

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Федорова Марина Владимировна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 09.09.2026 14:47:01
Уникальный программный ключ:
e766def0e2eb455f02135d659e45051ac23041da

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ПРОФЕССИИ
«ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И
ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ПА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Особенности программы профессионального обучения

Фонды оценочных средств разработаны для профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

1.2. Применяемые материалы

Для разработки оценочных заданий применялись следующие материалы: Профессиональные стандарты: 06.013 Специалист по информационным ресурсам.

1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на промежуточной аттестации

Состав профессиональной деятельности по видам деятельности:

Профессиональная деятельность	Показатели оценки результата
А/01.4 Ввод и обработка текстовых данных	- Набор и редактирование текста - Разметка и форматирование документов - Сохранение, копирование и резервирование документов - Преобразование и переконфигурация данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению - Сохранение документов в различных компьютерных форматах
А/02.4 Сканирование и обработка графической информации	- Настройка оборудования и программного обеспечения - Подготовка материалов для сканирования - Определение параметров сканирования - Сканирование документов, сохранение, копирование и резервирование файлов с изображениями - Обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры) - Сохранение изображений в различных форматах и оптимизирование их для публикации в Интернете
А/03.4 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 (прайс-листами, каталогами) Формирование запросов для получения недостающей информации Регулярное обновление (актуализация) информации в базах данных

А/04.4 Размещение информации на сайте	Размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS) Форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц Заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов) 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 Проверка правильности отображения веб-страниц в браузерах
---------------------------------------	---

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры промежуточной аттестации

Задания включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится после окончания изучения профессионального модуля и включает в себя практическое задание. Зачёт ставится при посещении более 1/3 занятий, выполненных практических занятий, пройденной учебной практики и выполненного практического задания.

2.2. Порядок проведения процедуры

Обучающийся посетивший более 1/3 всех занятий и выполнивший все практические задания получает практическое задание.

3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Структура и содержание типового задания

3.1.1. Формулировка типового практического задания:

Нарисовать корзинку с цветами, по образцу, используя векторный редактор Inkscape.



3.1.2. Условия выполнения практического задания:

- время выполнения 45 минут;
- рабочее место для проведения промежуточной аттестации по типовому заданию оснащено: бланком ответов, ручкой, персональным компьютером с наличием лицензионного программного обеспечения с пакетом прикладных программ MSOffice, GIMP, Inkscape, с доступом к сети Интернет, бланк с практическим заданием.

3.2. Критерии оценки выполнения задания для выполнения промежуточной аттестации

Оценка «отлично» - работы выполнена полностью;

Оценка «хорошо» - работа выполнена не полностью;

Оценка «удовлетворительно» - работа выполнена частично;

Оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.