладение навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий для работы с документами;
- использование офисных приложений для осуществления профессиональной деятельности по решению практических задач с использованием информационных технологий в цифровом пространстве.

Планируемые результаты обучения: сформировать у обучающихся знания, умения и навыки применения языка информационных технологий в своей профессиональной деятельности.

В результате освоения обучающиеся должны

Знать:

- Современные программные средства для ведения деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций
- Основные принципы применения информационных технологий в профессиональной деятельности.

Уметь:

- Пользоваться информационными ресурсами и систематизировать информацию по заданным критериям.
- Осуществлять автоматизацию процессов сбора, хранения и выдачи информации.
- Использовать современные технологии сбора и передачи информации.
- Осуществлять сбор и переработку информации, необходимой для деятельности.

Владеть:

- Навыками использования офисных приложений для осуществления профессиональной деятельности по решению практических задач с использованием информационных технологий в цифровом пространстве.

Освоив данную программу, обучающиеся будут владеть актуальными и современными навыками, необходимыми как в повседневной деятельности, так и для дальнейшего развития в качестве IT-специалистов, могут стать экспертами в автоматизации рабочих процессов. Т.е. специалисты, прошедшие данный курс, научатся собирать и хранить данные; извлекать данные из источников и выполнять их обработку по заданным критериям; представлять результаты анализа данных в удобном наглядном виде.

1.3. Требования к слушателям

К освоению программ допускаются лица, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование.

1.4. Трудоемкость обучения: 72 академических часа, включая все виды контактной и самостоятельной работы слушателя.

1.5. Форма обучения и форма образовательной деятельности: очная, заочная и очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (при необходимости).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

2.1. Планируемые результаты обучения

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
	Знания	Умения	Практический опыт (при наличии)

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
	Знания	Умения	Практический опыт (при наличии)
ПК.1. <i>Способность собирать и обрабатывать цифровой след в соответствии с моделью деятельности человека (группы людей) и ИКС</i>	З 1.1 Методы структурирования наборов данных; З 1.2 Методы визуального отображения данных.	У 1.1 Использовать прикладные компьютерные программы для обработки данных; У 1.2 Применять специализированное программное обеспечение для визуализации данных.	В 1.1 Обработка и представление результатов анализа в соответствии с исходной задачей; В 1.2 Визуализация результатов анализа цифрового следа, на основе предварительной разметки, выполняемой с помощью рубрикаторов и классификаторов.
ПК.2. <i>Способность проводить анализ цифрового следа в соответствии с моделью деятельности человека (группы людей) и ИКС</i>	З 2.1 Специализированное программное обеспечение для обработки данных. З 2.2 Создание баз данных цифрового следа и управление ими З 2.3 Технологии работы с базами данных.	У2.1 Применять специализированное программное обеспечение для обработки данных; 2.2. Планировать работы распределенной команды (групп сотрудников) по сбору, анализу и интерпретации данных.	В 2.1 Обработка и представление результатов анализа в соответствии с исходной задачей; В 2.2 Разработка алгоритмов решения поставленных задач.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Учебно-тематический план

Таблица 2 – Учебно-тематический план

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час				Формы аттестации
	Итого	Виды занятий, в т.ч.		СР	
		Л	ПЗ		
Модуль (Раздел) 1					
Современные офисные приложения для работы с текстом					
Тема 1.1. Работа с многостраничным документом.	5	2	2	1	Проверка цифрового следа

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час			СР	Формы аттестации
	Итого	Виды занятий, в т.ч.			
		Л	ПЗ		
Тема 1.2. Настройка навигации в многостраничном документе.	5	2	2	1	Проверка цифрового следа
Тема 1.3. Работа с шаблонами: создание шаблона. Работа с элементами документа.	6	2	2	2	Проверка цифрового следа
Промежуточная аттестация Тестирование по результатам освоения модуля 1	2			2	Зачет (тестирование)
Итого по модулю 1	18	6	6	6	
Модуль (Раздел) 2					
Современные офисные приложения для работы с таблицей					
Тема 2.1. Работа с данными.	5	2	2	1	Проверка цифрового следа
Тема 2.2. Работа со сводными таблицами.	5	2	2	1	Проверка цифрового следа
Тема 2.3. Подготовка отчёта. Диаграммы.	6	2	2	2	Проверка цифрового следа
Тестирование по результатам освоения модуля 2	2			2	Зачет (тестирование)
Итого по модулю 2	18	6	6	6	
Модуль (Раздел) 3.					
Современные информационные технологии подготовки презентаций					
Тема 3.1. Создание и настройка слайдов. Работа с объектами.	5	2	2	1	Проверка цифрового следа
Тема 3.2. Единый стиль презентации. Анимация на слайде.	5	2	2	1	Проверка цифрового следа
Тема 3.3. Демонстрация, печать и распространение презентации.	6	2	2	2	Проверка цифрового следа

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час				Формы аттестации
	Итого	Виды занятий, в т.ч.		СР	
		Л	ПЗ		
Тестирование по результатам освоения модуля 3	2			2	Зачет (тестирование)
Итого по модулю 3	18	6	6	6	
Модуль (Раздел) 4. Современные информационные технологии для работы с почтой					
Тема 4.1. Работа с учётными записями. Планирование времени и ведение календаря.	7	2	4	1	Проверка цифрового следа
Тема 4.2. Расширенные функции обработки сообщений.	5	2	2	1	Проверка цифрового следа
Тестирование по результатам освоения модуля 4	2			2	Тестирование
Итоговое тестирование	4			4	Итоговое тестирование
Итого по модулю 4	18	4	6	8	
Всего ак. часов	72	22	24	26	

3.2. Календарный учебный график

Таблица 3 – Календарный учебный график

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Количество дней/ак. час									Итого
	Д 1	Д 2	Д 3	Д 4	Д 5	Д 6	Д 7	Д 8		
Модуль (Раздел) 1 Современные офисные приложения для работы с текстом	4		4		4		Т			18
Тема 1.1. Работа с многостраничным документом.	4									4
Тема 1.2. Настройка навигации в многостраничном документе.			4							4
Тема 1.3. Работа с шаблонами: создание шаблона. Работа с элементами документа.					4					4
Предусмотрена самостоятельная работа										6
<i>Тестирование по результатам освоения модуля 1</i>							Т			
	Д 9	Д 10	Д 11	Д 12	Д 13	Д 14	Д 15	Д 16	Д 17	Итого

