Приложение 1

к Положению об организации и проведении срезовых контрольных работ в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении педагогическом колледже № 1

им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга

Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

педагогический колледж № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга

(ГБПОУ Некрасовский педколледж № 1)

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  На заседании ПЦК математики и информатики  Протокол № \_\_\_\_ от « »марта 20\_\_\_\_года  Председатель ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.А. Мкртчян/ | СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по учебной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. |

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

учебной дисциплины

(учебной дисциплины / МДК)

ОДБ.04 Информатика и ИКТ

(индекс и наименование учебной дисциплины / МДК)

для проведения срезовой контрольной работы за 2 семестр \_\_\_\_\_\_\_\_

учебного года в учебных группах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по специальности

|  |
| --- |
| 44.02.02. «Преподавание в начальных классах» |

(код и полное наименование специальности)

Дата проведения « »\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

Составил преподаватель Мкртчян Л.А.

(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

*(В содержание КИМ входят контрольные задания с инструкцией к выполнению, бланк ответов для обучающихся, эталоны ответов и критерии оценивания выполненных работ. Количество контрольных заданий с инструкцией по выполнению и бланков ответов должно быть достаточным для контроля учебной группы обучающихся)*

Контрольный тест по учебной дисциплине «Информатика и ИКТ» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413; примерной программы учебной дисциплины «Информатика и ИКТ» для профессий начального профессионального образования и специальностей среднего профессионального образования; учебного плана по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»среднего профессионального образования по программе углубленной подготовки.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Данный тест по дисциплине «Информатика и ИКТ» составлен для специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» по разделу: «Информационные технологии работы с объектами текстового документа в среде MSWord».

Данный раздел изучался во 2 семестре на 1 курсе, и основной своей целью имел: создание условий для организации собственной деятельности по овладению компьютерными средствами представления и анализа данных в среде MSWord.

Данный тест состоит из 2-х вариантов по 30 вопросов в каждом. В контрольном задании используются следующие типы вопросов: выбор однозначного ответа, выбор многозначного ответа, выбор соответствия между элементами двух множеств, выбор последовательности, вопросы на описание (собственный ответ).

В конце представлена таблица правильных ответов и критерии оценивания. Общее количество баллов переводится в отметку «5», «4», «3», «2» в соответствии с таблицей соответствий.

Задания для контрольного среза

по дисциплине «Информатика и ИКТ» для студентов 1 курса специальности «Преподавание в начальных классах»

***Инструкция для выполнения задания.***

1. Контрольный срез выполняется на двойных тетрадных листках в клетку, на первой странице которого должен быть штамп и надпись

*Контрольный срез*

*по дисциплине* «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в профессиональной деятельности» *студента группы 1-1ж*

*Ивановой И.И.*

*Дата выполнения*

*Вариант №…*

1. Отвечать на вопросы необходимо, начиная со второй страницы. Формулировку вопроса писать не надо, только номер вопроса.
2. Если вопрос содержит варианты ответов, то необходимо записать только букву (буквы) выбранного Вами ответа, если не содержит – необходимо самостоятельно сформулировать ответ.

