

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.06.2026 18:14:47
Уникальный программный идентификатор:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный педагогический университет»

Факультет естествознания, математики и информатики
Кафедра информационных технологий и физико-математического образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности
20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов

Автор(ы):
канд. педагогических наук, доцент кафедры ИТФМ
М. В. Машенко
канд. педагогических наук, доцент кафедры ИТФМ
Е. А. Кокшарова

Одобрена на заседании кафедры информационных технологий и физико-математического образования. Протокол от 27 апреля 2026 г. № 7.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией факультета естествознания, математики и информатики от 27 апреля 2026 г. № 7.

Нижний Тагил
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.2. Место дисциплины в структуре ОП.....	3
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.....	3
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:.....	8
4.2. Информационное обеспечение.....	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по специальности 20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.08.2022 №790.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначена для ведения занятий со студентами очной формы обучения, осваивающими программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов.

1.2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью профессиональной подготовки и входит в общепрофессиональный цикл дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов. Учебным планом предусмотрено изучение данной дисциплины на втором курсе (4 семестр).

1.3. Цели и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины

Цель дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» — формирование системы знаний и умений в области современных информационных технологий и возможностях их применения в практической деятельности эколога.

В результате изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен стать готов к освоению профессиональной деятельности по разработке и интеграции модулей программного обеспечения.

В результате освоения содержания учебной дисциплины обучающийся должен:

Иметь практический опыт:	применения информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности психолога
Уметь:	использовать возможности текстового редактора для создания документов; использовать возможности электронных таблиц для решения прикладных профессиональных задач; использовать возможности прикладных программных средств для создания презентаций для публичного представления информации профессионального содержания; использовать возможности прикладных программных средств для создания баз данных, создания поисковых запросов в базах данных; использовать возможности локальных и глобальных сетей для передачи информации информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах
Знать:	функциональные возможности текстового редактора для создания документов профессионального содержания; функциональные возможности электронных таблиц для обработки, графического

	представления информации профессионального содержания; возможности прикладных программных средств для создания презентаций для публичного представления информации профессионального содержания; методы поиска информации; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации
--	---

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

- ~ максимальной учебной нагрузки — 32 часа, в том числе:
- ~ обязательной аудиторной учебной нагрузки — 30 часов (в том числе лекции 8 часов, лабораторные занятия 22 часов);
- ~ самостоятельной работы — 2 часов;
- ~ промежуточной аттестации — 0 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Применение данной программы направлено на формирование элементов основных видов профессиональной деятельности в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.4.	Обрабатывать экологическую информацию, в том числе с использованием компьютерных технологий
ПК 1.6.	Составлять отчетную документацию о состоянии окружающей среды
ПК 2.4.	Составлять документацию по результатам производственного экологического контроля
ПК 2.5.	Давать экономическую оценку воздействия производственной деятельности на окружающую среду
ПК 3.1.	Осуществлять сбор информации для расчета количественных показателей отходов
ПК 3.2.	Осуществлять организацию учета обращения с отходами
ПК 3.3.	Выполнять экономический расчет оплаты за отходы