Модуль (Раздел) 2 Современные офисные приложения для работы с таблицей	4		4		4			Т		18
Тема 2.1. Работа с данными.	4									6
Тема 2.2. Работа со сводными таблицами.			4							8
Тема 2.3. Подготовка отчёта. Диаграммы.					4					8
Предусмотрена самостоятельная работа										6
<i>Тестирование по результатам освоения модуля 2</i>								Т		
	Д 18	Д 19	Д 20	Д 21	Д 22	Д 23	Д 24	Д 25		
Модуль (Раздел) 3 Современные информационные технологии подготовки презентаций	4		4		4		Т			18
Тема 3.1. Создание и настройка слайдов. Работа с объектами.	4									4
Тема 3.2. Единый стиль презентации. Анимация на слайде.			4							4
Тема 3.3. Демонстрация и печать распространение презентации					4					4
Предусмотрена самостоятельная работа										6
<i>Тестирование по результатам освоения модуля 3</i>							Т			
	Д 26	Д 27	Д 28	Д 29	Д 30	Д 31	Д 32	Д 33	Д 34	Итого
Модуль (Раздел) 4 Современные информационные технологии для работы с почтой	4		2	4			Т		ИА	18
Тема 4.1. Работа с учётными записями. Планирование времени и ведение календаря.	4		2							6
Тема 4.2. Расширенные функции обработки сообщений.				4						4
Предусмотрена самостоятельная работа										8
<i>Тестирование по результатам освоения модуля 4</i>							Т			
Итоговое тестирование									ИА	
Всего ак. часов										26/72

3.3.Рабочая программа

Таблица 4

Наименование тем	Виды учебных занятий, ак. час		Содержание
Модуль (Раздел) 1. Современные офисные приложения для работы с текстом			
Тема 1.1. Работа с многостраничным документом.	Л	2	Работа с многостраничным документом.
	ПЗ	2	Работа с многостраничным документом: применение настроек макета страницы, разрыв, раздел, колонтитулы, нумерация; поиск и замена; сноски. Редактирование программ для станков с числовым программным управлением. Подготовка макета бланка для записи программы обработки детали оборудования ЧПУ.
	СР	1	Изучение теоретического материала и выполнение самостоятельных заданий, предусмотренные на практических занятиях
Тема 1.2. Настройка навигации в многостраничном документе.	Л	2	Настройка навигации в многостраничном документе.
	ПЗ	2	Настройка навигации в многостраничном документе: применение стилей; создание навигации: оглавление, перекрестная ссылка, закладки.
	СР	1	Изучение теоретического материала и выполнение самостоятельных заданий, предусмотренные на практических занятиях.
Тема 1.3. Работа с шаблонами. Работа с элементами документа.	Л	2	Работа с шаблонами. Работа с элементами документа.
	ПЗ	2	Работа с шаблонами: создание шаблона: форматирование, поля для заполнения; расширенный буфер обмена; сохранение и экспорт документа. Работа с элементами документа: создание и форматирование таблицы; вставка изображения. Создание таблицы кодовых номеров позиций инструмента

Наименование тем	Виды учебных занятий, ак. час		Содержание
			ЧПУ, всех реализуемых подготовительных и вспомогательных функций ЧПУ.
	СР	2	Изучение теоретического материала и выполнение самостоятельных заданий, предусмотренные на практических занятиях
Промежуточная аттестация	СР	2	Тестирование
Модуль (Раздел) 2. Современные офисные приложения для работы с таблицей			
Тема 2.1. Работа с данными.	Л	2	Работа с данными.
	ПЗ	2	Работа с данными: форматы файлов; импорт файлов (csv); применение функций ссылки и поиска (ВПР); настройка фильтрации и обновление фильтра. Создание таблицы с данными, воспроизводимые аналоговыми или цифровыми приборами измеряемых величин ЧПУ. Определение погрешности системы или включенного блока.
	СР	1	Изучение теоретического материала и выполнение самостоятельных заданий, предусмотренные на практических занятиях
Тема 2.2. Работа со сводными таблицами	Л	2	Работа со сводными таблицами
	ПЗ	2	Работа со сводными таблицами: действия со строками и столбцами; создание и настройка сводной таблицы; применение текстовых функций. Автоматизация процесса вычисления и экономия времени при наладке станка с ЧПУ и дальнейшей его работе.
	СР	1	Изучение теоретического материала и выполнение самостоятельных заданий, предусмотренные на практических занятиях.

Наименование тем	Виды учебных занятий, ак. час		Содержание
Тема 2.3. Подготовка отчёта. Диаграммы.	Л	2	Подготовка отчёта. Диаграммы.
	ПЗ	2	Подготовка отчёта: настройка отчета: закрепление области и группировка; применение математических и статистических формул; связка и форматирование данных. Диаграммы: создание и настройка диаграмм. Инструменты совместной работы с таблицами. Измерения отклонений профиля детали от теоретического контура.
	СР	2	Изучение теоретического материала и выполнение самостоятельных заданий, предусмотренные на практических занятиях.
Промежуточная аттестация	СР	2	Тестирование
Модуль (Раздел) 3. Современные информационные технологии подготовки презентаций			
Тема 3.1. Создание и настройка слайдов. Работа с объектами.	Л	2	Создание и настройка слайдов. Работа с объектами.
	ПЗ	2	Создание и настройка слайдов: общие настройки; разметка слайда (сетка, направляющие). Работа с объектами: слои; группировка элементов; выравнивание и распределение объектов; объединение и вычитание объектов.
	СР	1	Изучение теоретического материала и выполнение самостоятельных заданий, предусмотренные на практических занятиях.
Тема 3.2. Единый стиль презентации.	Л	2	Единый стиль презентации. Анимация на слайде.

