Частное профессиональное образовательное учреждение

Вологодский кооперативный колледж

Комплект контрольно-оценочных средств

по учебной дисциплине

Информационные технологии в профессиональной деятельности

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Формы обучения: очная

Вологда, 2020

Рассмотрено на заседании цикловой
комиссии информационных технологий
Протокол № *1* от «*02*» *сентября* 2020 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ Т.Ф. Ковырзина

Утверждаю
Заместитель директора по учебной работе
_____ А.А. Дроздова

Одобрено на заседании методического совета
Протокол № *1*от «*09*» *сентября* 2020 г.

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Шиловская М.А., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело учебной дисциплины **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

I ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (УД) «Информационные технологии в профессиональной деятельности» ППССЗ по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

1.2 Результаты освоения программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения программы УД у обучающихся должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК).

Таблица 1 - Показатели оценки сформированности ПК

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК. 6.1 Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	– умение осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ПК. 6.2 Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями	– умение осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ПК. 6.3 Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала	– умение организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	– умение осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.

Таблица 2 - Показатели оценки сформированности ОК

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – умение определять этапы решения задачи; – выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – умение составлять план действий;	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.

	– определение необходимых ресурсов; – владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – умение реализовать составленный план; – умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– умение определять задачи поиска информации; – умение определять необходимые источники информации; – планирование процесса поиска; – структурирование получаемой информации; – умение выделять наиболее значимое в перечне информации; – умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – умение оформлять результаты поиска	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	– определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – умение выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– умение организовывать работу коллектива и команды; – умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– умение излагать свои мысли на государственном языке; – умение оформлять документы	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	– умение описывать значимость своей профессии; – умение презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– соблюдение норм экологической безопасности; – определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	– применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; – использование современного	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях.

	программного обеспечения	Выполнение и защита практических работ.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	– понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); – понимание текстов на базовые профессиональные темы; – участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – построение простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых); – умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	– планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.	Наблюдение за выполнением заданий на учебных занятиях. Выполнение и защита практических работ.

В ходе освоения учебной дисциплины обучающиеся осваивают следующие знания и умения.

Таблица 3 - Показатели оценки освоения знаний и умений

Знания, умения	**Показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:		
– состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	– использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности – организация собственной деятельности	Практические занятия. Выполнение контрольных заданий. Тестовый контроль.
– основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;	– понимание сущности и социальной значимости будущей профессии	
– понятие информационных систем и информационных технологий;	– осуществление поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
– понятие правовой информации как среды информационной системы;	использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	

	профессионального и личностного развития	
– назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;	– использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
– теоретические основы, виды и структуру баз данных;	– использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности – осуществление поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
– возможности сетевых технологий работы с информацией.	– осуществление поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:		
– использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	– использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Практические занятия. Выполнение контрольных заданий. Тестовый контроль.
– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	– осуществление поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития – использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
– работать с	– выбор методов и	

информационными справочно-правовыми системами;	способов выполнения профессиональных задач	
– использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	– умение осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат с использованием средств информационных технологий;	
– работать с электронной почтой.	– выбор методов и способов выполнения профессиональных задач – использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	

1.3 Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины является дифференцированный зачёт.

II КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Предметом оценки освоения УД являются умения и знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций. Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов.

Таблица 4 - Контроль и оценка освоения учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Элемент УД (раздел, тема)	**Текущий контроль**		**Промежуточная аттестация**		
	Оценочное средство	**Проверяемые умения, знания**	**Форма контроля**	**Оценочное средство**	**Проверяемые умения, знания**
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	тестирование	– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	дифференцированный зачет	практическое задание, которое выполняется с использованием персонального компьютера и специализированного программного обеспечения	**Умения:** – пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и
Тема 1.2 Технические средства информационных технологий	тестирование; индивидуальные задания	– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; – основные понятия автоматизированной обработки информации; – пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; – обрабатывать текстовую и табличную информацию;			

		– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах			телекоммуникационные средства; – обеспечивать информационную безопасность; – применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации. **Знания:** – основные понятия автоматизированной обработки информации; – общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; – базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
Тема 1.3 Информационные системы	практическая работа; тестирование	– основные понятия автоматизированной обработки информации; – общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; – базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; – использовать			

		технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства			– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.
Тема 2.1 Технологии обработки текстовой информации в профессиональной деятельности	практическая работа; тестирование	– базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – обрабатывать текстовую и табличную информацию			
Тема 2.2 Технологии обработки	практическая работа; тестирование	– базовые системные программные продукты в области профессиональной			