***Задания.***

***I вариант***

**Тестовое задание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вопрос теста | Варианты ответов | Кол-во баллов |
|  | Дайте определение текстового процессора. | Дайте свой ответ | 2 |
|  | Выберите правильный алгоритм запуска программы Microsoft Word 2007 | 1. Пуск - Проводник – Microsoft Word 2007 2. Пуск - Все программы - Стандартные – Microsoft Word 2007 3. Пуск – Все программы – Microsoft Office –Microsoft Word 2007 | 1 |
|  | Что является основным объектом интерфейса окна программы Microsoft Word 2007, на котором находятся основные команды, объединенные в логические группы? | 1. линейка 2. панель инструментов 3. меню 4. лента | 1 |
|  | Как обозначается конец абзаца при наборе текста? | 1. Shift+Enter 2. Enter 3. Ctrl 4. Пробел | 1 |
|  | Выберите верный формат файла Microsoft Word 2007 | 1. \*.exe 2. \*.rtf 3. \*.docx 4. \*.txt | 1 |
|  | Вы открыли приложение Microsoft Word 2007. Выберите алгоритм открытия текстового документа. | 1. Кнопка Office - команда Открыть как... 2. Кнопка Office - команда Открыть 3. Файл - команда Открыть как... 4. Файл - команда Открыть | 1 |
|  | Как удалить символ стоящий справа от курсора? | 1. Нажать Home 2. Нажать Delete 3. Нажать Backspace 4. Нажать Shift | 1 |
|  | Укажите верный алгоритм сохранения документа. | 1. В меню быстрого доступа выбрать команду *Сохранить* 2. Кнопка Office- команда *Сохранить* 3. Кнопка Office- команда Сохранить как...- Выбрать папку для сохранения - Нажать команду | 1 |
|  | Для чего служит команда, изображенная на рисунке? | 1. Изменение структуры таблицы 2. Вставка ссылки 3. Заливка объекта 4. Формат по образцу | 2 |
|  | Что такое курсор в текстовом документе? | 1. метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры 2. наименьший элемент отображения на экране 3. устройство ввода текстовой информации 4. клавиша на клавиатуре | 1 |
|  | Автоматическое подчеркивание слова в документе MS Word красной волнистой линией обозначает: | 1. неправильное согласование предложения 2. орфографическую ошибку 3. неправильно поставлены знаки препинания | 1 |
|  | Вам нужно перейти на следующую страницу. Какой вариант следует выбрать? | 1. Нажать Enter 2. Нажать Esc 3. Нажать Tab 4. На ленте Вставка – в группе Страницы –выбрать Разрыв страницы | 1 |
|  | Какое действие выполняется, используя сочетание клавиш  Ctrl + A? | 1. скопировать выделенные данные в буфер обмена 2. отменить последнее действие 3. вставить данные из буфера обмена 4. выделить все данные в документе | 1 |
|  | Какое действие выполняется, используя сочетание клавиш  Ctrl + Z? | 1. скопировать выделенные данные в буфер обмена 2. отменить последнее действие 3. вставить данные из буфера обмена 4. выделить все данные в документе | 1 |
|  | Какое действие выполняется, используя сочетание клавиш  Ctrl + С? | 1. скопировать выделенные данные в буфер обмена 2. отменить последнее действие 3. вставить данные из буфера обмена 4. выделить все данные в документе | 1 |
|  | Какое действие выполняется, используя сочетание клавиш  Ctrl + V? | 1. скопировать выделенные данные в буфер обмена 2. отменить последнее действие 3. вставить данные из буфера обмена 4. выделить все данные в документе | 1 |
|  | Что изображено на рисунке? | 1. специальная вставка символов 2. текстовая надпись 3. буквица 4. декоративный текст WordArt | 1 |
|  | http://clever4you.ru/lounge/images/kak-sdelat-tabulyatsiyu-v-vorde-9021-large.jpghttp://clever4you.ru/lounge/images/kak-sdelat-tabulyatsiyu-v-vorde-9021-large.jpghttp://clever4you.ru/lounge/images/kak-sdelat-tabulyatsiyu-v-vorde-9021-large.jpgК какой группе относятся элементы, изображенные на рисунке?  http://clever4you.ru/lounge/images/kak-sdelat-tabulyatsiyu-v-vorde-9021-large.jpg | 1. Символы-пиктограммы 2. Маркеры автозаполнения 3. Табуляторы 4. Маркеры для создания списков | 1 |
|  | Как удалить символ стоящий слева от курсора? | 1. Нажать Shift 2. Нажать Backspace 3. Нажать Home 4. Нажать Delete | 1 |
|  | 1 2 3  Какие виды списков обозначены цифрами на рисунке? | Дайте свой ответ  1-  2-  3- | 2 |
|  | Как оформлена буква В в тексте, изображенном на рисунке? | 1. увеличен размер шрифта 2. буквица 3. увеличен абзацный интервал 4. вставлено изображение | 1 |
|  | Какую графику можно добавить в документ Microsoft Word 2007? | 1. Фотографию, хранящуюся на локальном диске 2. Рисунок, сохраненный на съемном носителе 3. Картинку из коллекции Microsoft Word по ключевому слову 4. Фигуру, нарисованную с помощью встроенного графического редактора 5. Все варианты верные | 1 |
|  | Что можно вставить в колонтитул?  Выберите все возможные варианты. | 1. буквицу 2. дата и время 3. номер страницы 4. изображение 5. произвольный текст | 2 |
|  | Какие контекстные вкладки активизируются при работе с таблицей? | 1. Вид 2. Макет 3. Конструктор 4. Вставка | 1 |
|  | Вы выделили таблицу с данными и нажали клавишу Delete. Что произойдет? | 1. таблица будет удалена 2. будут удалены данные из таблицы 3. ничего не произойдет | 1 |
|  | К каким параметрам настроек относятся следующие параметры:   * поля, * ориентация, * цвет, * границы | 1. шрифта 2. абзаца 3. страницы 4. таблицы | 1 |
|  | К операциям форматирования абзаца относятся: | 1. выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа 2. начертание, размер, цвет, тип шрифта 3. удаление символов 4. копирование фрагментов текста | 1 |
|  | К операциям форматирования символов относятся: | 1. выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа 2. начертание, размер, цвет, тип шрифта 3. удаление символов 4. копирование фрагментов текста | 1 |
|  | Выберите все операции редактирования текста. | 1. удаление символов в тексте 2. копирование фрагментов текста 3. перемещение фрагментов текста 4. исправление ошибок в тексте 5. изменение начертания шрифта 6. изменение гарнитуры шрифта | 2 |
|  | В каких единицах измеряется размер шрифта? | 1. см 2. мм 3. дюйм 4. пиксель 5. пункт | 1 |

