

РАССМОТРЕНО
на заседании методической
комиссии гуманитарных и программно-
вычислительных дисциплин
Председатель МК Строде Т.Н.
Протокол №10 «14» 05 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
И.А. Овчинникова
«14» 05 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор ООО «Айти Грэйд»

М.А. Тапцов
«14» 05 2025 г.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
для промежуточной аттестации (комплексный дифференцированный зачет)
по МДК 05.01, УП.05.01 и ПП.05.01
в составе ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих,
должностей служащих 16199 Оператор информационных систем
для специальности

09.02. 13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта
Квалификация: Специалист по работе с искусственным интеллектом

Составители: Строде Т.Н. - преподаватель высшей квалификационной категории СКТ(ф)СПбГУТ
Драницина М.Д. – зав. практикой СКТ(ф)СПбГУТ

Комплексный дифференцированный зачет является промежуточной формой контроля, подводит итог освоения МДК.05.01, учебной практики УП.05.01, производственной практики ПП.05.01 в 4 семестре.

В ходе освоения учебной и производственной практик студент должен:

иметь навыки	уметь	знать
Н.1. выполнения требований техники безопасности при работе с вычислительной техникой; Н.2. организации рабочего места оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин; Н.3. подготовки оборудования компьютерной системы к работе; Н.4. инсталляции, настройки и обслуживания программного обеспечения	У.1. выполнять требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой; У.2. производить подключение блоков персонального компьютера и периферийных устройств; У.3. производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники; У.4. диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной	3.1. Технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации; 3.2. Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных; 3.3. Правила форматирования документов; 3.4. Типы данных хранения информации в базе данных.

<p>компьютерной системы;</p> <p>Н.5. управления файлами;</p> <p>Н.6. применения офисного программного обеспечения в соответствии с прикладной задачей;</p> <p>Н.7. использования ресурсов локальной вычислительной сети</p>	<p>орттехники;</p> <p>У.5. выполнять инсталляцию системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>У.6. создавать и управлять содержимым документов с помощью текстовых процессоров;</p> <p>У.5. создавать и управлять содержимым электронных таблиц с помощью редакторов таблиц;</p> <p>У.6. создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций;</p> <p>У.7. использовать мультимедиа проектор для демонстрации презентаций;</p> <p>У.8. вводить, редактировать и удалять записи в базе данных;</p> <p>У.9. эффективно пользоваться запросами базы данных;</p> <p>У.10. создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;</p> <p>У.11. производить сканирование документов и их распознавание;</p> <p>У.12. производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других устройствах;</p> <p>У.13. управлять файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;</p> <p>У.14. осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью браузера;</p> <p>У.15. осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов;</p> <p>У.16. осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;</p> <p>У.17. осуществлять резервное копирование и восстановление данных.</p>	
---	--	--

Комплексный дифференцированный зачет по МДК.05.01 УП.05.01 и ПП.05.01 проводится на основе тестирования по МДК и учебной практике, а также предоставленных документов по производственной практике: отчета по производственной практике в соответствии с требованиями оформления, дневника по практике, положительной характеристики работодателя и заполненного аттестационного листа.

Шкала перевода баллов в оценки:

Оценка результатов КДЗ	Количество баллов			
	МДК.05.01 (тест)	УП.05.01 (тест)	ПП.05.01 (аттестацион- ный лист)	По отчету
«5» (отлично)	5	5	5	1
«4» (хорошо)	4	4	5	1
«3» (удовлетворительно)	3	3	5	1
«2» (неудовлетворительно)	2	2	5	0
	5	5		
	4	4	менее 5	0 или 1
	3	3		

Комплексный дифференцированный зачет проводится в форме тестирования.

К тестированию допускается студент, выполнивший и защитивший все практические задания по программе МДК.05.01 и УП. 05.01.

Тест по учебной практике содержит 25 из 40 вопросов (суммарно 15 вопросов с выбором ответов и 10 теоретических вопросов с кратким ответом), выбираемых случайным образом программой из блоков заданий.

Время тестирования – 60 минут (по 2 минуты на вопрос с выбором ответа, 3 минуты на вопрос с ответом).

Шкала оценивания образовательных результатов тестирования:

Критерии	Кол-во баллов по тестированию
получают студенты, справившиеся с работой 100-90%	5 баллов
получают студенты, справившиеся с работой 89-76%	4 балла
получают студенты, справившиеся с работой 60-75%	3 балла
менее 60% правильных ответов	От 0 до 2 баллов

Первый блок заданий – вопросы с выбором ответа

1) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Что относится к устройствам вывода информации?

