

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.02.2024 07:55:25
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС», Университет сервиса)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации
по дисциплине**

учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

наименование учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля

**по образовательной программе среднего профессионального образования –
программе подготовки специалистов среднего звена**

программе подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Эксплуатация беспилотных авиационных систем

наименование образовательной программы

25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем

шифр, наименование специальности / профессии

Составитель Абрамова Л. А. к.э.н., доцент

ФИО, должность, структурное подразделение,
ученая степень, ученое звание

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ДАЛЕЕ – ФОС)

1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ПК 1.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию беспилотных воздушных судов самолетного типа, в том числе в особых условиях и особых случаях в полете
ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию беспилотных воздушных судов вертолетного типа, в том числе в особых условиях и особых случаях в полете
ПК 3.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию беспилотных воздушных судов смешанного типа, в том числе в особых условиях и особых случаях в полете
ПК 4.1	Осуществлять техническую эксплуатацию функционального оборудования, систем регистрации полетных данных, сбора и передачи информации
ПК 4.2	Осуществлять техническую эксплуатацию систем фото- и видеосъемки, систем специализированного навесного оборудования, системы мониторинга земной поверхности и воздушного пространства, а также систем крепления внешнего груза
ПК 4.4	Осуществлять обработку данных, полученных от функционального оборудования, систем регистрации полетной информации, с целью соблюдения требований воздушного законодательства в области обеспечения безопасности полетов
ПК 4.5	Осуществлять обработку информации, полученной от систем фото- и видеосъемки, систем специализированного навесного оборудования, системы мониторинга земной поверхности и воздушного пространства, систематизировать полученные данные и организовывать их хранение

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

знать:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

1.2. Содержание дисциплины

№	Тема (раздел дисциплины) (в соответствии с РПД)	Код компетенции
1	Тема 1. Информационные системы	ОК 01 ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.2 ПК 3.2 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5
2	ТЕМА 2. Программное обеспечение и ППП в области профессиональной деятельности	ОК 01 ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.2 ПК 3.2 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5
3	ТЕМА 3. Системы управления базами данных	ОК 01 ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.2 ПК 3.2 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5
4	ТЕМА 4. Информационно-правовые системы	ОК 01 ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.2 ПК 3.2 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5
5	ТЕМА 5. Телекоммуникационные сети различного типа	ОК 01 ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.2 ПК 3.2 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5
6	ТЕМА 6. Информационная безопасность	ОК 01 ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.2 ПК 3.2 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5

1.3. Система оценивания по дисциплине

Курс изучается в течение одного семестра.

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: контрольная работа

Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-бальная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
		70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов и заданий для подготовки к контрольной работе (ОК 01 ОК 02 ПК 1.2 ПК 2.2 ПК 3.2 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.5)

1. Компьютеризация – одно из направлений повышения эффективности юридической деятельности.
2. На какие правовые документы опираются информационные технологии в юридической деятельности.
3. Основные понятия и определения, используемые в информационных технологиях в профессиональной деятельности по ГОСТ 15-971-90.
4. Информационные системы: определение, свойства.
5. Состав информационной системы. На чем базируется информационные технологии в информационной системе.
6. Классификация информационной системы по назначению.
7. Классификация информационной системы по структуре аппаратных средств.
8. Классификация по режиму работы.
9. Классификация информационной системы по характеру взаимодействия с пользователем.
10. Программное обеспечение информационных технологий.
11. Типы прикладного программного обеспечения в информационных технологиях.
12. Case – технология. Экспертные системы. Методо-ориентированное прикладное программное обеспечение.

13. Компьютерные справочные правовые системы: определение, достоинства, ограничения.
14. Основные причины интенсивного развития в России компьютерных технологий, направленных на правовую инвентаризацию.
15. На какие группы можно разделить все системы «Консультант Плюс».
16. Справочно-правовая система «Кодекс». Возможности.
17. Справочно-правовая система «Референт». Основные модули «Референт – 2000».
18. Классификация информационной системы по: типу информации; по структурированности задач; по сфере применения; по сложности обработки.
19. Система учетов: определение, классификация.
20. Какими сведениями о гражданах РФ, иностранных гражданах и лицах без гражданства располагает централизованные, оперативно-справочные, криминальные и розыскные учеты.
21. Виды автоматических информационно-поисковых систем.
22. Современные информационные технологии в правоохранительной деятельности.
23. Защита информации. Основные термины и определения.
24. Меры защиты информации. Меры защиты компьютеров.
25. Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров.
26. Базы данных: структура, инфологическая модель, типы данных.

