

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской  
Республики  
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»  
Министерства образования и молодежной политики Чувашской  
Республики



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности  
среднего профессионального образования  
29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья  
с нарушениями слуха

Чебоксары 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	Err
<b>or! Bookmark not defined.</b>	
2. ПРОГРАММА ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ (комплект оценочных средств для оценки уровня освоения умений, усвоения знаний, сформированности общих и профессиональных компетенций при проведении текущего контроля).....	4
3. ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (комплект оценочных средств для оценки уровня освоения умений, усвоения знаний, сформированности общих и профессиональных компетенций при проведении промежуточной аттестации) .....	22
4. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С НАРУШЕНИЯМИ СЛУХА .....	28

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Текущий контроль осуществляется на каждом занятии в ходе освоения материала в форме устного опроса, выполнения письменных заданий по теме занятия. В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное корректирующее общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала учебной дисциплины.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

### Критерии оценки уровня освоения

При проведении аттестации студентов используются следующие критерии оценок:

Оценка "отлично" ставится студенту, проявившему всесторонние и глубокие знания учебного материала, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний. Оценка "отлично" соответствует высокому уровню освоения дисциплины.

Оценка "хорошо" ставится студенту, проявившему полное знание учебного материала, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности. Оценка "хорошо" соответствует достаточному уровню освоения дисциплины.

Оценка "удовлетворительно" ставится студенту, проявившему знания основного учебного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности при ответе, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя. Оценка "удовлетворительно" соответствует достаточному уровню освоения дисциплины.

Оценка "неудовлетворительно" ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине. Оценка "неудовлетворительно" соответствует низкому уровню освоения дисциплины.

Для оценки уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей (их составляющих) в колледже устанавливаются следующее соответствие:

«отлично» - высокий уровень освоения;

«хорошо», «удовлетворительно» - достаточный уровень освоения;

«неудовлетворительно» - низкий уровень освоения.

## **2. ПРОГРАММА ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ (комплект оценочных средств для оценки уровня освоения умений, усвоения знаний, сформированности общих и профессиональных компетенций при проведении текущего контроля)**

### **Формы и методы текущего контроля:**

Для закрепления и усвоения полученных знаний используются следующие формы и методы контроля: устный и письменный опрос, тестирование, выполнение практических работ и внеаудиторных самостоятельных работ, компьютерное тестирование, реферативное задание, выполнение и защита реферата, аудиторная самостоятельная работа, исследовательское задание – создание и защита электронной презентации.

При проведении аудиторной контрольной работы студент прочитывает задания соответствующего варианта контрольной работы и отвечает письменно на вопросы (решает задания) в любом порядке. Время выполнения контрольной работы: 45 мин.

При проведении компьютерного тестирования студенты должны внимательно прочитать задания теста и выбрать правильные ответы из предложенных вариантов. Количество правильных ответов может быть 1 или 2. Максимальное время прохождения теста указывается в задании в зависимости от темы и количества вопросов в тесте.

Аудиторная самостоятельная работа проводится после выполнения практической работы по изученной теме. Задания выполняются студентом в строгой последовательности без консультации преподавателя.

Выполнение исследовательского задания, результатом которого выступает разработка электронной презентации, является формой самостоятельной работы студентов. Электронная презентация разрабатывается студентами индивидуально или группой студентов (2-3 чел.) в соответствии с методическими рекомендациями по ее подготовке. Защита презентации проводится в устной форме в рамках теоретических занятий. При подготовке выступления по презентации можно руководствоваться рекомендациями к подготовке устного сообщения.

Устный опрос – контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу;

Разработка проекта – конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся; ПРИКЛАДЫВАЮТСЯ: Темы групповых и/или индивидуальных проектов. Критерии оценки.

При проведении текущего контроля успеваемости студентов используются следующие критерии оценок:

1) Критерии оценки выполнения устного опроса, контрольной работы, тестовых заданий, аудиторной самостоятельной работы:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Все запланированные контрольные, самостоятельные работы и тесты по дисциплине обязательны для выполнения.

## 2) Критерии оценки реферата:

оценка «отлично» выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами;

оценка «хорошо» выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении;

оценка «удовлетворительно» выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы;

оценка «неудовлетворительно» выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

## 3) Критерии оценки электронной презентации:

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий (0-20 баллов)	обоснование выбора темы, знание предмета и свободное владение материалом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий (0-20 баллов)	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий (0-20 баллов)	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и т.д.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и т.д.
4. Психологический критерий (0-20 баллов)	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации (0-20 баллов)	соблюдение требований к первому и последнему слайдам, прослеживание обоснованной последовательности слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, органичное соответствие дизайна презентации ее содержанию, грамотное соотношение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

Количество набранных баллов по критериям оценки презентации	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

В соответствии с принципами технологии групповой работы при оценивании электронной презентации выставляется одна оценка всем участникам микрогруппы.

Студенты, не представившие готовую электронную презентацию или представившие работу, которая была оценена на «неудовлетворительно», не допускаются к сдаче дифференцированного зачета по дисциплине.