**Критерии оценивания**

Максимальное количество баллов – 35

30-35баллов соответствует оценке «отлично»;

23-29 баллов соответствует оценке «хорошо»;

17-22 баллов соответствует оценке «удовлетворительно»;

Менее 17 баллов соответствует оценке «неудовлетворительно».

Задания для контрольного среза

по дисциплине «Информатика и ИКТ» для студентов 1 курса специальности «Преподавание в начальных классах»

***Инструкция для выполнения задания.***

1. Контрольный срез выполняется на двойных тетрадных листках в клетку, на первой странице которого должен быть штамп и надпись

*Контрольный срез*

*по дисциплине* «Информатика и ИКТ» *студента группы 1-1ж*

*Ивановой И.И.*

*Дата выполнения*

*Вариант №…*

1. Отвечать на вопросы необходимо, начиная со второй страницы. Формулировку вопроса писать не надо, только номер вопроса.
2. Если вопрос содержит варианты ответов, то необходимо записать только букву(буквы) выбранного Вами ответа, если не содержит – необходимо самостоятельно сформулировать ответ.

***II вариант***

**Тестовое задание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вопрос теста | Варианты ответов | Кол-во баллов |
|  | Выберите правильный алгоритм запуска программы Microsoft Word 2007 | 1. Пуск – Все программы – Microsoft Office –Microsoft Word 2007 2. Пуск - Программы – Microsoft Word 2007 3. Пуск - Все программы - Стандартные – Microsoft Word 2007 | 1 |
|  | Как удалить символ стоящий слева от курсора? | 1. Нажать Shift 2. Нажать Backspace 3. Нажать Home 4. Нажать Delete | 1 |
|  | Как обозначается конец абзаца при наборе текста? | 1. Shift+Enter 2. Ctrl 3. Enter 4. Пробел | 1 |
|  | Что является основным объектом интерфейса окна программы Microsoft Word 2007, на котором находятся основные команды, объединенные в логические группы? | 1. линейка 2. лента 3. панель инструментов 4. меню | 1 |
|  | Вы запустили приложение Microsoft Word 2007. Выберите алгоритм открытия текстового документа. | 1. Файл - команда Открыть как... 2. Кнопка Office - команда Открыть как... 3. Кнопка Office - команда Открыть 4. Файл - команда Открыть | 1 |
|  | Выберите верный формат файла Microsoft Word 2007 | 1. \*.exe 2. \*.rtf 3. \*.txt 4. \*.docx | 1 |
|  | Как удалить символ стоящий справа от курсора? | 1. Нажать Delete 2. Нажать Home 3. Нажать Backspace 4. Нажать Shift | 1 |
|  | Укажите верный алгоритм сохранения документа. | 1. В меню быстрого доступа выбрать команду *Сохранить* 2. Кнопка Office- команда *Сохранить* 3. Кнопка Office- команда Сохранить как...- Выбрать папку для сохранения - Нажать команду | 1 |
|  | Для чего служит команда, изображенная на рисунке? | 1. Формат по образцу 2. Изменение структуры таблицы 3. Вставка ссылки 4. Заливка объекта | 2 |
|  | Автоматическое подчеркивание слова в документе MS Word красной волнистой линией обозначает: | 1. орфографическую ошибку 2. неправильное согласование предложения 3. неправильно поставлены знаки препинания | 1 |
|  | Выберите правильное определение, что такое курсор в текстовом документе? | 1. наименьший элемент отображения на экране 2. метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ 3. устройство ввода текстовой информации 4. клавиша на клавиатуре | 1 |
|  | Какое действие выполняется, используя сочетание клавиш  Ctrl + Z? | 1. скопировать выделенные данные в буфер обмена 2. отменить последнее действие 3. вставить данные из буфера обмена 4. выделить все данные в документе | 1 |