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
теоретическое обучение	8
лабораторные занятия	22
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	6
проводится в форме дифференцированного зачета в 4 семестре	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся.	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»		32	
Тема 1.1 Применение текстовых редакторов	Содержание	10	ОК 02., ОК 04. ОК 09., ПК 1.4., ПК 2.4.
	Текстовый редактор. Программное обеспечение. Облачные сервисы. Интерфейс программ и сервисов текстового редактора. Создание и форматирование документов. Свойства документа. Формат страницы. Сохранение документов. Файл. Форматы файлов в текстовых редакторах. Особенности текстовых форматов. Создание шаблонов. Подготовка документов к выводу на печать. Параметры страницы документа. Ориентация. Поля. Колонтитулы. Границы и заливка. Абзац. Параметры абзаца. Межстрочный интервал. Отступ. Шрифт. Характеристики шрифтов. Верхний, нижний индекс. Прописные, строчные буквы. Начертание. Выравнивание. Формат по образцу. Использование стилей. Списки. Маркированные списки. Нумерованные списки. Колонки. Структура документа. Режимы отображения документа. Ссылки. Рецензирование документа.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	Лабораторная работа 1. Создание и сохранение документов: установка параметров страницы, создание колонтитулов, установка границ, заливка, создание заголовков, сохранение документов различных форматах, форматирование текста.	2	
	Лабораторная работа 2. Вставка объектов: символов, таблиц. Форматирование таблиц	2	
	Лабораторная работа 3. Вставка объектов: графических объектов, графиков, диаграмм.	2	
	Лабораторная работа 4. Создание структуры документа. Создание оглавления. Вставка ссылок. Рецензирование документов. Работа со словарями.	2	
Тема 1.2. Применение электронных таблиц	Содержание	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.6., ПК 2.5., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.
	Электронные таблицы. Программное обеспечение. Облачные сервисы. Интерфейс программ и сервисов электронных таблиц. Рабочая книга. Создание рабочей книги. Параметры документа. Лист. Ячейка. Объединение ячеек. Границы ячеек. Адрес ячейки. Данные. Виды данных. Форматирование данных. Сортировка данных. Функции. Виды функций. Формулы. Создание формул. Мастер функций. Ссылка. Виды ссылок. Копирование формул. Графики и диаграммы. Подготовка документов для печати. Разметка страницы.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Лабораторная работа 5. Создание и форматирование таблиц для ввода и хранения данных	2	

	Лабораторная работа 6. Обработка данных	2	
	Лабораторная работа 7. Построение графиков	2	
Тема 1.3. Применение компьютерных презентаций	Содержание	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04. ОК 09., ПК 1.4., ПК 1.6., ПК 2.4.
	Программное обеспечение и сервисы для создания презентаций. Интерфейс программ и сервисов для создания презентаций. Слайд. Параметры слайдов. Форматирование текста. Вставка объектов. Настройка переходов слайдов. Настройка анимации. Конвертирование файлов. Разработка сценария презентации. Разработка стиля.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Лабораторная работа 8. Создание тематической презентации	2	
Тема 1.4. Применение баз данных	Содержание	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.6., ПК 2.5., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3
	Базы данных. Понятие. Виды. Принципы проектирования баз данных. Таблицы. Связи. Виды связей. Установка связей между таблицами. Формы. Создание форм. Запросы. Создание запросов. Сортировка. Поиск информации в базах данных.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Лабораторная работа 9. Создание и ведение базы данных результатов экологических наблюдений. Создание запросов.	2	
Тема 1.5. Применение сетевых технологий	Содержание	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09., ПК 1.4., ПК 2.4.
	Компьютерные сети. Виды компьютерных сетей. Топология компьютерных сетей. Принципы передачи информации по сети. Протокол. Виды протоколов. Адресация в сети. Сетевое оборудование. Информационная безопасность. Сервисы Интернет. Поисковые системы. Поиск специализированной информации в Интернете. Создание поисковых запросов.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Лабораторная работа 10. Поиск информации в Интернете	2	
Тема 1.6. Автоматизированные информационные системы	Содержание	2	ОК 02., ОК 04., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ПК 1.6. ПК 2.4., ПК 2.5. ПК 3.1., ПК 3.2. ПК 3.3.
	Автоматизированные информационные системы. Понятия. Виды. Геоинформационные системы (ГИС). Назначение ГИС. Применение ГИС. Использование возможностей автоматизированных информационных систем при решении прикладных профессиональных задач. Инструкция по регистрации и авторизации в личном кабинете природопользователя. Регистрация через ЕСИА. Регистрация в ЛКП при помощи e-mail.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Лабораторная работа 11. Применение ГИС для решения профессиональных задач	2	
Самостоятельная учебная работа. Решение профессиональных задач с использованием ГИС		2	
Всего:		32	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторного типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Реализация учебной программы осуществляется в кабинете информатики.

Реализация дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории информатики.

Оборудование компьютерной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся (не менее 10 шт.);
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- мультимедиапроектор
- интерактивная доска/панель/экран.