**Результаты освоения: знания и умения, элементы компетенции, подлежащие текущему контролю**

Содержание обучения (раздел, тема)	Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий)	Формы и методы контроля	Порядковый номер оценочного средства
<b>1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология. Информационные системы и технологии</b>			
Тема 1.1. Основные понятия и определения	основные понятия автоматизированной обработки информации;	Самостоятельная работа	1
Тема 1.2. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Компьютерное тестирование	2
Тема 1.3. Аппаратное обеспечение ПК	общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;	Устный опрос	3
Тема 1. 4. Программное обеспечение ПК	использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	Устный опрос	4
<b>Раздел 2. Применение пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности</b>			
Тема 2.1. Создание и обработка графической информации	состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Самостоятельная работа	5
Тема 2.2. Работа с документами в текстовом редакторе	состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Самостоятельная работа	6
Тема 2.3. Создание и обработка расчетных таблиц в EXCEL	состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Контрольная работа	7

Тема 2.4. Создание презентаций	состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;		9
Тема 2.5. Работа по созданию баз данных по профессиональной деятельности в программе Access	методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Контрольная работа	8
<b>Раздел 3. Информационно поисковые и Автоматизированные информационные системы в профессиональной деятельности</b>			
Тема 3.1. Работа в сети Интернет.	применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	Самостоятельная работа	10
Тема 3.2. Справочно-правовые системы	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Контрольная работа	12
Тема 3.3 Прикладные программные продукты в профессиональной деятельности	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Устный опрос	11



## **Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля**

### **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 1 КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

#### **Тема 1.1. Основные понятия и определения**

Задание: Разработайте интерактивный плакат, раскрывающий сущность одного из основных понятий дисциплины:

1. Информатизация общества..
2. Информационные революции.
3. Информационные ресурсы общества.
4. Информационная культура.
5. Информационные системы.
6. Этапы развития информационных технологий

**Примечание: Интерактивный плакат** - презентация, содержащая основной слайд и средства интерактивного управления, позволяющие переходить к различным фрагментам информации, другим слайдам и возвращаться обратно по желанию пользователя.

### **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 2 КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ**

#### **Тема 1.2. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности**

1. Можно ли работать с ПЭВМ в темное время суток без искусственного освещения?
  - а) да, поскольку в этом случае информация на экране будет представляться более четкой;
  - б) нет, так как соотношение яркости между поверхностями не должно быть очень большим.
2. Если компьютеры стоят друг за другом, то расстояние между тыльной поверхностью одного монитора и экраном расположенного за ним другого монитора должно быть:
  - а) не менее 1м;
  - б) не менее 2 м;
  - в) не менее 3 м;
  - г) не менее 5 м.
3. Оптимальное расстояние между экраном монитора и глазами пользователя:
  - а) до 500 мм;
  - б) 600 – 700 мм;
  - в) 700 – 1000 мм;
  - г) более 1 м.
4. Продолжительность непрерывной работы с монитором без регламентированных перерывов не должны превышать:
  - а) 1 час;
  - б) 2 часа;
  - в) 3 часа;
  - г) 4 часа.
5. Для уменьшения нагрузки на глаза:

- а) желательно подольше не отводить взгляд от экрана для того, чтобы зрачку не приходилось чаще приспосабливаться к изменению расстояния до объекта различения;
  - б) необходимо как можно чаще моргать, отводить взгляд от экрана и чаще смотреть вдаль.
6. Каким огнетушителем можно пользоваться, если произошло загорание ПЭВМ?
- а) пенным;
  - б) углекислотным или порошковым.
7. Какие требования предъявляются к стулу при оборудовании рабочего места с компьютером?
- а) стул должен быть жестко закреплен;
  - б) стул, желательно кресло, должен быть регулируемым по высоте;
  - в) стул должен быть подъемно-поворотным и регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также регулируемый по расстоянию спинки от переднего края сиденья.
8. Какую площадь, согласно СанПиН, необходимо выделять для организации рабочего места имеющего персональный компьютер с жидкокристаллическим монитором
- а) 4 кв.м б) 4,5 кв.м в) 5 кв.м г) 6 кв.м д) 6,5 кв.м
9. Как рекомендуется располагать рабочее место с монитором по отношению к световым проемам?
- а) естественный свет должен падать сбоку, преимущественно слева;
  - б) наличие оконных проемов обязательно, они должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа жалюзи, занавесей;
  - в) естественный свет должен падать сбоку, преимущественно справа.
10. Какие установлены нормы расстояния между боковыми поверхностями мониторов?
- а) не менее 2,0 м;
  - б) не менее 1,2 м;
  - в) не менее 1 м.
11. Требования к действиям работников по обеспечению безопасной работы на ПК изложены
- а) в Конституции РФ
  - б) в Трудовом кодексе РФ
  - в) в Санитарных правилах и нормах
  - г) в Типовой инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере
12. Требования к помещению, в котором ведется работа на ПК изложены в
- а) в Конституции РФ
  - б) в Трудовом кодексе РФ
  - в) в Санитарных правилах и нормах
  - г) в Типовой инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере
13. Монитор должен располагаться
- а) выше уровня глаз пользователя
  - б) на уровне глаз пользователя
  - в) ниже уровня глаз пользователя

**ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 3**  
**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА**  
**Тема 1.3. Аппаратное обеспечение ПК**

- 1. Классифицируйте компьютеры по различным признакам.
- 2. Перечислите основные устройства базовой комплектации офисного ПК.
- 3. Перечислите устройства, влияющие на скорость работы ПК.
- 4. Перечислите основные показатели процессора.

5. Перечислите характеристики жесткого диска. Дайте классификацию жестких дисков.
6. Перечислите характеристики ОЗУ. Дайте классификацию видов памяти.
7. Перечислите характеристики видеокарты.
8. Перечислите характеристики материнской карты.