Примерный тест для итогового тестирования

Тема 1. Информационные системы

1. Информационная система – это:
 1. это взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, обработки и выдачи информации в интересах достижения поставленной цели;
 2. это организационно – техническая система для выполнения вычислительных работ
 3. это совокупность различных информационных ресурсов для решения задачи;
 4. это совокупность аппарата управления организации и его методов и средств обработки информации.
2. Свойствами информационной системы являются:
 1. делимость;
 2. целостность
 3. наглядность;
 4. достоверность.
3. Классификация информационных систем по сфере применения :
 1. системы обработки транзакций;
 2. системы принятия решений;
 3. информационно-справочные системы;
 4. офисные информационные системы;
 5. системы ответа гражданам.
4. По типу хранимых данных информационные системы делятся на:
 1. фактографические;
 2. документальные;
 3. графические;
 4. звуковые
5. По масштабу информационные системы подразделяются на следующие группы:
 1. одиночные;
 2. групповые;
 3. корпоративные;
 4. региональные.
6. Информационно-справочные системы основаны на:
 1. гипертекстовых документах и мультимедиа;
 2. потоках транзакций;
 3. платежах;
 4. графических объектах;

7. Фактографические системы предназначены для:
 1. хранения и обработки структурированных данных в виде чисел;
 2. хранения и обработки структурированных данных в виде текстов;
 3. конкретных значений данных (атрибутов) об объектах реального мира.
8. По степени автоматизации информационные системы делятся на:
 1. автоматизированные;
 2. автоматические;
 3. ручные;
 4. полуавтоматические
9. ИС классифицируются по:
 1. по назначению;
 2. по структуре аппаратных средств;
 3. по характеру взаимодействия с пользователем;
 4. по сложности.
10. Информационная технология включает в себя:
 1. совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта;
 2. технологии общения с компьютером;
 3. технологии обработки данных на ЭВМ;
 4. технологии ввода и передачи данных.

Тема 2. Программное обеспечение и ППП в области профессиональной деятельности

1. Информационные технологии офисных пакетов обеспечивают:
 1. обработка текстовых документов
 2. вычислительная обработка и анализ данных
 3. создание и редактирование деловой графики, презентаций, графических объектов (иллюстраций, рисунков и т.д.)
 4. разработка собственных программ автоматизации
2. Базовыми информационными технологиями обработки текстовых документов являются:
 1. создание и редактирование текстовых документов
 2. слияние постоянной информации основного документа и переменной информации источника (базы данных)
 3. создание интегрированных документов с включением внешних объектов (рисунков, фрагментов электронной таблицы, формул, звуковых вставок и т.п.)
 4. вычисление данных и графическое оформление результатов
3. При запуске Word автоматически открывается:
 1. новый документ
 2. новая папка
 3. каталог
 4. последний редактируемый документ
4. С помощью кнопки Печать на панели инструментов можно:
 1. отправить на печать весь документ
 2. отправить на печать выделенный фрагмент документа
 3. отправить на печать часть документа по номеру страницы
 4. отменить печать документа
5. Команда Вставка – Символ позволяет вставить в текст:
 1. различные макросы
 2. разнообразные символы и буквы
 3. различные графические объекты
 4. различные функции
6. Область в верхней или нижней части страницы документа, предназначенная для вставки такой служебной информации как название документа, номер страницы и т.д. называется...
 1. колонтитул
 2. заголовок
 3. разделитель страниц
 4. параметры страницы
7. К базовым технологиям Microsoft Excel можно отнести:

1. ввод формул
 2. работа с блоками информации (массивами, именованными диапазонами);
 3. сортировка списков и таблиц
 4. подготовка презентаций
8. Укажите правильное определение адреса ячейки в электронной таблице:
1. основной элемент ссылки на ячейку
 2. область пересечения столбца и строки
 3. последовательность заголовков столбца и строки
 4. имя ячейки
9. Контекстное меню – это:
1. список команд, связанных с той частью экрана, в которой выполнен щелчок правой кнопкой мыши
 2. список команд Восстановить, Переместить, Размер, Свернуть, Развернуть, Заккрыть
 3. список меню Файл, Правка, Вид, Вставка, Формат, Сервис, Таблица, Окно, Справка
 4. раскрывающийся список
10. Диаграмма – это...
1. формула, содержащая ссылку на содержимое активной ячейки
 2. способ вычислений, последовательного приближения к числу
 3. форма графического представления числовых значений
 4. автоматическая вставка числовых значений