1. Сканер
2. Микрофон
3. Монитор
4. Клавиатура

2) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Какой порт чаще всего используется для подключения мыши?

1. HDMI
2. VGA
3. USB
4. Audio Jack

3) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Как называется устройство хранения информации?

1. Принтер
2. Жесткий диск
3. Клавиатура
4. Веб-камера

4) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Для чего используется блок питания?

1. Питание всех компонентов компьютера
2. Отображение изображения
3. Ввод текста
4. Вывод звука

5) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Какое устройство подаёт сигналы на компьютер?

1. Клавиатура
2. Принтер
3. Монитор
4. Наушники

6) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Что относится к системному программному обеспечению?

1. Операционная система
2. Paint
3. MS Word
4. Калькулятор

7) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Какой программой можно редактировать фотографии?

1. Блокнот
2. Калькулятор
3. GIMP
4. WordPad

8) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Какой формат файлов открывает Microsoft Word?

1. .docx
2. .mp3
3. .jpeg
4. .exe

9) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Что нужно для установки новой программы?

1. Интернет-кабель
2. Файл-установщик
3. USB-хаб
4. Внешняя колонка

10) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Какая программа относится к текстовым процессорам?

1. Excel
2. Word
3. PowerPoint
4. Chrome

11) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Какое действие выполняет сочетание Ctrl+C в Word?

1. Вставить
2. Вырезать
3. Копировать
4. Удалить

12) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Какое расширение файла присуще документу Word?

1. .xls
2. .png
3. .docx
4. .pptx

13) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Для чего используется функция "Поиск и замена"?

1. Оформлять текст
2. Автоматизировать замену фрагментов текста
3. Переводить текст
4. Вставлять изображения

14) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Какое меню содержит инструменты для форматирования текста?

1. Справка
2. Главная
3. Вид
4. Рецензирование

15) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Как записывается формула сложения в Excel?

1. =A1+B1
2. A1+B1=
3. ++A1, B1
4. A1 плюс B1

16) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Для чего используют функцию СУММ()?

1. Поиск ошибки
2. Оформление
3. Подсчет суммы чисел в диапазоне
4. Добавить строки

17) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Для чего используют ключевое поле?

1. Для цветов
2. Для уникальной идентификации записи
3. Для печати
4. Для фильтрации

18) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Для чего служит поисковая система?

1. Отправлять письма
2. Находить информацию в интернете
3. Создавать сайты
4. Печать документов

19) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Какой адрес вводят для перехода на сайт?

1. URL
2. Email
3. Телефон
4. IP-адрес устройства

20) Прочтите текст и выберите один правильный ответ.

Какой сервис используется для электронной почты?

1. Gmail
2. RuTube
3. Википедия
4. Google Maps

Второй блок заданий – вопросы открытого типа:

1) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Зачем компьютеру нужны внешние устройства?

2) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Для чего нужен процессор?

3) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Что делает видеокарта в компьютере?

4) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Почему важно правильно подключать устройства?

5) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Какие устройства ввода вы знаете?

6) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Опишите процесс установки программы на компьютер.

7) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Для чего нужен драйвер оборудования?

8) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Какие типы программного обеспечения бывают?

9) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Почему важно обновлять ПО?

10) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Как определить лицензионность программы?

11) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Опишите этапы создания документа в Word.

12) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Как вставить изображение в текстовый документ?

13) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Какие функции выделения текста знаете?

14) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Какое форматирование текста вы используете чаще всего?

15) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Как использовать формулы в Excel?

16) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Почему важно использовать фильтры?

17) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Какие виды данных чаще всего используются в таблицах?

18) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Почему важно учитывать зрителя при создании презентации?

19) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Какие ошибки часто встречаются в презентациях?

20) Прочтите текст. Дайте краткий ответ.

Что такое база данных и как создается связь между таблицами?

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

*ФИО*Обучающийся(аяся) на 2 курсе в группе ИИ1026 по специальности СПО**09.02.13** Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта
код *наименование*успешно прошел(ла) **учебную практику** по профессиональному модулю**ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**
16199 Оператор информационных систем
*наименование профессионального модуля*в объеме 72 часов с « » 202 г. по « » 202 г. в
организацииСмоленский колледж телекоммуникаций (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
*наименование организации*г. Смоленск, ул. Коммунистическая, д.21
*юридический адрес***Виды и качество выполнения работ**