#### **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 4 КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА**

##### **Тема 1. 4. Программное обеспечение ПК**

Перечень вопросов:

1. Виды программного обеспечения
2. Системное программного обеспечения
3. Прикладное программного обеспечения
4. Инструментальное программного обеспечения
5. Назначение и состав операционной системы компьютера
6. Структура операционной системы:
7. Графический интерфейс

#### **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 5 КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

##### **Тема 2.1. Создание и обработка графической информации**

1. Создать в электронном виде логотип торговой марки категории «масс-маркет», выпускающей молодежную одежду.
2. Создать в электронном виде логотип торговой марки категории «премиум», выпускающей женскую одежду.
3. Создать в электронном виде логотип торговой марки средней ценовой категории, выпускающей детскую одежду.

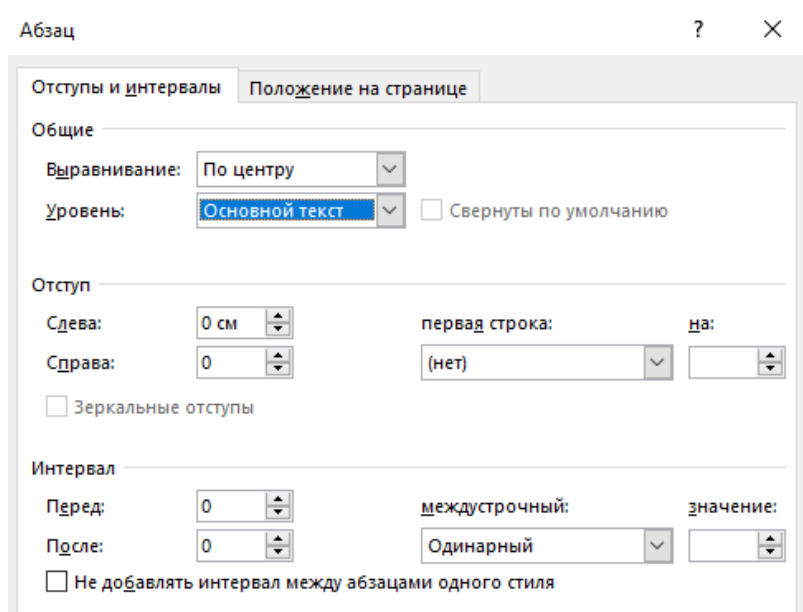
#### **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 6 ПРИМЕР ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 2.1 Технология обработки текстовой информации**

**Задание:** наберите текст в соответствии с образцом.

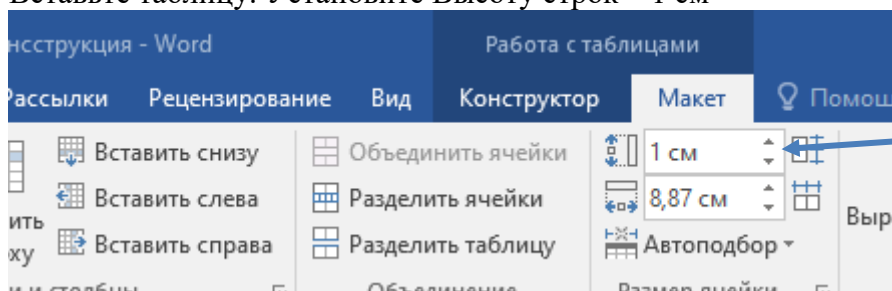
Параметры формирования:

1. Создайте документ с полями правое, верхнее и нижнее поля-1 см., левое поле-2 см.  
Макет → Поля
2. Оформите заголовок документа:
  - ✓ шрифт: Arial Black, размер шрифта 14,
  - ✓ выравнивание по центру,

3. Для всех абзацев установите параметры:



4. Основной текст оформите шрифтом Times New Roman, размер 12, Выравнивание по ширине.  
5. Вставьте таблицу. Установите Высоту строк – 1 см



- Введите текст таблицы в соответствии с образцом
6. Для заголовков 2-го уровня используйте шрифт Times New Roman, размер 12, начертание – полужирный курсив. Интервал перед и после абзаца 6 пт.  
7. Введите текст в соответствии с образцом.

**Должностная инструкция технолога швейного производства¶**

□	УТВЕРЖДАЮ□	□
□	(уполномоченное лицо)□	□
□	□	□
□	(ФИО, подпись)□	□
(название учреждения, организации)□	«_____» _____ 201 г.□	□
□	М.П.□	□

**I. Общие положения¶**

- 1.→Технолог швейного производства назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя Компании.¶
- 2.→Технолог швейного производства относится к категории специалистов и подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_ .¶
- 3.→На должность технолога швейного производства назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника-технолога I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.¶
- 4.→Технолог швейного производства должен знать:¶
  - конструкцию швейных изделий или состав продукта, на которые проектируется технологический процесс швейного производства;¶
  - технологию производства продукции предприятия, перспективы технического развития предприятия;¶
  - системы и методы проектирования технологических процессов и режимов швейного производства;¶
  - основное технологическое оборудование и принципы его работы;¶
  - технические характеристики и экономические показатели лучших отечественных и зарубежных технологий, аналогичных проектируемым;¶
  - типовые технологические процессы и режимы швейного производства;¶
  - технические требования, предъявляемые к сырью, материалам, готовой продукции;¶
  - стандарты и технические условия;¶
  - нормативы расхода сырья, материалов, топлива, энергии;¶
  - виды брака и способы его предупреждения;¶
  - основы систем автоматизированного проектирования;¶
  - методы анализа технического уровня объектов техники и технологии швейного производства;¶
  - современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;¶
  - основные требования организации труда при проектировании технологических процессов швейного производства;¶
  - руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации;¶
  - опыт передовых отечественных и зарубежных предприятий в области прогрессивной технологии производства аналогичной продукции;¶
  - основы экономики швейного производства;¶
  - организацию производства;¶
  - основы трудового законодательства;¶
  - правила и нормы охраны труда;¶