Наименование тем	Виды учебных занятий, ак. час		Содержание
Анимация на слайде.	ПЗ	2	Единый стиль презентации: шаблоны слайдов; работа с основными элементами; работа с цветами. Анимация на слайде: виды и настройка анимации. Создание шаблона презентации «Программирование станков с ЧПУ»
	СР	1	Изучение теоретического материала и выполнение самостоятельных заданий, предусмотренные на практических занятиях
Тема 3.3. Демонстрация, печать и распространение презентации.	Л	2	Демонстрация, печать и распространение презентации.
	ПЗ	2	Демонстрация, печать и распространение презентации: настройка смены слайдов; действия во время демонстрации; настраиваемая демонстрация; параметры демонстрации; настройка показа слайдов; демонстрация слайдов с помощью МойОфис Презентация; печать презентации. Настройка параметров демонстрации презентации «Станки с числовым программным управлением»
	СР	2	Изучение теоретического материала и выполнение самостоятельных заданий, предусмотренные на практических занятиях.
<i>Промежуточное тестирование</i>	СР	2	Тестирование
Модуль 4. Современные информационные технологии для работы с почтой			
Тема 4.1. Работа с учётными записями. Планирование времени и ведение календаря.	Л	2	Работа с учётными записями. Планирование времени и ведение календаря.
	ПЗ	2	Работа с учётными записями: настройка параметров учетной записи; настройка автоответа; настройка адресной книги: фильтрация, удаление и редактирование

Наименование тем	Виды учебных занятий, ак. час		Содержание
			контактов.
	ПЗ	2	Планирование времени и ведение календаря: настройки видимости календаря; создание регулярного события; создание, редактирование и удаление задач.
	СР	1	Изучение теоретического материала и выполнение самостоятельных заданий, предусмотренные на практических занятиях.
Тема 4.2. Расширенные функции обработки сообщений.	Л	2	Расширенные функции обработки сообщений.
	ПЗ	2	Расширенные функции обработки сообщений: поиск; метки; флаги; отзыв сообщения; уведомление о прочтении; важность письма. ЧПУ-адрес. Причины использования ЧПУ - адреса страниц.
	СР	1	Изучение теоретического материала и выполнение самостоятельных заданий, предусмотренные на практических занятиях.
Промежуточная аттестация	СР	2	Тестирование
Итоговое тестирование	СР	4	Тестирование

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Организационно-педагогические условия

Реализация программы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

4.1.1. Требования к квалификации педагогических кадров

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях, в том числе работниками ПАО «Телемеханика». На основании сетевого договора возможно привлечение педагогических работников иных образовательных учреждений. Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации приказом от 11 января 2011 г. № 1н.

4.1.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью,

оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям. Также предполагается использование материально-технической базы, инфраструктуры и иных ресурсов ПАО «Телемеханика».

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

Код и наименование компетенции	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
<p>ПК.1. <i>Способность собирать и обрабатывать цифровой след в соответствии с моделью деятельности человека (группы людей) и ИКС</i></p>	<p>Компьютеры/ноутбуки с необходимым программным обеспечением; Обрабатывающие центры, где объектами служат технологические процессы, машины, устройства, биологические системы и др. ПАО «Телемеханика»; Участки инструментального производства ПАО «Телемеханика»; Участки механико-обрабатывающего производства ПАО «Телемеханика»; Участки гальванопокрытий и очистки гальванических стоков ПАО «Телемеханика»; Участок производства изделий из пластмасс ПАО «Телемеханика»; Механообрабатывающее производство ПАО «Телемеханика»; Оборудование для производства изделий из пластмасс ПАО «Телемеханика».</p>

Код и наименование компетенции	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
ПК.2. <i>Способность проводить анализ данных цифрового следа в соответствии с моделью деятельности человека (группы людей) и ИКС</i>	Компьютеры/ноутбуки с необходимым программным обеспечением; Обрабатывающие центры, где объектами служат технологические процессы, машины, устройства, биологические системы и др. ПАО «Телемеханика»; Участки инструментального производства ПАО «Телемеханика»; Участки механико-обрабатывающего производства ПАО «Телемеханика»; Участки гальванопокрытий и очистки гальванических стоков ПАО «Телемеханика»; Участок производства изделий из пластмасс ПАО «Телемеханика»; Механообрабатывающее производство ПАО «Телемеханика»; Оборудование для производства изделий из пластмасс ПАО «Телемеханика».

4.1.3. Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Таблица 4 – Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы

1. Нормативные правовые акты, иная документация
1.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
1.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444).

1.3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме реализации).
1.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» вступает в силу с 1 сентября 2024 г.
1.5. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
2. Основная литература
2.1. Бурняшов Б. А. "Офисные пакеты Мой Офис, Р7-Офис. Практикум. Учебное пособие", 2023 г., с.136, URL: https://www.labyrinth.ru
2.2. Информационные технологии: учебник / Ю. Ю. Громов, И. В. Дидрих, О. Г. Иванова [и др.]. Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2015. – 260 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444641 (дата обращения: 13.02.2024 г.).
2.3. Филимонова Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник. М.: Юстиция, 2019. 216 с.
2.4. Информационные технологии и вычислительные системы. Вычислительные системы. Компьютерная графика. Распознавание образов. Математическое моделирование / Под ред. С.В. Емельянова. – М.: Ленанд, 2015 г. – 100 с.
3. Дополнительная литература
3.1. Лопушанский В.А. и др. Начальный курс информатики. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие, Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2015г. 75 с.- http://www.iprbookshop.ru/47474 . – ЭБС «IPRbooks»
3.2. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И.А. Ключко. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 237 с. – 978-5-4488-0008-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64944.html

3.3. Современные информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Л. Серветник [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. – 225 с. – 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63246.html
4. Интернет-ресурсы
4.1. http://www.yandex.ru/
4.2. http://www.rambler.ru/
5. Электронно-библиотечная система
5.1. ЭБС (электронный каталог фонда + полнотекстовая БД), http://www.elibrary.ru
5.2. ЭБС «АйПиЭрбукс», http://iprbookshop.ru

4.1.4. Общие требования к организации учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами ПАО «Телемеханика».

4.1.5. Сетевая форма обучения

Организация образовательного процесса при реализации программы в сетевой форме осуществляется с привлечением материально-технических, научно-технических, учебно-методических, организационно-методических, информационно-коммуникационных и иных ресурсов и средств обучения организаций, участвующих в сетевом взаимодействии, а также силами научно-педагогических, педагогических и иных работников этих организаций.