числовой информации в профессиональной деятельности		деятельности; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – обрабатывать текстовую и табличную информацию			
Тема 2.3 Технология обработки графической информации. Компьютерные презентации	практическая работа; тестирование	– базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – обрабатывать графическую информацию			
Тема 3.1 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	тестирование	– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного			

		обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – обеспечивать информационную безопасность; – применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации			
Тема 3.2 Компьютерные сети, сеть Интернет	практическая работа; тестирование; индивидуальные задания	– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – обеспечивать информационную безопасность			

2.2 Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме дифференцированного зачета. Дифференцированная зачетная работа состоит из 6 вариантов.

Примерный перечень теоретических вопросов

1. Дайте определение понятия информация. Дайте характеристики основных информационных процессов.
2. Дайте определение понятия информационная технология. Приведите классификацию информационных технологий.
3. Дайте понятие автоматизированного рабочего места специалиста.
4. Опишите общие принципы работы и характеристику основных компонентов персонального компьютера.
5. Опишите принципы работы и характеристику устройств ввода-вывода информации.
6. Опишите принципы работы и характеристику устройств хранения информации.
7. Опишите принципы работы и характеристику устройств передачи информации.
8. Опишите принципы работы и характеристику аппаратных средств мультимедиа технологий.
9. Дайте понятие программного обеспечения. Приведите классификацию программных средств.
10. Дайте понятие системного программного обеспечения, операционной системы. Дайте краткую характеристику возможностей операционных систем.
11. Дайте понятие прикладного программного обеспечения, пакета прикладных программ.
12. Дайте характеристику пакетов прикладных программ, используемых в профессиональной деятельности.

Примерный перечень практических заданий

1. Используя инструменты текстового процессора MS Word, выполните оформление документа по образцу.
2. Используя инструменты табличного процессора MS Excel, создайте электронную таблицу по образцу. В созданной электронной таблице выполните необходимые расчеты, используя соответствующие функции.
3. Создайте электронную таблицу по образцу. Выполните задание на использование инструмента Подбор параметра. Рассчитайте прогноз продаж, используя линию тренда. Постройте необходимые графики.
4. Используя возможности MS Access, создайте базу данных в соответствии с образцом. Выполните задание на создание формы, простого запроса, отчёта.
5. Используя возможности справочных правовых систем, составьте подборку документов по правовой проблеме согласно заданию.

Критерии оценивания результатов

Задание зачетной работы оценивается по критериям, представленным в таблице. Максимальное количество баллов за каждое задание 5.

Критерий	Максимальный балл
Задание выполнено в полном объеме, студент представил выполнение задания без погрешностей и замечаний, на все вопросы при защите задания дал правильные ответы	5
Задание выполнено в полном объеме, студент представил выполнение задания с небольшими погрешностями, на защите задания затруднялся при ответах на некоторые вопросы, нуждался в уточняющих вопросах и подсказках со стороны преподавателя	3
Задание выполнено в соответствии с требованиями, студент представил выполнение задания с существенными	1

погрешностями, неспособен правильно интерпретировать полученные результаты, на защите затруднялся и/или не ответил на большинство вопросов, нуждался в уточняющих вопросах и подсказках со стороны преподавателя	
Студент не выполнил задание, неспособен пояснить выполнение задания, не ответил ни на один контрольный вопрос на защите	0

Шкала оценивания

Шкала в процентах	Шкала в баллах	Оценка	Вербальный аналог
100-86	15-13	5	Отлично
85-71	12-11	4	Хорошо
70-60	10-9	3	Удовлетворительно
менее 60	менее 9	2	Неудовлетворительно

Критерии оценивания дифференцированного зачета

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если при выполнении заданий зачетной работы студент набрал менее 9 баллов.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если при выполнении зачетной работы студент набрал от 9 до 10 баллов.

Оценка «Хорошо» ставится, если при выполнении зачетной работы студент набрал от 11 до 12 баллов.

Оценка «Отлично» ставится, если при выполнении зачетной работы студент набрал от 13 до 15 баллов.

Задание для дифференцированного зачёта

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

ВАРИАНТ № 1

1. Разработайте в текстовом процессоре **MS Word** образец товарного чека. Выполните оформление таблицы строго в соответствии с образцом. Данные в столбце **Сумма** рассчитайте с помощью формул в **MS Word**.