Тема 3. Системы управления базами данных

1. База данных - это:
 1. специальным образом организованная и хранящаяся на внешнем носителе совокупность взаимосвязанных данных о некотором объекте
 2. произвольный набор информации
 3. совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации
 4. интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными
 5. компьютерная программа, позволяющая в некоторой предметной области делать выводы, сопоставимые с выводами человека-эксперта
2. В записи файла реляционной базы данных (БД) может содержаться:
 1. исключительно однородная информация (данные только одного типа)
 2. только текстовая информация
 3. неоднородная информация (данные разных типов)
 4. только логические величин
 5. исключительно числовая информация
3. Предположим, что некоторая база данных содержит поля ФАМИЛИЯ, ГОД РОЖДЕНИЯ, ДОХОД. При поиске по условию ГОД РОЖДЕНИЯ > 1958 AND ДОХОД < 3500 будут найдены фамилии лиц:
 1. имеющих доход не менее 3500, и старше тех, кто родился в 1958 году
 2. имеющих доход менее 3500, или тех, кто родился в 1958 году и позже
 3. имеющих доход менее 3500, и родившихся в 1958 году и позже
 4. имеющих доход менее 3500, и родившихся в 1959 году и позже
 5. имеющих доход менее 3500, и тех, кто родился в 1958 году
4. Какой из вариантов не является функцией СУБД?
 1. реализация языков определения и манипулирования данными
 2. обеспечение пользователя языковыми средствами манипулирования данными
 3. поддержка моделей пользователя
 4. защита и целостность данных
 5. координация проектирования, реализации и ведения БД
5. Система управления базами данных представляет собой программный продукт, входящий в состав:
 1. прикладного программного обеспечения
 2. операционной системы
 3. уникального программного обеспечения
 4. системного программного обеспечения
 5. систем программирования

6. Какая наименьшая единица хранения данных в БД?
1. хранимое поле
 2. хранимый файл
 3. ничего из вышеперечисленного
 4. хранимая запись
 5. хранимый байт
7. Что обязательно должно входить в СУБД?
1. процессор языка запросов
 2. командный интерфейс
 3. визуальная оболочка
 4. система помощи
8. Перечислите преимущества централизованного подхода к хранению и управлению данными.
1. возможность общего доступа к данным
 2. поддержка целостности данных
 3. соглашение избыточности
 4. сокращение противоречивости
9. Предположим, что некоторая база данных описывается следующим перечнем записей:
- 1 Иванов, 1956, 2400,
 - 2 Сидоров, 1957, 5300,
 - 3 Петров, 1956, 3600,
 - 4 Козлов, 1952, 1200.
- Какие из записей этой БД поменяются местами при сортировке по возрастанию, произведенной по первому полю:
1. 3 и 4
 2. 2 и 3
 3. 2 и 4
 4. 1 и 4
 5. 1 и 3
10. Структура файла реляционной базы данным (БД) меняется:
1. при изменении любой записи
 2. при уничтожении всех записей
 3. при удалении любого поля
 4. при добавлении одной или нескольких записей
 5. при удалении диапазона записей

Тема 4. Информационно-правовые системы

1. Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты, позволяющие специалисту организовывать поиск нужной информации.
1. Документальные системы
 2. Гипертекстовые системы
 3. Справочно-правовые системы
 4. АИС электронной коммерции
 5. САПР
2. Назовите достоинство справочно-правовых систем. Удобный интерфейс
1. Возможность составления отчетов
 2. Наличие руссификатора
 3. Быстрый поиск нужных документов и их фрагментов
3. Назовите достоинство справочно-правовых систем.
1. Наличие мультимедиа
 2. Возможность работы с MS Word
 3. Компактное хранение больших объемов информации
 4. Передача документов в MS Excel
4. Назовите недостаток справочно-правовых систем.
1. Сложность организации поиска документа
 2. Сложность восприятия информации с экрана монитора

3. Сложность составления отчетов
4. Невозможность работы в программах MS Office
5. Назовите недостаток справочно-правовых систем.
 1. Сложность пополнения законодательной базы системы
 2. Низкая скорость передачи информации
 3. Сложность поиска документов
 4. Система не является официальным источником опубликования правовых документов
6. Справочно-правовые системы, ориентированные на доступ пользователей любой профессиональной ориентации к нормативно-правовым документам - это...
 1. Справочно-информационные системы общего назначения
 2. Глобальные информационные службы
 3. Системы автоматизации делопроизводства
 4. Системы поддержки деятельности правотворческих органов
7. Справочно-правовые системы, предоставляющие доступ удаленным пользователям к правовой информации - это...
 1. Глобальные информационные службы
 2. Справочно-информационные системы общего назначения
 3. Системы автоматизации делопроизводства
 4. Системы поддержки деятельности правотворческих органов
8. Справочно-правовые системы, спецификой которых является необходимость хранения и поиска многих версий и редакций нормативно-правовых документов с учетом вносимых поправок и изменений - это...
 1. Справочно-информационные системы общего назначения
 2. Системы автоматизации делопроизводства
 3. Системы информационной поддержки деятельности правотворческих органов
 4. Глобальные информационные службы
9. Наименьшая единица, необходимая для организации поиска информации в справочно-правовых системах - это...
 1. Предложение
 2. Слово
 3. Документ
 4. Словосочетание
10. Наименьшая единица справочно-правовых систем - это...
 1. Предложение
 2. Слово
 3. Документ
 4. Словосочетание