4.2. Формы аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (в соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой) и итоговой аттестации слушателей.

4.2.1. Текущий контроль успеваемости

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

4.2.2. Промежуточная аттестация

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

4.2.3. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебно-тематический план программы. Порядок прохождения итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами ПАО «Телемеханика».

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

5.1. Текущий контроль

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

Текущий контроль – оценка уровня и качества освоения тем/разделов программы и личностных качеств обучающихся. Осуществляется в течение всего времени обучения по данной программе. Текущий контроль усвоения материала осуществляется путем контроля цифрового следа обучающегося на цифровой образовательной платформе. Условие успешного прохождения текущего контроля: не менее 60 % выполненных заданий.

Примерные практические задания по модулям

№	Номер модуля	Наименование практического занятия	Описание
1	Модуль 1. Современные офисные приложения для работы с текстом	<p>Тема 1.1. Работа с многостраничным документом. Редактирование программ для станков с числовым программным управлением. Подготовка макета бланка для записи программы обработки детали оборудования ЧПУ.</p>	<p><i>Практика 1.</i> Работа с многостраничным документом: применение настроек макета страницы, разрыв, раздел, колонтитулы, нумерация; поиск и замена; сноски.</p> <p><i>Задание 1.</i> Создайте рекламную брошюру для фирмы, состоящую из пяти листов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)Титульный лист; 2) На втором листе опишите услуги, предоставляемые фирмой; 3)На третьем листе напишите адрес, по которому можно найти Вашу фирму, телефоны и т.д.; 4)Вставьте номера страниц; 5)Сохраните документ.
		<p>Тема 1.2. Настройка навигации в многостраничном документе.</p>	<p><i>Практика 1.</i> Настройка навигации в многостраничном документе: применение стилей; создание навигации: оглавление, перекрестная ссылка, закладки.</p> <p><i>Задание 1.</i> В рекламной брошюре, созданной по теме 1.1 добавьте Оглавление листов и</p>

			добавьте верхний колонтитул содержащий фамилию, имя автора брошюры.
		<p>Тема 1.3. Работа с шаблонами. Работа с элементами документа. Создание таблицы кодовых номеров позиций инструмента ЧПУ, всех реализуемых подготовительных и вспомогательных функций ЧПУ.</p>	<p><i>Практика 1.</i> Работа с шаблонами: создание шаблона: форматирование, поля для заполнения; расширенный буфер обмена; сохранение и экспорт документа. Работа с элементами документа: создание и форматирование таблицы; вставка изображения.</p> <p><i>Задание 1.</i> Наберите текст из 10 предложений. Оформите текст следующим образом: заголовок сделайте размером 16 пунктов, полужирный и подчеркнутый; основной текст – 14 пунктов. Каждое четвертое слово выделите курсивом, цвет шрифта синий. Установить абзац Установите полуторный межстрочный интервал Вставьте в текст рисунок. Добавьте художественную надпись или диаграмму. Сохраните документ.</p>
2	Модуль 2. Современные офисные приложения для	Тема 2.1. Работа с данными. Создание таблицы с данными, воспроизводимые анало-	<i>Практика 1.</i> Работа с данными: форматы файлов; импорт файлов (csv); применение функций ссылки и поиска (ВПР); настройка

работы с таблицей	<p>говыми или цифровыми приборами измеряемых величин ЧПУ.</p> <p>Определение погрешности системы или включенного блока.</p>	<p>фильтрации и обновление фильтра.</p> <p><i>Задание 1.</i> Создайте таблицу, содержащую сведения о 10 покупателей: ФИО, день покупки, наименование товара и количество единиц купленного товара. Выберите товары, проданные в количестве большем 15. Укажите покупателей, купивших товары в марте 2024 года. Укажите покупателей, купивших бумагу.</p>
	<p>Тема 2.2. Работа со сводными таблицами.</p> <p>Автоматизация процесса вычисления и экономия времени при наладке станка с ЧПУ и дальнейшей его работе.</p>	<p><i>Практика 1.</i> Работа со сводными таблицами: действия со строками и столбцами; создание и настройка сводной таблицы; применение текстовых функций.</p> <p><i>Задание 1.</i> Создайте документ, содержащий следующие сведения по 5 наименованиям станков ЧПУ: товар, модель, название, цена, количество, сумма. По данным создайте свободную таблицу.</p>
	<p>Тема 2.3. Подготовка отчёта. Диаграммы.</p> <p>Измерения отклонений профиля детали от теоретического контура.</p>	<p><i>Практика 1.</i> Подготовка отчёта: настройка отчета: закрепление области и группировка; применение математических и статистических формул; связка и форматирование данных. Диаграммы: создание и настройка диаграмм. Ин-</p>

			<p>струменты совместной работы с таблицами.</p> <p><i>Задание 1.</i> Постройте таблицу, содержащую сведения о стоимости туристических путевок в 10 разных стран мира. Необходимо указать стоимость в долларах и рублях. Постройте диаграмму. Сохраните документ</p>
3	Модуль 3. Современные информационные технологии подготовки презентаций	<p>Тема 3.1. Создание и настройка слайдов. Работа с объектами.</p>	<p><i>Практика 1.</i> Создание и настройка слайдов: общие настройки; разметка слайда (сетка, направляющие). Работа с объектами: слои; группировка элементов; выравнивание и распределение объектов; объединение и вычитание объектов.</p> <p><i>Задание 1.</i> Создайте презентацию. Введите в первый слайд пять объектов – три треугольника разных цветов, зелёную окружность и синий прямоугольник, во второй слайд – жёлтый круг, в третий – текст и звезду поверх текста. Объедините три разноцветных треугольника в один объект. Выполните группирование для выделенных объектов. Сохраните.</p>
		Тема 3.2. Единый	<i>Практика 1.</i> Единый стиль пре-