«Сладкая жизнь» *(наименование организации)*

25.11.2019 *(дата)*

Товарный чек № 48

№	Наименование товара	Количество	Цена	Сумма
1.	Барбарис (конфеты)	150	125	
2.	Ассорти (конфеты)	300	360	
3.	Белочка (конфеты)	250	580	
4.	Паста арахисовая	150	150	
		ИТОГО:		

М.П. Продавец _____

2. Создайте в табличном процессоре **MS Excel** таблицу по образцу и произведите расчеты в столбцах **Остаток** и **Выручка** с помощью формул. Постройте круговую диаграмму, отражающую **количество упаковок каждого вида проданного товара**.

	Дата	23.11.2019				
Анализ продаж продуктового отдела						
№	Наименование товара	Поступило, уп.	Продано, уп.	Остаток, уп.	Цена продажи, у.е.	Выручка, у.е.
1	Макароны	240	222		15	
2	Рис длиннозерный	120	84		21	
3	Рис пропаренный	150	15		36	
4	Рис круглозерный	60	59		87	
5	Греча ядрица	80	70		12	
6	Пшено	47	43		11	
					ИТОГО:	

3. Создайте в презентационном процессоре **MS PowerPoint** презентацию из 6-10 слайдов на тему **«5 самых экзотических блюд мира»**. Осуществите навигацию по слайдам с использованием гиперссылок и управляющих кнопок.

2.3 Перечень практических работ

Таблица 5- Практические работы по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности

№	Название практического занятия	Кол-во часов
1	Подготовка документации с использованием систем нормативно-правовой информации. Работа с системой КонсультантПлюс. Основные виды поиска.	2
2	Подготовка документации с использованием систем нормативно-правовой информации. Сохранение документов в КонсультантПлюс. Работа с документами.	2
3	Подготовка документации с помощью текстового редактора. Параметры страницы, колонтитулы, расстановка номеров страниц, понятие разрывов страниц и разделов, работа со стилями, формирование оглавления.	2
4	Подготовка документации с помощью текстового редактора. Форматирование символов и абзацев.	2
5	Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание и редактирование таблиц, вставка графики в документ.	2
6	Подготовка документации с помощью текстового редактора. Форматирование таблиц и расчёты по формулам.	2
7	Подготовка документации с помощью текстового редактора. Работа с графическими объектами, автофигурами и объектами WordArt.	2
8	Подготовка документации с помощью текстового редактора. Оформление формул. Организационные диаграммы в документе.	2
9	Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание деловых документов на основе шаблонов. Создание электронных форм.	2
10	Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание и оформление деловых документов.	2
11	Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание и оформление деловых документов.	2
12	Работа с табличным процессором. Создание ведомостей.	2
13	Работа с табличным процессором. Относительные и абсолютные ссылки.	2
14	Работа с табличным процессором. Работа с электронной таблицей как с базой данных.	2

15	Работа с табличным процессором. Создание и редактирование графиков и диаграмм.	2
16	Работа с табличным процессором. Работа со стандартными функциями. Условное форматирование.	2
17	Работа с табличным процессором. Проектирование расчетов на рабочем листе.	2
18	Работа с табличным процессором. Создание сметы на основе элементов формы.	2
19	Применение электронных таблиц для расчета количества продуктов комплексного обеда	2
20	Применение электронных таблиц для составления калькуляционных карточек.	2
21	Применение электронных таблиц для составления калькуляционных карточек.	2
22	Использование инструментов электронных таблиц для анализа данных. Работа со списками. Сортировка. Фильтрация. Использование функций для работы с базой данных.	2
23	Система управления базами данных. Создание однотабличной базы данных. Ввод и редактирование данных.	2
24	Система управления базами данных. Поиск и замена данных в MS Access. Извлечение информации из баз данных с помощью запросов.	2
25	Система управления базами данных. Создание многотабличной базы данных. Установление связей между таблицами.	2
26	Система управления базами данных. Создание многотабличной базы данных. Построение запросов. Создание форм и отчетов.	2
27	Растровый графический редактор. Работа с простейшими изображениями. Применение фильтров. Многослойные изображения.	2
28	Векторный графический редактор. Работа с простейшими изображениями. Применение специальных эффектов.	2
29	Работа с презентационным процессором. Создание презентаций.	2
30	Работа с презентационным процессором. Оформление слайдов мультимедийной презентации.	2
31	Работа с презентационным процессором. Создание навигационной схемы мультимедийной презентации.	2
32	Создание Web-страницы предприятия общественного питания.	2
33	Создание Web-страницы предприятия общественного питания.	2
34	Создание Web-страницы предприятия общественного питания.	2