Тема 5. Телекоммуникационные сети различного типа

Тест с ответами на тему Телекоммуникационные сети

1. К числу телекоммуникационных сетей можно отнести?
 1. телевизионные сети.
 2. компьютерные сети.
 3. радиосеть.
 4. все ответы верны.
2. Телевизионные сети предоставляют?
 1. интерактивные услуги только голосовая информация.
 2. широковещательные услуги только голосовая информация.
 3. широковещательные услуги голос и изображение.
 4. алфавитно-цифровые услуги.
3. Радиосети предоставляют?
 1. интерактивные услуги только голосовая информация.
 2. широковещательные услуги только голосовая информация.
 3. широковещательные услуги голос и изображение.
 4. алфавитно-цифровые услуги.
4. Телефонные сети оказывают?
 1. интерактивные услуги только голосовая информация.

2. широкоэвещательные услуги только голосовая информация.
 3. широкоэвещательные услуги голос и изображение.
 4. алфавитно-цифровые услуги.
5. Компьютерные сети предоставляют?
1. интерактивные услуги только голосовая информация.
 2. широкоэвещательные услуги только голосовая информация.
 3. широкоэвещательные услуги голос и изображение.
 4. алфавитно-цифровые сервисы.
6. Что из приведенных примеров является компонентом телекоммуникационной сети?
1. терминалы.
 2. коммуникационные процессоры.
 3. компьютеры.
 4. все ответы верны.
7. Кто не является субъектом издательской деятельности?
1. издатель.
 2. логистические фирмы.
 3. производитель издательской продукции.
 4. распространитель издательской продукции.
8. По государственной классификации «за целью» издания делятся на?
1. текстовые, нотные, картографические, изобразительные издания.
 2. официальные, научные, производственно-практические, учебные, общеполитические.
 3. информационные, реферативные, обзорные издания, дайджесты.
 4. книги, брошюры, листовки, газеты, журналы.
9. По государственной классификации издания по информационным знаками делятся на?
1. текстовые, нотные, картографические, изобразительные издания.
 2. официальные научные, производственно-практические, учебные, общеполитические.
 3. информационные, реферативные, обзорные издания, дайджесты.
 4. книги, брошюры, листовки, газеты, журналы.

Тема 6. Информационная безопасность

1. Какая информация подлежит защите?
 1. информация, циркулирующая в системах и сетях связи
 2. зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами,
 3. позволяющими ее идентифицировать
 4. только информация, составляющая государственные информационные ресурсы
 5. любая документированная информация, неправомерное обращение с которой
 6. может нанести ущерб ее собственнику, владельцу, пользователю и иному лицу
2. Система защиты государственных секретов определяется Законом
 1. "Об информации, информатизации и защите информации"
 2. "Об органах ФСБ"
 3. "О государственной тайне"
 4. "О безопасности"
3. Государственные информационные ресурсы не могут принадлежать
 1. физическим лицам
 2. коммерческим предприятиям
 3. негосударственным учреждениям
 4. всем перечисленным субъектам
4. Из нижеперечисленных законодательных актов наибольшей юридической силой в вопросах информационного права обладает
 1. Указ Президента "Об утверждении перечня сведений, относящихся к
 2. государственной тайне"
 3. ГК РФ
 4. Закон "Об информации, информатизации и защите информации"
 5. Конституция
5. Классификация и виды информационных ресурсов определены
 1. Законом "Об информации, информатизации и защите информации"
 2. Гражданским кодексом

3. Конституцией
 4. всеми документами, перечисленными в остальных пунктах
6. Определение понятия "конфиденциальная информация" дано в
1. ГК РФ
 2. Законе "О государственной тайне"
 3. Законе "Об информации, информатизации и защите информации"
 4. УК РФ
7. Formой правовой защиты литературных, художественных и научных произведений является (...) право
1. литературное
 2. художественное
 3. авторское
 4. патентное
8. Запрещено относить к информации с ограниченным доступом
1. законодательные акты, информацию о чрезвычайных ситуациях и информацию о деятельности органов государственной власти (кроме государственной тайны)
 2. только информацию о чрезвычайных ситуациях
 3. только информацию о деятельности органов государственной власти (кроме государственной тайны)
 4. государственной тайны)
 5. документы всех библиотек и архивов
9. Formой правовой защиты изобретений является
1. институт коммерческой тайны
 2. патентное право
 3. авторское право
 4. все, перечисленное в остальных пунктах
10. К коммерческой тайне могут быть отнесены
1. сведения не являющиеся государственными секретами
 2. сведения, связанные с производством и технологической информацией
 3. сведения, связанные с управлением и финансами
 4. сведения, перечисленные в остальных пунктах