		<p>стиль презентации. Анимация на слайде. Создание шаблона презентации «Программирование станков ЧПУ»</p>	<p>зентации: шаблоны слайдов; работа с основными элементами; работа с цветами. Анимация на слайде: виды и настройка анимации. <i>Задание 1.</i> Создать презентацию на тему "Программирование станков ЧПУ". Подготовить слайды для демонстрации с использованием анимации текста и графики. Подготовить презентацию к показу: настроить переход файлов, оформить фон презентации. Разработать структуру презентации по шаблону: "Отчет".</p>
		<p>Тема 3.3. Демонстрация, печать и распространение презентации. Настройка параметров демонстрации презентации «Станки с ЧПУ»</p>	<p><i>Практика 1.</i> Демонстрация, печать и распространение презентации: настройка смены слайдов; действия во время демонстрации; настраиваемая демонстрация; параметры демонстрации; настройка показа слайдов; демонстрация слайдов; печать презентации. <i>Задание 1.</i> Создать презентацию на тему "Станки с ЧПУ". Подготовить слайды для демонстрации с использованием анимации текста и графики. Подго-</p>

			товить презентацию к показу: настроить переход файлов, оформить фон презентации.
4	Модуль 4. Современные информационные технологии для работы с почтой	Тема 4.1. Работа с учётными записями. Планирование времени и ведение календаря.	<p><i>Практика 1.</i> Работа с учётными записями: настройка параметров учетной записи; настройка автоответа; настройка адресной книги: фильтрация, удаление и редактирование контактов.</p> <p><i>Задание 1.</i> Создать календарь организатора или участника мероприятия: название встречи, время, организатор, имена/электронные адреса двух участников и количество участников.</p> <p><i>Практика 2.</i> Планирование времени и ведение календаря: настройки видимости календаря; создание регулярного события; создание, редактирование и удаление задач.</p> <p><i>Задание 1.</i> Создать список задач, применяя Мой Офис Почта. Выбрать цвет, которым будет маркирован список. Установить флажок, чтобы получать уведомления о задачах.</p>
		Тема 4.2. Расширенные функции обработ-	<i>Практика 1.</i> Расширенные функции обработки сообщений:

		ки сообщений. ЧПУ – адрес. Причины использования ЧПУ-адреса страниц.	поиск; метки; флаги; отзыв сообщения; уведомление о прочтении; важность письма. <i>Задание 1.</i> Найдите в сети Интернет адреса пяти предприятий по изготовлению микросхем по России.
--	--	--	---

Примерные задания для самостоятельной работы по модулям

№	Номер модуля	Наименование темы модуля	Описание
1	Модуль 1. Современные офисные приложения для работы с текстом	Тема 1.1. Работа с многостраничным документом. Редактирование программ для станков с числовым программным управлением. Подготовка макета бланка для записи программы обработки детали оборудования ЧПУ.	<i>Задание 1.</i> Создайте текстовый документ, состоящий из пяти листов: 1)Титульный лист; 2) На втором листе опишите услуги, предоставляемые фирмой; 3)На третьем листе напишите адрес, по которому можно найти Вашу фирму, телефоны и т.д.; 4)Вставьте номера страниц; 5)Сохраните документ.
		Тема 1.2. Настройка навигации в многостраничном документе.	<i>Задание 1.</i> В файл, созданный по теме 1.1, добавьте верхний колонтитул, содержащий фамилию, имя автора.

		<p>Тема 1.3. Работа с шаблонами. Работа с элементами документа.</p> <p>Создание таблицы кодовых номеров позиций инструмента ЧПУ, всех реализуемых подготовительных и вспомогательных функций ЧПУ.</p>	<p><i>Задание 1.</i> Наберите текст из 10 предложений. Оформите текст следующим образом: заголовок сделайте размером 14 пунктов, полужирный и подчеркнутый; основной текст – 12 пунктов. Каждое второе слово выделите курсивом, цвет шрифта красный. Установите полуторный межстрочный интервал. Вставьте в текст рисунок. Добавьте художественную надпись или диаграмму. Сохраните документ.</p>
Модуль 2. Современные офисные приложения для работы с таблицей	<p>Тема 2.1. Работа с данными. Создание таблицы с данными, воспроизводимые аналоговыми или цифровыми приборами измеряемых величин ЧПУ. Определение погрешности системы или включенного блока.</p>		<p><i>Задание 1.</i> Создайте таблицу, содержащую характеристику станков с ЧПУ.</p>
	<p>Тема 2.2. Работа со сводными таблицами. Автоматизация процесса вычисления и экономия времени при наладке станка с ЧПУ и дальнейшей его работе.</p>		<p><i>Задание 1.</i> Создайте документ, содержащий следующие сведения по 10 наименованиям принтера: товар, модель, название, цена, количество, сумма. По данным создайте свободную таблицу.</p>

		Тема 2.3. Подготовка отчёта. Диаграммы. Измерения отклонений профиля детали от теоретического контура.	<i>Задание 1.</i> Постройте таблицу, содержащую сведения о стоимости туристических путевок в 10 разных санаториях. Указать стоимость в рублях. Постройте диаграмму. Сохраните документ.
Модуль 3. Современные информационные технологии подготовки презентаций	Тема 3.1. Создание и настройка слайдов. Работа с объектами.	<i>Задание 1.</i> Создайте презентацию. Введите в первый слайд пять объектов – три треугольника разных цветов, красную окружность и зеленый прямоугольник, во второй слайд – синий круг, в третий – текст и звезду поверх текста. Объедините три разноцветных треугольника в один объект. Выполните группирование для выделенных объектов. Сохраните.	
	Тема 3.2. Единый стиль презентации. Анимация на слайде. Создание шаблона презентации «Программирование станков с ЧПУ»	<i>Задание 1.</i> Создать презентацию на тему "Программирование станков с ЧПУ". Подготовить слайды для демонстрации с использованием анимации текста и графики. Подготовить презентацию к показу: настроить переход файлов, оформить фон презентации. Разработать структуру презентации по шаблону: "Отчет".	
	Тема 3.3. Демонстрация, печать и распространение презентации. Настройка параметров демонстрации презент-	<i>Задание 1.</i> Создать презентацию на тему "Станки с ЧПУ". Подготовить слайды для демонстрации с использованием анимации текста и графики. Подготовить пре-	

		тации «Станки с ЧПУ»	зентацию к показу: настроить переход файлов, оформить фон презентации.
Модуль 4. Современные информационные технологии для работы с почтой	Тема 4.1. Работа с учётными записями. Планирование времени и ведение календаря.		<i>Задание 1.</i> Создать календарь мероприятий, запланированных на неделю: название мероприятия, время, организатор, имена/электронные адреса двух участников и количество участников. <i>Задание 2.</i> Создать список задач, применяя Мой Офис Почта. Выбрать цвет, которым будет маркирован список. Убрать флажок, чтобы не получать уведомления о задачах
	Тема 4.2. Расширенные функции обработки сообщений. ЧПУ-адрес. Причины использования ЧПУ-адреса страниц.		<i>Задание 1.</i> Найдите в сети Интернет адреса предприятий с ЧПУ Вашего региона.