→ правила охраны экологии и пожарной безопасности.¶

5.→ \_\_\_\_\_.¶

6.→ \_\_\_\_\_.¶

## II. Должностные обязанности¶

- 1.→Разрабатывает, применяя средства автоматизации проектирования, и внедряет прогрессивные технологические процессы швейного производства, виды оборудования и технологической оснастки, средства автоматизации и механизации, оптимальные режимы производства на выпускаемую предприятием продукцию и все виды различных по сложности работ, обеспечивая производство конкурентоспособной продукции и сокращение материальных и трудовых затрат на ее изготовление.¶
- 2.→Разрабатывает изделия текстильной и легкой промышленности с применением современных способов художественного оформления. Устанавливает порядок выполнения работ и пооперационный маршрут обработки деталей и сборки изделий швейного производства.¶
- 3.→Составляет планы размещения оборудования, технического оснащения и организации рабочих мест, рассчитывает производственные мощности и загрузку оборудования.¶
- 4.→Участствует в разработке технически обоснованных норм времени (выработки), линейных и сетевых графиков, в отработке конструкций изделий на технологичность, рассчитывает нормативы материальных затрат (нормы расхода сырья, полуфабрикатов, материалов, инструментов, технологического топлива, энергии), экономической эффективности проектируемых технологических процессов швейного производства.¶
- 5.→Разрабатывает технологические нормативы, инструкции, схемы сборки, маршрутные карты, карты технического уровня и качества продукции и другую технологическую документацию, вносит изменения в техническую документацию в связи с корректировкой технологических процессов и режимов швейного производства.¶
- 6.→Согласовывает разработанную документацию с подразделениями предприятия.¶
- 7.→Разрабатывает технические задания на проектирование специальной оснастки, инструмента и приспособлений, предусмотренных технологией швейного производства, технические задания на производство нестандартного оборудования, средств автоматизации и механизации.¶
- 8.→Принимает участие в разработке управляющих программ (для оборудования с ЧПУ), в отладке разработанных программ, корректировке их в процессе доработки, составлении инструкций по работе с программами.¶
- 9.→Проводит патентные исследования и определяет показатели технического уровня проектируемых объектов техники и технологии швейного производства.¶
- 10.→Участствует в проведении экспериментальных работ по освоению новых технологических процессов и внедрению их в швейное производство, в составлении заявок на изобретения и промышленные образцы, а также в разработке программ совершенствования организации труда, внедрения новой техники, организационно-технических мероприятий по своевременному освоению производственных мощностей, совершенствованию технологии и контролирует их выполнение.¶
- 11.→Осуществляет контроль за соблюдением технологической дисциплины в цехах и правильной эксплуатацией технологического оборудования.¶
- 12.→Изучает передовой отечественный и зарубежный опыт в области технологии швейного производства, разрабатывает и принимает участие в реализации мероприятий по повышению эффективности производства, направленных на сокращение расхода материалов, снижение трудоемкости, повышение производительности труда.¶
- 13.→Анализирует причины брака и выпуска продукции низкого качества и пониженных сортов, принимает участие в разработке мероприятий по их предупреждению и устранению, а также в рассмотрении поступающих рекламаций на выпускаемую предприятием продукцию.¶
- 14.→Разрабатывает методы технического контроля и испытания продукции.¶
- 15.→Участствует в составлении патентных и лицензионных паспортов, заявок на изобретения и промышленные образцы.¶
- 16.→Рассматривает рационализаторские предложения по совершенствованию технологии производства и дает заключения о целесообразности их использования.¶

- 17.→Руководит подчиненными, организует повышение их квалификации. Обучает персонал правилам безопасного выполнения работ.¶
- 18.→Обеспечивает соблюдение технологической дисциплины, промышленной безопасности и охраны труда, противопожарной защиты на производственном участке.¶
- 19.→\_\_\_\_\_¶
- 20.→\_\_\_\_\_¶

### III. Права¶

Технолог швейного производства имеет право:¶

- 1.→Требовать рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.¶
- 2.→Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.¶
- 3.→Получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.¶
- 4.→На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.¶
- 5.→На оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.¶
- 6.→На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.¶
- 7.→Повышать свою профессиональную квалификацию.¶
- 8.→\_\_\_\_\_¶
- 9.→\_\_\_\_\_¶

### IV. Ответственность¶

Технолог швейного производства несет ответственность за:¶

- 1.→Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.¶
- 2.→Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.¶
- 3.→Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.¶

СОГЛАСОВАНО:¶

Руководитель структурного подразделения:○	(подпись)	(ФИО)○	" " . г.○
Начальник юридического отдела:○	(подпись)	(ФИО)○	" " . г.○
С инструкцией ознакомлен:○	(подпись)	(ФИО)○	" " . г.○

## ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 7

### КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

#### 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности



**Задание.** Для данной группы услуг определить (искомые значения разместить в соответствующих выделенных ячейках, как показано на рис. 1 ( На вашем рабочем листе цвет ячеек изменять не нужно):