<i>Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
Подготовка оборудования компьютерной системы к работе.	
Инсталляция, настройка и обслуживание программного обеспечения (6 час.)	
Создание и управление на персональном компьютере текстовыми документами (6 час.)	
Создание и управление на персональном компьютере таблицами, презентациями (6 час.)	
Создание и управление на персональном компьютере содержанием баз данных (6 час.)	
Работа в графических редакторах (6 час.)	
Использование ресурсов технологий и сервисов Интернета. (12 часов)	
Обеспечение защиты информации в компьютерной системе (12 часов)	
Количество баллов по тестированию	

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время
учебной практики.**

Аттестуемый(ая) продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) владение
обобщенными трудовыми функциями:

ОТФ1	Ввод и обработка текстовых данных. Набор и редактирование текста, разметка и форматирование документов, сохранение, копирование и резервирование документов
ОТФ2	Сканирование и обработка графической информации. Настройка оборудования и программного обеспечения, подготовка материалов для сканирования, определение параметров сканирования, сканирование документов, обработка изображений.
ОТФ3	Ведение информационных баз данных. Наполнение карточек объектов (товаров, услуг, персоналий) информацией, сверка сведений в базе данных с реальной ситуацией на предприятии и с текущими документами, формирование запросов для получения недостающей информации, регулярное обновление информации в базах данных.
ОТФ4	Размещение информации на сайте. Размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS), форматирование и настройка отображения веб-страниц, заполнение служебной информации, настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом, установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.
ОТФ5	Обеспечение информационной безопасности. Знание общих принципов разграничения прав доступа к информации в сети Интернет.

Дата «___» ____ 202__ г.

Подпись(и) руководителя(ей) практики

Преподаватель _____
подпись _____ расшифровка подписи

Заведующий практикой _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

СМОЛЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ (ФИЛИАЛ) СПбГУТ
(СКТ(ф)СПбГУТ)

ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
по производственной практике

студента

ФИО

ПМ. 05 ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий
рабочих, должностей служащих 16199 Оператор
информационных систем

по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением
технологий искусственного
интеллекта

г.Смоленск
202_

**ТРЕБОВАНИЯ
ПО СОСТАВЛЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКОГО ОТЧЕТА
ПО ПРАКТИКЕ**

1. Технический отчет по производственной практике студенты пишут во время прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса.
2. Технический отчет должен быть выполнен на стандартных листах писчей бумаги (ф. А 4), в объеме 10-13 страниц.
3. Перечень вопросов технического отчета следующий:
 - титульный лист
 - программа практики
 - введение
 - 1.Общие сведения о функциях и структуре предприятия (схема структуры предприятия)
 - 2.Описание производственного процесса участка, на котором проходит основной период производственной практики.
 - 3.Индивидуальное задание по ПМ.
 - 4.Организация и состояние охраны труда на предприятии.
 - Список литературы.
 - Приложение (фото, аудио-файлы при их наличии).
4. Технический отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 2.105-2019 ЕСКД (ред.от 08.11.2023) общие требования к текстовым документам.
 - Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом (1,5).
 - Отчет выполняется на листах с одной стороны, разборчиво, аккуратно, четко.
 - Текст набирается нежирным шрифтом Timmes New Roman на стандартных листах 14 шрифтом с соответствующей рамкой, границы которой располагаются следующим образом:
 - расстояние слева от границы листа до рамки – 20мм
 - расстояние сверху, справа и снизу от границы листа до рамки 5 мм
 - Текст каждого листа записи должен иметь следующие поля
 - расстояние слева от текста до рамки 5 мм, справа – 3 мм,
 - расстояние от заголовка, верхней и нижней строки текста до рамки 10 мм,
 - абзацы в тексте начинаются отступом 15 мм.
 - В отчет обязательно должны входить структурные, функциональные схемы.
 - Нумерация страниц обязательна.
5. Технический отчет должен быть проверен и подписан руководителем практики от предприятия и заверен печатью.
6. Технический отчет сдается заведующему практикой от колледжа для получения дифференциального зачета.

Заведующий практикой

Драницина М.Д.

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе

_____ Овчинникова И.А.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Название МДК	Виды работ в соответствии с рабочими программами МДК	Количество часов
МДК.05.01 Технология выполнения работ по профессии 16199 Оператор информационных систем	Изучение состава служб и участков предприятия. Правила внутреннего распорядка. Организация мероприятий по охране труда. Инструктаж по ТБ и охране труда.	6
	- Работа с программами по обнаружению и удалению вирусов. - Анализ способов защиты от компьютерных вирусов. - Использование служебных программ. - Техническое обслуживание и эксплуатация ПК - Устранение типовых неисправностей ПК	132
	Оформление дневника, отчета и других документов по практике. Предоставление дневника по практике и других необходимых документов. Публичная защита отчета по практике. Сдача КДЗ	6
	ВСЕГО:	144

Индивидуальное задание (1-2 вопроса практического характера, составляются преподавателями данного ПМ):

1.