5.2. Промежуточная аттестация

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, в соответствии с учебным планом и рабочей программой.

Промежуточный контроль – оценка уровня и качества освоения обучающимися дополнительной программы повышения квалификации по итогам изу-

чения учебного модуля. Проводится по каждому модулю в форме тестирования с автоматической оценкой.

Модуль 1. Современные офисные приложения для работы с текстом

Промежуточный контроль.

Формы контроля. Оценка образовательных достижений обучающихся проводится с помощью тестирования.

Диагностические инструменты. Инструмент оценки образовательных достижений обучающихся - тестирование с автоматической оценкой.

Показатели и критерии оценивания. Условие успешного прохождения промежуточной аттестации: не менее 60 %.

Шкала оценивания. Шкала промежуточного контроля представляет собой разбивку по процентам: от 0 до 100 %.

Примерные вопросы для промежуточного контроля (тестирование с автоматической оценкой)

1. Файл – это ...

А) + последовательность произвольного числа байтов, обладающая уникальным собственным именем

Б) одно из направлений машинной графики

В) набор чисел и логических параметров

Г) последовательность цифр от 0 до 9

2. Текстовый редактор – это ...

А) + программный продукт, обеспечивающий пользователя ПК средствами создания, обработки и хранения документов различной степени сложности

Б) компьютерный эквивалент обычной таблицы, в клетках которой записаны данные различных типов

В) последовательность слайдов, содержащих план и основные положения выступления

Г) прямоугольная таблица, состоящая из ячеек, каждая из которых имеет свой номер, определяемая координатным способом

3. Устройством ввода текстовой информации является:

А) мышь

Б) дискета

В) + клавиатура

Г) экран дисплея

4. Команды меню Формат в современных текстовых процессорах позволяют осуществить действия:

А) сохранение документа в папке

Б) вставку таблицы

В) вставку рисунка

Г) + выбор параметров абзаца и шрифта

5. Команды меню Правка в современных текстовых процессорах позволяют осуществить действия:

А) + вставку объектов из буфера обмена

Б) сохранение документа в папке

В) вставку таблицы в документ

Г) выбор параметров абзаца и шрифта

6. Текстовый редактор – это программа, предназначенная для:

А) работы с изображениями в процессе создания игровых программ

Б) управления ресурсами ПК при создании документов

В) + работы с текстовой информацией в процессе делопроизводства, редакционно-издательской деятельности и др.

Г) автоматического перевода с символических языков в машинные коды

7. Главным преимуществом при работе с текстом в текстовом редакторе (в сравнении с пишущей машинкой) является:

А) возможность уменьшения трудоемкости при работе с текстом

Б) + возможность многократного редактирования текста

В) возможность более быстрого набора текста

Г) возможность использования различных шрифтов при наборе текста.

8. Последовательность действий для копирования фрагмента текста из одной области в другую:

А) выделить, фрагмент => Правка/Копировать

Б) + выделить фрагмент => Правка/Копировать => установить курсор в нужное место => Правка/Вставить

В) выделить фрагмент => Правка/Копировать => Правка/Вставить

Г) выделить фрагмент => Правка/Копировать => Правка/Вставить => снять выделение

9. Информационная технология – это:

А) совокупность, программных средств, обеспечивающих диалог пользователя с компьютером

Б) + совокупность технических и программных средств, с помощью которых осуществляются разнообразные операции по обработке информации в различных сферах жизни и деятельности

В) совокупность различных дисциплин, изучающих свойства информации, способы ее представления, обработки и передачи с помощью компьютеров

Г) технология накопления, обработки и передачи информации определенного вида

10. Для ПЭВМ текстовыми процессорами являются ...

А) + Microsoft Word, Word Perfekt, AmiPro

Б) Super Calk, QuatroPro, Excel

В) Lotus1, Lotus2

Г) Power Point

Модуль 2. Современные офисные приложения для работы с таблицей

Промежуточный контроль.

Формы контроля. Оценка образовательных достижений обучающихся проводится с помощью тестирования.

Диагностические инструменты. Инструмент оценки образовательных достижений обучающихся – тестирование с автоматической оценкой.

Показатели и критерии оценивания. Условие успешного прохождения промежуточной аттестации: не менее 60 %.

Шкала оценивания. Шкала промежуточного контроля представляет собой разбивку по процентам: от 0 до 100.

Примерные вопросы для промежуточного контроля

(тестирование с автоматической оценкой)

1. Электронная таблица – это ...

А) программный продукт, обеспечивающий пользователя ПК средствами создания, обработки и хранения документов различной степени сложности

Б) + компьютерный эквивалент обычной таблицы, в клетках которой записаны данные различных типов

В) последовательность слайдов, содержащих план и основные положения выступления

Г) + прямоугольная таблица, состоящая из ячеек, каждая из которых имеет свой номер, определяемая координатным способом

2. Для ПЭВМ табличными процессорами являются ...

А) Microsoft Word, Word Perfekt, AmiPro

Б) + Super Calk, QuatroPro, Excel

В) Lotus1, Lotus2

Г) Power Point

3. Электронная таблица – это:

А) + прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных

Б) прикладная программа для обработки кодовых таблиц

В) устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме

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

4. В электронной таблице выделена группа из 4 ячеек. Это могут быть ячейки:

А) + A1:B2

Б) A1:B4

В) A1:C2

Г) A2.-C4

5. Среди приведенных записей формулой для электронной таблицы является:

А) A3B8+12

Б) + =A3*B8+12

В) A1=A3*B8+12

Г) A3*B8+12

6. При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки:

- А) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы
- Б) + не изменяются**
- В) преобразуются в зависимости от нового положения формулы
- Г) преобразуются в зависимости от функций, входящих в формулу

7. Если введенное текстовое данное превосходит ширину ячейки, а соседняя клетка пуста, то ...