- 1) минимальное значение цен в парикмахерских;
- 2) максимальное значение цен в парикмахерских;
- 3) среднее значение цен на услуги парикмахерских;
- 4) количество услуг со стоимостью <200 руб.;
- 5) количество услуг со стоимостью ≥200 руб.;
- 6) среднее значение стоимости стрижек в парикмахерской «Люкс»;
- 7) средняя стоимость других услуг (отличных от стрижек) парикмахерской «Люкс»;
- 8) количество скидок;
- 9) ранг стоимости услуг парикмахерской «Аванта» ( порядковый номер стоимости относительно друг друга) в порядке возрастания.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>Применение статистических функций</b>							
2								
3	<b>№ п/п</b>	<b>Название услуг парикмахерских</b>	<b>Аванта</b>	<b>Люкс</b>	<b>Прелесть</b>	<b>Ранг</b>	<b>Скидки ветеранам (%)</b>	
4	1	Стрижка Люкс	180	180	170		20	
5	2	Стрижка Полубокс	150	160	150		10	
6	3	Стрижка Канадка	200	190	200		5	
7	4	Стрижка Теннис	210	200	210		10	
8	5	Стрижка Модельная	195	200	195		10	
9	6	Стрижка Молодежная	180	180	180		10	
10	7	Мытье головы	20	25	20			
11	8	Мелирование	190	185	190			
12	9	Покраска бровей	75	50	75			
13	10	Завивка	120	150	120			
14								
15		Минимальное значение						
16		Максимальное значение						
17		Среднее значение услуг						
18		Количество услуг со стоимостью < 200						
19		Количество услуг со стоимостью ≥= 200						
20		Среднее значение стоимости стрижек						
21		Средняя стоимость других услуг						
22		Количество скидок						
23								

## ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 8 КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

### Тема 2.3.Работа с базами данных MS Access

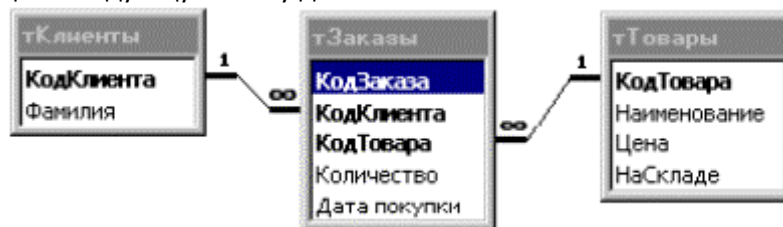
#### База данных «Торговая организация»

**Постановка задачи.** Построить базу данных, содержащую информацию о товарах, имеющихся на складе, о клиентах, выполняющих заказы и покупки, о сотрудниках фирмы. Необходимо предусмотреть возможность выборки информации по различным критериям, создать формы для ввода информации и отчеты для подготовки печатных документов.



### Порядок выполнения задачи.

1. Создание базы данных. В меню *Файл* выберите команду *Создать* и из списка шаблонов на закладке *Общие* выберите шаблон «База данных». Сохраните создаваемую БД под именем *Торг\_orг.mdb*.
2. С помощью конструктора создайте следующие таблицы: *Клиенты*, содержащую информацию о клиентах (поля: *КодКлиента*, *Фамилия*); *Товары*, содержащую информацию по товарам (поля: *КодТовара*, *Наименование*, *Цена*, *НаСкладе*) и *Заказы* (поля: *КодЗаказа*, *КодКлиента*, *КодТовара*, *Количество*, *ДатаПокупки*).
3. Свяжите таблицы в следующую схему данных:



4. Выполните подстановку поля *КодКлиента* из таблицы *Клиенты* в поле *КодКлиента* таблицы *Заказы* и поля *КодТовара* таблицы *Товары* в поле *КодТовара* таблицы *Заказы*.
5. Заполните таблицы данными, введя в каждую из них не менее пяти строк. Примерное содержимое таблиц *Клиенты* и *Товары*:

КодКлиента	Фамилия		КодТовара	Наименование	Цена	НаСкладе
1	Иванов		1	Компьютер	10 000р.	10
2	Петров		2	Принтер	5 000р.	5
3	Сидоров		3	Модем	2 000р.	3
...	...		...	...	...	...

Примерное содержимое таблицы *Заказы*:

КодЗаказа	КодКлиента	КодТовара	Количество	Дата покупки
1	1	1	2	20.01.16
2	2	1	3	02.03.16
3	2	2	1	02.06.16
...	...	...	...	...

6. Создайте запрос *Заказы*, который выводит список клиентов с названиями заказанных товаров и с датами покупки.
7. Создайте запрос *Покупки2016*, выводящий список клиентов, сделавших покупки в 2016 году.
8. Создайте запрос *КлиентыБезЗаказов*, выводящий список клиентов, не сделавших ни одного заказа.
9. Создайте запрос *Стоимость* для просмотра общей стоимости каждого товара на складе (цена\* на складе).
10. Создайте запрос *Покупки*, результатом которого стала бы таблица *Покупки*, содержащая информацию о фамилии клиента, наименовании, цене и количестве купленного им товара, а также дате приобретения и общей заплаченной сумме.
11. На основе запроса *Покупки* создайте перекрестный запрос *СуммаПоГодам*, который выводил бы информацию следующего вида:

Фамилия	Итоговое значение	2015	2016
Иванов	20 000р.	20 000р.	
Петров	35 000р.	35 000р.	
Сидоров	9 000р.		9 000р.