|  | Какое действие выполняется, используя сочетание клавиш  Ctrl + С? | 1. скопировать выделенные данные в буфер обмена 2. отменить последнее действие 3. вставить данные из буфера обмена 4. выделить все данные в документе | 1 |
|  | Какое действие выполняется, используя сочетание клавиш  Ctrl + A? | 1. выделить все данные в документе 2. отменить последнее действие 3. вставить данные из буфера обмена 4. скопировать выделенные данные в буфер обмена | 1 |
|  | Какое действие выполняется, используя сочетание клавиш  Ctrl + V? | 1. скопировать выделенные данные в буфер обмена 2. отменить последнее действие 3. вставить данные из буфера обмена 4. выделить все данные в документе | 1 |
|  | Вам нужно перейти на следующую страницу. Какой вариант следует выбрать? | 1. Нажать Enter 2. Нажать Esc 3. Нажать Tab 4. На ленте Вставка – в группе Страницы –выбрать Разрыв страницы | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Какую графику можно добавить в документ Microsoft Word 2007? | 1. Фотографию, хранящуюся на локальном диске 2. Рисунок, сохраненный на съемном носителе 3. Картинку из коллекции MicrosoftWord по ключевому слову 4. Фигуру, нарисованную с помощью встроенного графического редактора 5. Все варианты верные | 1 |
|  | Что изображено на рисунке? | 1. специальная вставка символов 2. текстовая надпись 3. декоративный текст WordArt 4. буквица | 1 |
|  | Какие виды списков обозначены цифрами на рисунке?  1 2 3 | Дайте свой ответ  1-  2-  3- | 2 |
|  | Что можно вставить в колонтитул?  Выберите все возможные варианты. | 1. номера страниц 2. буквицу 3. дата и время 4. изображение 5. произвольный текст | 2 |
|  | Какие контекстные вкладки активизируются при работе с таблицей? | 1. Макет 2. Конструктор 3. Вид 4. Вставка | 1 |
|  | http://clever4you.ru/lounge/images/kak-sdelat-tabulyatsiyu-v-vorde-9021-large.jpghttp://clever4you.ru/lounge/images/kak-sdelat-tabulyatsiyu-v-vorde-9021-large.jpghttp://clever4you.ru/lounge/images/kak-sdelat-tabulyatsiyu-v-vorde-9021-large.jpgК какой группе относятся элементы, изображенные на рисунке?  http://clever4you.ru/lounge/images/kak-sdelat-tabulyatsiyu-v-vorde-9021-large.jpg | 1. Символы-пиктограммы 2. Маркеры автозаполнения 3. Табуляторы 4. Маркеры для создания списков | 1 |
|  | Как оформлена буква Ж в тексте, изображенном на рисунке? | 1. увеличен размер шрифта 2. буквица 3. увеличен абзацный интервал 4. вставлено изображение | 1 |
|  | В каких единицах измеряется размер шрифта? | 1. см 2. мм 3. пункт 4. дюйм 5. пиксель | 1 |
|  | К операциям форматирования абзаца относятся: | 1. выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа 2. начертание, размер, цвет, тип шрифта 3. удаление символов 4. копирование фрагментов текста | 1 |
|  | К операциям форматирования символов относятся: | 1. выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа 2. начертание, размер, цвет, тип шрифта 3. удаление символов 4. копирование фрагментов текста | 1 |
|  | Вы выделили таблицу с данными и нажали клавишу Delete. Что произойдет? | 1. таблица будет удалена 2. будут удалены данные из таблицы 3. ничего не произойдет | 1 |
|  | К каким параметрам настроек относятся следующие параметры:   * поля, * ориентация, * цвет, * границы | 1. шрифта 2. абзаца 3. таблицы 4. страницы | 1 |
|  | Выберите все операции редактирования текста. | 1. изменение начертания шрифта 2. изменение гарнитуры шрифта 3. удаление символов в тексте 4. копирование фрагментов текста 5. перемещение фрагментов текста 6. исправление ошибок в тексте | 2 |
|  | Дайте определение текстового процессора. | Дайте свой ответ | 2 |

