


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Камчатского края «Камчатский медицинский колледж»

Согласовано
Заместитель директора
по учебно-методической работе
 С.В. Коровашкина


КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Для проведения входного контроля знаний студентов
по ЕШ. 01 «Информатика»

Форма проведения оценочной процедуры – тестовые задания

Специальность 33.02.01 «Лечебное дело»
очная форма обучения
углубленный уровень подготовки

Разработчик
ГБПОУ КК «КМедК»
Преподаватель – Ковальская А.С..

Рассмотрены на заседании ЦМК
Общеобразовательных дисциплин
Протокол № 1 от «17» 09 2019 г.
Председатель ЦМК  Е.С. Гагарина

Петропавловск-Камчатский, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт	3
2. Задания	6
3. Пакет преподавателя	13

1. Паспорт

Комплект контрольно-оценочных средств учебной дисциплины «Информатика» составлен на основе рабочей программы учебной дисциплины «Информатика», для специальности среднего профессионального образования 33.02.01 «Лечебное дело», которая является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж» и входит в состав дисциплин общеобразовательного учебного цикла.

В результате освоения учебной дисциплины «Информатика», обучающийся должен обладать предусмотренными программой учебной дисциплины «Информатика», следующими умениями (У), знаниями (З), которые формируют предметную компетенцию, и общими компетенциями (ОК):

- У1 Классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства. Работать в операционной системе Windows. Производить операции с файловой структурой. Осуществлять настройку Windows.
- У2 Осуществлять настройку пользовательского интерфейса Microsoft Word . Создавать, сохранять и редактировать документ. Форматировать текст. Осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания. Создавать и форматировать таблицы. Делать настройку гиперссылок. Использовать встроенный редактор формул. Вставлять графические изображения, WordArt. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.
- У3 Создавать таблицы в Microsoft Excel. Осуществлять ввод и редактирование данных. Производить форматирование таблицы. Использовать формулы и функции. Построить диаграмму с помощью Мастера диаграмм. Редактировать диаграмму. Осуществлять сортировку и поиск данных в таблице. Установить параметры страницы. Произвести печать документа.
- У4 Создавать базу данных в Microsoft Access. Создавать таблицы и межтабличные связи. Редактировать данные и структуру таблицы. Создавать запросы, формы, делать отчёты.

- У5 Создавать мультимедийные презентации в Microsoft PowerPoint. Вставлять рисунки, диаграммы, таблицы. Прикреплять видео. Настраивать смену слайдов и анимацию.
- 31 Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства.
- 32 Назначение, основные возможности и интерфейс Microsoft Word. Действия с документами. Правила ввода текста. Приёмы форматирования текста. Работу со списками. Способы создания таблиц, операции со столбцами и строками таблицы, приёмы форматирования таблиц. Понятия: гиперссылка, стиль документа. Основные приемы работы с графическими объектами, с WordArt. Оформление страниц и печать документа.
- 33 Назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft Excel. Правила ввода и редактирования данных. Средства обработки данных. Приёмы работы с формулами и функциями. Этапы построения и приемы редактирования диаграмм. Оформление страниц и печать документа.
- 34 Назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft Access. Приёмы создания баз данных и таблиц. Алгоритм создания связей между таблицами. Возможности редактирования данных таблицы и структуры таблицы. Способы создания запросов, форм и составления отчётов.
- 35 Назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft Power Point. Приёмы создания презентаций. Алгоритм настройки смены слайдов и анимации. Возможности редактирования данных презентации.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.