12. Создайте запрос на удаление из таблицы *Заказы* записей, относящихся к 1999 году.
13. Изменить структуру *Клиенты*, добавив новые поля: *Организация*, *Адрес*, *Телефон*, *Факс*, *Заметки*.
14. Создайте новую таблицу *Сотрудники*:

Код	ТабНомер	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес	Должность	Фотография
1	1011	Иванов	Иван	Иванович	ул. Костюкова, 46	Методист	Точечный рис
2	1012	Петров	Петр	Петрович	ул. Костюкова, 46	Методист	Точечный рис
3	1013	Николаев	Николай	Николаевич	ул. Костюкова, 46	Методист	Точечный рис

15. Создайте запрос, который выводит фамилии клиентов и количество сделанных ими заказов.
16. Измените запрос *зЗаказы*, добавив поля "Цена", "Количество" и вычисляемое поле "Стоимость".
17. Создайте форму *Сотрудники*:

18. Создайте форму *Товары* для ввода информации по товарам:.

19. Создайте форму с заголовком *Заказы*, в которой выводилась бы фамилия клиента, количество заказанных товаров и дата покупки.
20. Создайте диаграмму *Цены на товары*. По оси X расположить названия товаров, а по оси Y – цены.
21. Создайте ленточный отчет с заголовком *Товары на складе* об имеющихся на складе товарах, их цене, количестве и общей стоимости.
22. Создайте отчет в столбец *Сотрудники*.
23. Создайте итоговый отчет о покупках, сделанных клиентами, на основе запроса *Заказы*:

## ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 9 КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

### Тема 3.5 Создание презентаций Microsoft PowerPoint

#### Вариант 1

Задание В программе PowerPoint создайте презентацию ателье. Требования к презентации:

- объем не менее 7 слайдов;
- наличие изображений;
- наличие эффектов анимации;
- соблюдение правил шрифтового и стилевого оформления.

#### Вариант 2


Задание В программе PowerPoint создайте презентацию на тему «Закон о государственном гербе РФ». Требования к презентации:

- объем не менее 7 слайдов;
- наличие изображений;
- наличие эффектов анимации;
- соблюдение правил шрифтового и стилевого оформления.

## ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 10 КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 1.3. Информационные ресурсы

1. Найти образовательные ресурсы по своей специальности. Дать им характеристику.
2. Какие виды профессиональной информационной деятельности человека вы знаете.
3. Дать характеристику одного из представленных вариантов образовательных ресурсов по адресу <http://www.ed.gov.ru/edusupp/informededu/3585/>.
4. Провести сравнительный анализ образовательных ресурсов. Составить таблицу согласно приведённому примеру.

#### Пример

Логотип	Информационный портал	Интерфейс	Основные разделы	Поиск информационных ресурсов
	Федеральный портал «Российское образование»	Широко представлена новостная лента, присутствует поиск по portalу, широко представлены разделы портала.	Каталог образовательных интернет-ресурсов; Законодательство Нормативные документы системы образования; Государственные образовательные стандарты; Глоссарий Учреждения; техникумы, вузы; Картографический сервис Дистанционное обучение Мероприятия Конкурсы; Образовательные CD/DVD.	Для поиска ресурсов нужно зайти в раздел «Каталог», далее можно ограничить круг поиска по одному из фильтров: предметной области, уровню образования, аудитории и типу ресурса

## ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 11

### КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

#### Тема 3.3 Прикладные программные продукты в профессиональной деятельности

Перечень вопросов:

1. Проблемно–ориентированные ППП
2. Методо–ориентированные ППП
3. ППП общего назначения
4. Интеллектуальные системы

5. Офисные ППП
6. Программные средства мультимедиа
7. Настольные издательские системы

## ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 12

### КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

#### 3.3 Справочно-правовые системы.

*Контрольная работа. В-1*

ФИО: \_\_\_\_\_ № группы: \_\_\_\_\_

#### Работа с документом и списками документов

1. Найдите и откройте Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. В каком номере «Российской газеты» был опубликован данный документ \_\_\_\_\_
2. Поставьте документ на контроль.
3. Установите закладку к статье 194.
4. Посмотрите ссылку на Энциклопедии после этой статьи. Познакомьтесь с подборкой судебных решений по вопросу снятия дисциплинарного взыскания. Кто должен представить доказательство снятия взыскания в суде? \_\_\_\_\_
5. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 194 (укажите количество документов): \_\_\_\_\_ Сколько среди них актов органов власти? \_\_\_\_\_
6. Сохраните последний список в папку **Дисциплинарные взыскания**, созданную в папке **Мои документы** системы ГАРАНТ.
7. Экспортируйте в MS Word статью 8 ТК РФ, сохраните текстовый файл на жестком диске вашего компьютера.
8. Найдите редакцию документа, которая действовала 01.06.2011. Каков период действия этой редакции? \_\_\_\_\_ Сколько редакций данного документа существует (включая редакции, не вступившие в силу)? \_\_\_\_\_
9. Вернитесь в актуальную редакцию. Создайте собственный комментарий к статье 6.
10. С какого возраста допускается заключение трудового договора? \_\_\_\_\_
11. Найдите определение термина «трудовой договор» в Толковом словаре. Выпишите перевод термина на английский язык: \_\_\_\_\_

#### Задания на поиск

В каком издании официально публикуются решения Конституционного Суда РФ?