2.

Председатель методической комиссии

ДНЕВНИК производственной практики

ФИО

Группа ИИ1026

Специальность 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю:

ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих 16199 Оператор информационных систем

в объеме 144 часа с « » 202 г. по « » 202 г.

В организации

адрес организации

<i>Последний день практики</i>	Сдача технического отчета	

Отношение студента-практиканта к работе (организация собственной деятельности)

Дата ____ 202____ г.

Подпись руководителя практики от
предприятия

_____ *ФИО* _____ *подпись*

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на ____ курсе в группе ИИ1026 по специальности СПО

09.02.13. Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

**ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
16199 Оператор информационных систем**

в объеме 144 часа с «____» 202 г. по «____» 202 г.

в организации

юридический адрес

Виды работ, выполненных студентом во время практики :

Выполнял работу по вводу и обработке текстовых данных

Выполнял работу по сканированию и обработке графической информации

Выполнял работу по ведению информационных баз данных

Выполнял работу по размещению информации на сайте

Работал с документами отраслевой направленности

Выполнял: оформление дневника, отчета и других документов по практике.

Предоставление дневника по практике и других необходимых документов.

Публичная защита отчета по практике.

**С целью овладения видом профессиональной деятельности «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
16199 Оператор информационных систем»
обучающимся были освоены обобщенные трудовые функции:**

наименование ПК	Баллы (0-1)
ОТФ 1 Ввод и обработка текстовых данных. Набор и редактирование текста, разметка и форматирование документов, сохранение, копирование и резервирование документов	
ОТФ 2 Сканирование и обработка графической информации. Настройка оборудования и программного обеспечения, подготовка материалов для сканирования, определение параметров сканирования, сканирование документов, обработка изображений.	
ОТФ 3 Ведение информационных баз данных. Наполнение карточек объектов (товаров, услуг, персоналий) информацией, сверка сведений в базе данных с реальной ситуацией на предприятии и с текущими документами, формирование запросов для получения недостающей информации, регулярное обновление информации в базах данных.	
ОТФ 4 Размещение информации на сайте. Размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS), форматирование и настройка отображения веб-страниц, заполнение служебной информации, настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом, установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.	
ОТФ 5 Обеспечение информационной безопасности. Знание общих принципов разграничения прав доступа к информации в сети Интернет.	
Общее количество баллов: _____	
Максимальное кол-во набранных баллов: 5	
Минимальное кол-во баллов: -0	

Руководитель практики от
предприятия:

должность

подпись

расшифровка

Дата _____ 202____ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

СМОЛЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ (ФИЛИАЛ) СПбГУТ
(СКТ(ф)СПбГУТ)

В Е Д О М О С Т Ъ
20__/20__ учебный год

МДК.05.01 Технология выполнения работ по профессии 16199 Оператор информационных систем

УП.05 Учебная практика

ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)

**ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
16199 Оператор информационных систем**

Курс ____ группа _____

Специальность **09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта**

Преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

№№ пп	ФИО студента	Кол-во баллов по МДК.05.01	Кол-во баллов по УП.05.01	Кол-во баллов по ПП.05.01 (аттестационный лист, дневник, положительное заключение работодателя)	Кол-во баллов по отчету по ПП.05.01	Оценка результата КДЗ
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

Преподаватель _____
подпись _____ ФИО _____

Зав.практикой _____
подпись _____ ФИО _____
М.Д.Драницина

«____ » 202__ г.

Шкала оценивания образовательных результатов тестирования:

критерии	Кол-во баллов по тестированию
получают студенты, справившиеся с работой 100-90%;	5 баллов
получают студенты, справившиеся с работой 89-76%	4 балла
получают студенты, справившиеся с работой 60-75%	3 балла
менее 60% правильных ответов	От 0 до 2 баллов

Шкала перевода баллов в оценки:

Оценка результатов КДЗ	Количество баллов			
	МДК.05.01 (тест)	УП.05.01 (тест)	ПП.05.01 (аттестационный лист)	По отчету
«5» (отлично)	5	5	5	1
«4» (хорошо)	4	4	5	1
«3» (удовлетворительно)	3	3	5	1
«2» (неудовлетворительно)	2	2	5	0
	5	5	менее 5	0 или 1
	4	4		
	3	3		

Составил:

Преподаватель

подпись

ФИО

Зав.практикой

подпись

М.Д.Драницина

ФИО