**Критерии оценивания**

Максимальное количество баллов – 35

30-35баллов соответствует оценке «отлично»;

23-29 баллов соответствует оценке «хорошо»;

17-22 баллов соответствует оценке «удовлетворительно»;

Менее 17 баллов соответствует оценке «неудовлетворительно».

**Критерии оценивания**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер во­проса | Правильный ответ | Баллы |  | Номер во­проса | Правильный ответ | Баллы |
| I вариант | | | I I вариант | | |
|  | Текстовый процессор — это мощный текстовый редактор для создания, редактирования, форматирования, сохранения и печати документов. Текстовый процессор может создавать файлы, не являющиеся текстовыми. | 2 |  | А | 1 |
|  | В | 1 |  | Б | 1 |
|  | Г | 1 |  | В | 1 |
|  | Б | 1 |  | Б | 1 |
|  | В | 1 |  | В | 1 |
|  | Б | 1 |  | Г | 1 |
|  | Б | 1 |  | А | 1 |
|  | В | 1 |  | В | 1 |
|  | Г | 2 |  | А | 2 |
|  | А | 1 |  | А | 1 |
|  | Б | 1 |  | Б | 1 |
|  | Г | 1 |  | Б | 1 |
|  | Г | 1 |  | А | 1 |
|  | Б | 1 |  | А | 1 |
|  | А | 1 |  | В | 1 |
|  | В | 1 |  | Г | 1 |
|  | Г | 1 |  | Д | 1 |
|  | В | 1 |  | В | 1 |
|  | Б | 1 |  | 1-маркированные  2-нумерованные  3-многоуровнеевые | 2 |
|  | 1-маркированные  2-нумерованные  3-многоуровнеевые | 2 |  | АБВГД | 2 |
|  | Б | 1 |  | АБ | 1 |
|  | Д | 1 |  | В | 1 |
|  | БВГД | 2 |  | Б | 1 |
|  | БВ | 1 |  | В | 1 |
|  | Б | 1 |  | А | 1 |
|  | В | 1 |  | Б | 1 |
|  | А | 1 |  | Б | 1 |
|  | Б | 1 |  | Г | 1 |
|  | АБВГ | 2 |  | ВГДЕ | 2 |
|  | Д | 1 |  | Текстовый процессор — это мощный текстовый редактор для создания, редактирования, форматирования, сохранения и печати документов. Текстовый процессор может создавать файлы, не являющиеся текстовыми. | 2 |
| Максимальное кол-во баллов | | 35 | Максимальное кол-во баллов | | 35 |

**Критерии оценивания**

Максимальное количество баллов – 35

30-35баллов соответствует оценке «отлично»;

23-29 баллов соответствует оценке «хорошо»;

17-22 баллов соответствует оценке «удовлетворительно»;

Менее 17 баллов соответствует оценке «неудовлетворительно».