Укажите курсы доллара США \_\_\_\_\_ и евро \_\_\_\_\_ на 20 июня 2018 года.

Может ли в третейском суде быть четыре судьи? \_\_\_\_\_ Укажите основание вашего решения: \_\_\_\_\_

Рассчитайте размер государственной пошлины при подаче искового заявления в суд общей юрисдикции с ценой иска 20 000 рублей: \_\_\_\_\_ Укажите название закона и номер статьи: \_\_\_\_\_

Можно ли продавать спиртные напитки на территории вуза? \_\_\_\_\_ Укажите название закона и номер статьи: \_\_\_\_\_

Гражданин Иванов 31 августа 2019 г. передал управление собственным автомобилем своему сыну, не имеющему водительских прав. За это на него был наложен штраф 30000 руб. Правомерны ли действия инспектора ГИБДД? \_\_\_\_ Обоснуйте ваш ответ \_\_\_\_\_

### 3. ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (комплект оценочных средств для оценки уровня освоения умений, усвоения знаний, сформированности общих и профессиональных компетенций при проведении промежуточной аттестации)

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет завершает изучение учебной дисциплины – это форма промежуточного контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студента к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических.

При проведении аттестации студентов используются следующие оценки: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Перечень теоретических вопросов для подготовки к дифференцированному зачету выдается студентам не позднее, чем за три месяца до его проведения.

#### Результаты освоения: знания и умения, компетенции, подлежащие контролю при проведении промежуточной аттестации

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, формируемые ОК)	Основные показатели оценки результата	Средство оценки
<b>Уметь:</b> соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	соблюдает правила техники безопасности, гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	13
создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий;	создает документы и шаблоны типовых бланков, используя комплексные возможности MS Word применяет при решении вычислительных задач по специальности MS Excel профессионально оформляет презентацию, используя возможности программы MS PowerPoint грамотно оформляет и обрабатывает данные средствами MS Access	13
использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет для решения задач профессиональной деятельности;	использует электронную почту для рассылки сообщений и передачи файлов в глобальной сети,	13
<b>Знать:</b> правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	знает правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	13
основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных программных средств	перечисляет базовые системные и прикладные программные продукты перечисляет основные функции программ пакета MS Office перечисляет алгоритмы работы с многостраничным документом называет способы организации базы данных	13

	перечисляет основные алгоритмы обработки графической и числовой информации	
возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;	Перечисляет основные компоненты компьютерных сетей, Объясняет принципы пакетной передачи данных Перечисляет состав и функции телекоммуникационных технологий, а также возможности использования их в профессиональной деятельности	13
назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности	Называет назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности	13
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ	Перечисляет базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ	13
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Студент изучает специальную литературу, и современные научные разработки в области будущей профессиональной деятельности	13
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Планирует свою деятельность в рамках заданных информационных технологий	13
	Определяет стратегию решения проблемы, разбивает поставленную цель на задачи.	13
	Проводит контроль реализации плана деятельности	13
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Делает выводы и принимает решения в условиях неопределенности	13
	Анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями, указывая на соответствие (несоответствие) эталонной ситуации	13
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Планирует информационный поиск	13
	Владеет способами систематизации информации	13
	Интерпретирует полученную информацию в контексте своей деятельности	13
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационные технологии как средство повышения эффективности собственной деятельности и профессионального саморазвития	13
	Осуществляет обмен информации с использованием современного оборудования и программного обеспечения, в том числе на основе сетевого взаимодействия	13
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Распределяет объем работы среди участников коллективного проекта (лабораторной работы, исследовательской работы и т.п.).	13
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проводит объективный анализ и указывает субъективное значение результатов деятельности	13
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Самостоятельно организует собственные приемы обучения, в том числе в рамках исследовательской деятельности	13

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Выбирает эффективные технологии и рациональные способы выполнения профессиональных задач.	13
	Владеет разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности на уровне технологического процесса	13
	Интерпретирует полученную информацию в контексте своей деятельности	13

### **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 13**

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ВОПРОСОВ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ (БИЛЕТЫ)**

**Дифференцированный зачет проводится в виде теоретических вопросов и практических заданий**

**Количество вариантов 5**

**Число вопросов в варианте задания: 3**

**Время на подготовку ответа 30 мин.**

**Шкала оценки по количеству правильных ответов**

**«5»**- полный ответ на три вопроса задания

**«4»** – один неполный ответ и два полных ответа на вопросы задания

**«3»** – полный ответ на один вопрос задания

**«2»** – отсутствие ответа на три вопроса задания

Сдача студентами дифференцированного зачета осуществляется на итоговом этапе семестра после прохождения теоретического материала и проведённых практических работ.

**Перечень вопросов к дифференцированному зачету по дисциплине: ЕН.03**

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

1. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
2. Аппаратная реализация компьютера: системный блок, внешняя память, устройства ввода-вывода.
3. Программное обеспечение ПК.
4. Представление графической и звуковой информации в компьютере.
5. Операционная система. Файл и файловая система.
6. Назначение и возможности текстового процессора MS Word. Редактирование и форматирование текста. Проверка орфографии.
7. Форматирование таблиц. Создание списков. Гиперссылки.
8. Назначение и возможности табличного процессора MS Excel. Абсолютная и относительная адресация.
9. Назначение и возможности MS PowerPoint. Создание и оформление презентаций. Настройка анимации. Демонстрация презентации.
10. Понятие компьютерной сети. История развития сети Интернет.
11. СУБД
12. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения.
13. Программы компьютерного моделирования имиджа.
14. Справочно-правовые системы.



Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии	Специальность 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий Дисциплина ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности
---	--

### Вариант № 1

1. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
2. Операционная система. Файл и файловая система.
3. **Задача. Создать в MS Word свое резюме на основе шаблона.**

### Инструкция по подготовке:

Внимательно прочитайте вопросы и ответьте на них и решите задачу

Время на подготовку 30 минут

Шкала оценки по количеству правильных ответов

«5»- полный ответ на три вопроса задания

«4» – один неполный ответ и два полных ответа на вопросы задания

«3» – полный ответ на один вопрос задания

«2» – отсутствие ответа на три вопроса задания

Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии	Специальность 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий Дисциплина ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности
---	--

### Вариант № 2

1. Аппаратная реализация компьютера: системный блок, внешняя память, устройства ввода-вывода.
2. Назначение и возможности текстового процессора MS Word. Редактирование и форматирование текста. Проверка орфографии.
3. **Задача. Создать в MS Excel простейшую базу данных «Салона красоты». Создать две таблицы и связать их реляционно.**

### Инструкция по подготовке:

Внимательно прочитайте вопросы и ответьте на них и решите задачу

Время на подготовку 30 минут

Шкала оценки по количеству правильных ответов

«5»- полный ответ на три вопроса задания

«4» – один неполный ответ и два полных ответа на вопросы задания

«3» – полный ответ на один вопрос задания

«2» – отсутствие ответа на три вопроса задания

Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии	Специальность 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий Дисциплина ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности
---	--

### Вариант № 3

1. Программы компьютерного моделирования имиджа.
2. Форматирование таблиц. Создание списков. Гиперссылки.
3. **Задача. Создать в графическом редакторе визитку для салона красоты.**

#### Инструкция по подготовке:

Внимательно прочитайте вопросы и ответьте на них и решите задачу

Время на подготовку 30 минут

Шкала оценки по количеству правильных ответов

«5»- полный ответ на три вопроса задания

«4» – один неполный ответ и два полных ответа на вопросы задания

«3» – полный ответ на один вопрос задания

«2» – отсутствие ответа на три вопроса задания

Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии	Специальность 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий Дисциплина ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности
---	--

### Вариант № 4

1. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения.
2. Назначение и возможности табличного процессора MS Excel. Абсолютная и относительная адресация.
3. **Задача. Найти и оценить эффективность поиска в ЯНДЕКС и GOOGLE следующих запросов: а) салон красоты. б) услуги салона красоты**

#### Инструкция по подготовке:

Внимательно прочитайте вопросы и ответьте на них и решите задачу

Время на подготовку 30 минут

Шкала оценки по количеству правильных ответов

«5»- полный ответ на три вопроса задания

«4» – один неполный ответ и два полных ответа на вопросы задания

«3» – полный ответ на один вопрос задания

«2» – отсутствие ответа на три вопроса задания

Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии	Специальность 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий Дисциплина ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности
---	--

### Вариант № 5

1. Назначение и возможности MS PowerPoint. Создание и оформление презентаций. Настройка анимации. Демонстрация презентации.

2. СУБД

3. **Задача.** Найти в справочно-правовых информационных системах (или в Интернете) шаблон должностной инструкции парикмахера 3-го (4,5) разряда (модельера).

#### **Инструкция по подготовке:**

Внимательно прочитайте вопросы и ответьте на них и решите задачу

Время на подготовку 30 минут

Шкала оценки по количеству правильных ответов

«5»- полный ответ на три вопроса задания

«4» – один неполный ответ и два полных ответа на вопросы задания

«3» – полный ответ на один вопрос задания

«2» – отсутствие ответа на три вопроса задания

#### **4. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С НАРУШЕНИЯМИ СЛУХА**

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

мероприятия по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

обеспечение наличия звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

дублирование необходимой звуковой информации, обучающего материала текстовыми и графическими изображениями, знаками или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем); по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме.

предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты или обществом глухих по предоставлению таких услуг в случае необходимости).

##### **Правила этикета при общении с обучающимися, имеющими нарушения слуха**

При разговоре с человеком, у которого плохой слух, следует смотреть прямо на него, не затемняя лицо и не загромождая его руками, волосами или какими-то предметами. Собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.

Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Какой предпочесть способ – можно спросить у них.

Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае следует говорить более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.

Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, необходимо позвать его по имени. Если ответа нет, допускается слегка тронуть человека или же помахать рукой.

Общие правила общения:

- следует говорить ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не следует;

- при необходимости повторить фразу следует перефразировать свое предложение и использовать жесты;

- нормой является спросить, понял ли вас собеседник; необходимо убедиться, что собеседник понял информацию в полном объеме;
- если сообщается информация, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, лучше написать ее;
- если существуют трудности при устном общении, необходимо уточнить удобство способа общения – переписки;
- избегайте общения в больших или многолюдных помещениях, так как трудно общаться с людьми, которые плохо слышат в шумных помещениях. Яркое солнце или тень тоже могут послужить барьерами;
- очень часто глухие люди используют язык жестов. Если общение осуществляется через переводчика, необходимо учитывать, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику;
- не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Об этом следует уточнить при первой встрече. Если собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил и помнить, что только три из десяти слов хорошо прочитываются;
- необходимо смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов;
- необходимо использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.