- А) на экране отобразится столько знаков, сколько поместится в ячейке, остальные обрежутся
- Б) в клетке появляются символы # (решетка) или * (звездочка)
- В) клетка автоматически расширяется настолько, чтобы поместить весь текст
- Г) + не вмещающая часть текста будет накладываться на соседнюю справа пустую клетку**

8. Строка ввода табличного процессора

- А) + отображает вводимые в ячейку данные**
- Б) предназначена для выдачи сообщений пользователю о его возможных действиях в данный момент
- В) выводит сведения о текущем режиме работы программы
- Г) служит для выбора команд меню

9. Правильная запись формулы, вычисляющей математическое выражение $\frac{A1 - A2}{B1 - B2}$

- А) + =(A1-A2)/(B1-B2)**
- Б) =A1-A2/(B1-B2)
- В) =(A1-A2)/B1-B2
- Г) =A1-A2/B1-B2

10. Адрес ячейки определяется

- А) только номером строки в которой находится ячейка
- Б) номером листа таблица и названием столбца в которых находится ячейка
- В) + названием столбца и номером строки на пересечении которых находится ячейка**
- Г) только названием столбца в котором находится ячейка

Модуль 3. Современные информационные технологии подготовки презентаций

Промежуточный контроль.

Формы контроля. Оценка образовательных достижений обучающихся проводится с помощью тестирования

Диагностические инструменты. Инструмент оценки образовательных достижений обучающихся – тестирование с автоматической оценкой.

Показатели и критерии оценивания. Условие успешного прохождения промежуточной аттестации: не менее 60 %.

Шкала оценивания. Шкала промежуточного контроля представляет собой разбивку по процентам: от 0 до 100.

Примерные вопросы для промежуточного контроля (тестирование с автоматической оценкой)

1. Презентация, подготовленная в Power Point - это ...

- А) программный продукт, обеспечивающий пользователя ПК средствами создания, обработки и хранения документов различной степени сложности
- Б) компьютерный эквивалент обычной таблицы, в клетках которой записаны данные различных типов
- В) + последовательность слайдов, содержащих план и основные положения выступления**

Г) прямоугольная таблица, состоящая из ячеек, каждая из которых имеет свой номер, определяемая координатным способом

2. Информационная технология – это:

А) совокупность, программных средств, обеспечивающих диалог пользователя с компьютером

Б) + совокупность технических и программных средств, с помощью которых осуществляются разнообразные операции по обработке информации в различных сферах жизни и деятельности

В) совокупность различных дисциплин, изучающих свойства информации, способы ее представления, обработки и передачи с помощью компьютеров

Г) технология накопления, обработки и передачи информации определенного вида

3. Графика с представлением изображения в виде совокупностей точек называется:

А) векторной

Б) + растровой

В) фрактальной

Г) пиксельной

4. Понятие «информационная культура» включает:

А) понимание закономерностей информационных процессов

Б) умение работать с различными источниками информации

В) владение основами компьютерной грамотности

Г) + все перечисленное выше

5. Растровое изображение – это ...

А) представление сложных объектов в виде дерева

Б) отображение исходных величин в виде точек, соединенных отрезками прямых линий

В) + совокупность разноцветных точек

Г) группа столбцов, пропорциональных по высоте определенным числовым значениям

6. Гистограмма – это...

А) представление сложных объектов в виде дерева

Б) отображение исходных величин в виде точек, соединенных отрезками прямых линий

В) совокупность разноцветных точек

Г) + группа столбцов, пропорциональных по высоте определенным числовым значениям

7. Линейный график – это...

А) представление сложных объектов в виде дерева

Б) + отображение исходных величин в виде точек, соединенных отрезками прямых линий

В) совокупность разноцветных точек

Г) группа столбцов, пропорциональных по высоте определенным числовым значениям

8. Структурная схема – это ...

А) + представление сложных объектов в виде дерева

Б) отображение исходных величин в виде точек, соединенных отрезками прямых линий

В) совокупность разноцветных точек

Г) группа столбцов, пропорциональных по высоте определенным числовым значениям

9. Круговая диаграмма – это ...

А) + секторы круга, узлы которых пропорциональны элементам данных

Б) последовательность операций или процессов определенной длительности

В) представление относительных величин объектов, которым на изображении сопоставляются размеры и расположение кругов в прямоугольной системе координат

10. Временная диаграмма – это ...

А) секторы круга, узлы которых пропорциональны элементам данных

Б) + последовательность операций или процессов определенной длительности

В) представление относительных величин объектов, которым на изображении сопоставляются размеры и расположение кругов в прямоугольной системе координат

Модуль 4. Современные информационные технологии для работы с почтой

Промежуточный контроль.

Формы контроля. Оценка образовательных достижений обучающихся проводится с помощью тестирования

Диагностические инструменты. Инструмент оценки образовательных достижений обучающихся – тестирование с автоматической оценкой.

Показатели и критерии оценивания. Условие успешного прохождения промежуточной аттестации: не менее 60 %.

Шкала оценивания. Шкала промежуточного контроля представляет собой разбивку по процентам: от 0 до 100.

Примерные вопросы для промежуточного контроля

(тестирование с автоматической оценкой)

1. Брандмауэр – это ...

А) простейшее устройство для соединения между собой двух локальных сетей, использующих одинаковые протоколы

Б) специальное средство для связи между собой нескольких локальных сетей, работающих по разным протоколам

В) + специальный компьютер или компьютерная программа, препятствующая несанкционированному перемещению данных между сетями

Г) персональный компьютер, подключенный к сети, на котором выполняется работа

2. Интернет - это ...

А) устройство, усиливающее или регенерирующее пришедший на него сигнал

Б) устройство, соединяющее сети одного или разных типов по одному протоколу обмена данными

В) устройство, позволяющее организовать обмен данными между разными сетевыми объектами

Г) + глобальная компьютерная сеть, объединяющее многие локальные, региональные и корпоративные сети

3. Вариант адреса электронной почты, который формально соответствует правилам их составления:

А) Петя@mail.ru

Б) + DAN@mail.ru

В) Sveta Ivanova@mail.ru

Г) A.Popov@mail.ru

4. Если сервер не может по доменному имени определить IP-адрес, то он ...

А) + сразу выдаст сообщение об ошибке

Б) переадресует запрос серверу домена старшего уровня

В) обратится в сетевой центр

Г) назначит его произвольным образом

5. По названию старшего домена определить, в какой стране зарегистрирован данный ресурс ...

А) нельзя

Б) можно всегда

В) +можно в тех случаях, когда используются старшие домены, состоящие из двух букв

Г) можно, но для этого сначала необходимо определить IP – адрес

6. Вариант адреса электронной почты, который формально соответствует правилам их составления.

А) Саша@rambler.ru

Б) A. Popov@mail.ru

В) Lena Sviridowa@mail.ru

Г) + Home d@mail.ru

7. Клиент – это ...

А) + программа, установленная на компьютере, которая использует ресурсы сервера

Б) компьютере, поддерживающий постоянную связь с сервером

В) компьютер, который использует ресурсы сервера

Г) программа, установленная на компьютере, которая использует ресурсы

8. Электронная почта – это ...

А) +система, в которой ЭВМ берет на себя все функции по хранению и пересылке сообщений между пользователями вычислительных систем

Б) метод поиска информации

В) разновидность ftp

Г) протокол для сетевого доступа

9. HTTP – это ...

- А) система, в которой ЭВМ берет на себя все функции по хранению и пересылке сообщений между пользователями вычислительных систем
- Б) метод поиска информации
- В) разновидность ftp
- Г) + *протокол для сетевого доступа*

10. Информационный поиск – это ...

- А) + *ряд логических операций, обеспечивающих нахождение необходимой информации*
- Б) совокупность методов и средств, обеспечивающих осуществление информационного поиска
- В) искусственная система, выполняющая функции эксперта в конкретной предметной области
- Г) метод преобразования формы представления

5.3. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией.

Итоговый контроль – оценка уровня и качества освоения обучающимися дополнительной программы повышения квалификации по завершении всего периода обучения по программе. Проводится в форме контрольного тестирования с автоматической оценкой.

Критерии оценивания

Оценка теоретических знаний и практических умений и навыков учащихся осуществляется по трем уровням: высокий, средний, низкий.

Высокий уровень – обучающиеся должны знать правила техники безопасности при работе, грамотно излагать программный материал, знать основные методы и способы применения информационных технологий в профессиональной деятельности.

Средний уровень – обучающиеся должны знать основные методы применения информационных технологий. Уметь работать с программными приложениями, не допуская существенных неточностей в обработке данных.

Низкий уровень – обучающиеся не знают значительной части материала, допускают существенные ошибки, с большими затруднениями выполняют практические задания.

При обработке результатов учитываются критерии для выставления уровней:

Высокий уровень – выполнение 100 % до 70 % заданий;

Средний уровень – выполнение от 60 % до 70 % заданий;

Низкий уровень – выполнение менее 50 % заданий.

Оценка «Зачет» ставится при выполнении итогового задания от 60 до 100 %.

Примерные вопросы для итогового тестирования

1. Презентация, подготовленная в Power Point – это ...

А) программный продукт, обеспечивающий пользователя ПК средствами создания, обработки и хранения документов различной степени сложности

Б) компьютерный эквивалент обычной таблицы, в клетках которой записаны данные различных типов

В) + последовательность слайдов, содержащих план и основные положения выступления

Г) прямоугольная таблица, состоящая из ячеек, каждая из которых имеет свой номер, определяемая координатным способом

2. Информационная технология – это:

А) совокупность, программных средств, обеспечивающих диалог пользователя с компьютером

Б) + совокупность технических и программных средств, с помощью которых осуществляются разнообразные операции по обработке информации в различных сферах жизни и деятельности

В) совокупность различных дисциплин, изучающих свойства информации, способы ее представления, обработки и передачи с помощью компьютеров

Г) технология накопления, обработки и передачи информации определенного вида

3. Графика с представлением изображения в виде совокупностей точек называется:

А) векторной

Б) + растровой

В) фрактальной

Г) пиксельной

4. Текстовый редактор – это ...

А) + программный продукт, обеспечивающий пользователя ПК средствами создания, обработки и хранения документов различной степени сложности

Б) компьютерный эквивалент обычной таблицы, в клетках которой записаны данные различных типов

В) последовательность слайдов, содержащих план и основные положения выступления

Г) прямоугольная таблица, состоящая из ячеек, каждая из которых имеет свой номер, определяемая координатным способом

5. Устройством ввода текстовой информации является:

А) мышь

Б) дискета

В) + клавиатура

Г) экран дисплея

6. Вариант адреса электронной почты, который формально соответствует правилам их составления.

А) Саша@rambler.ru

- Б) A. Popov@mail.ru
- В) Lena Sviridowa@mail.ru
- Г) + Home d@mail.ru

7. Клиент – это ...

- А) + программа, установленная на компьютере, которая использует ресурсы сервера**
- Б) компьютере, поддерживающий постоянную связь с сервером
- В) компьютер, который использует ресурсы сервера
- Г) программа, установленная на компьютере, которая использует ресурсы

8. Электронная почта – это ...

- А) + система, в которой ЭВМ берет на себя все функции по хранению и пересылке сообщений между пользователями вычислительных систем**
- Б) метод поиска информации
- В) разновидность ftp
- Г) протокол для сетевого доступа

9. Правильная запись формулы, вычисляющей математическое выражение $\frac{A1 - A2}{B1 - B2}$

- А) + =(A1-A2)/(B1-B2)**
- Б) =A1-A2/(B1-B2)
- В) =(A1-A2)/B1-B2
- Г) =A1-A2/B1-B2

10. Адрес ячейки определяется

- А) только номером строки в которой находится ячейка
- Б) номером листа таблица и названием столбца в которых находится ячейка
- В) + названием столбца и номером строки на пересечении которых находится ячейка**

Г) только названием столбца в котором находится ячейка

5.4. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:

Оценка «Зачет» ставится при выполнении итогового задания от 60 до 100 %.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

6. РАЗРАБОТЧИК ПРОГРАММЫ

Кудаева Фатимат Хусейновна, кандидат физико-математических наук, методист учебного центра ПАО «Телемеханика».