Программное обеспечение:

комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- ~ операционная система (например, РЕД ОС 8.0 или аналог);
- ~ антивирусная программа (например, Kaspersky Endpoint Security);
- ~ офисный пакет (Программный пакет Р7-Офис. Профессиональный (десктопная версия), Программный пакет LibreOffice или аналоги);
- ~ веб-браузер (Яндекс Браузер, Chromium, Google Chrome или аналоги);
- ~ программная платформа (.NET, Java SE Development Kit, Anaconda3 или аналоги);
- ~ графические редакторы векторный и растровый (Gimp, Inscapе или их аналоги);
- ~ **видеоредакторы** (DaVinci, Kdenlive, Shotcut, OpenShot или их аналоги);
- ~ ПО для просмотра документов в формате PDF (Atril или аналог);
- ~ ПО СУБД (JetBrains DataGrip, PostgreSQL, MySQL Workbench).

Помещения для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, коворкинг-центр на 2 этаже корпуса А.

4.2. Информационное обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537693>

2. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. -

ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1092991>

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599>

Дополнительная литература

1. Галыгина, И. В. Информатика. Лабораторный практикум : учебное пособие для спо / И. В. Галыгина, Л. В. Галыгина. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-6979-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153942>

2. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е. Д. Зубова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-507-47097-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/328523> (дата обращения: 01.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Электронные ресурсы

Портал «Российская электронная школа» <https://resh.edu.ru/>

Цифровая библиотека IPRsmart <https://www.iprbookshop.ru/>

Электронно-библиотечная система Айбукс <https://ibooks.ru/>

Электронно-библиотечная система ЛАНЬ <https://e.lanbook.com/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «УрГПУ», реализующий подготовку по данной учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых студентами знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, а также выполнения студентами индивидуальных творческих заданий, исследований, решения проблемных задач.

Освоение учебной дисциплины завершается промежуточной аттестацией, которую проводит педагог.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создан фонд контрольно-оценочных средств (ФОС).

ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы), а также памятки, алгоритмы для выполнения студентами различных видов работ.

Результаты (освоенные умения, знания)	Основные показатели результатов	Формы и методы контроля
Знает: функциональные возможности текстового редактора для создания документов профессионального содержания; функциональные возможности электронных таблиц для обработки, графического представления информации профессионального содержания; возможности прикладных программных средств для создания презентаций для публичного представления информации профессионального содержания; методы поиска информации; -основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации	осуществляет обоснованный выбор функциональных возможностей текстового редактора для создания документов профессионального содержания; осуществляет обоснованный выбор функциональных возможностей электронных таблиц для обработки, графического представления информации профессионального содержания; осуществляет обоснованный выбор функциональных возможностей прикладных программных средств для создания презентаций для публичного представления информации профессионального содержания; осуществляет обоснованный выбор методов поиска информации; осуществляет обоснованный выбор функциональных методов и приемов обеспечения информационной безопасности; -демонстрирует понимание основных принципов, автоматизированных хранения, обработки и передачи информации.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении заданий, отчеты к лабораторным работам, оценка результатов устных, письменных фронтальных опросов, оценка результатов выполнения проблемных заданий, оценка результатов тестирования.
Умеет: использовать возможности текстового редактора для создания документов; использовать возможности электронных таблиц для решения прикладных профессиональных задач; использовать возможности прикладных программных средств для создания презентаций для публичного представления информации	демонстрирует применение офисных пакетов программ и различных сервисов для решения задач в профессиональной деятельности, при обработке информации; демонстрирует применение прикладных программных средств для решения прикладных задач в профессиональной деятельности; демонстрирует применение различных	

профессионального содержания; использовать возможности прикладных программных средств для создания баз данных, создания поисковых запросов в базах данных; использовать возможности локальных и глобальных сетей для передачи информации информационно- телекоммуникационную сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	сервисов Интернет для поиска, передачи информации профессиональной направленности; демонстрирует применение систем автоматизированной обработки данных	
---	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общекультурные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	выбирает необходимую технологию и программное средство, в том числе и российского производства для решения профессиональной задачи	Оценка отчетов по лабораторным работам, тестирование
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	осуществляет поиск достоверной профессиональной информации из различных источников для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	составляет и оформляет различные правовые документы; находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует; способен составлять план проекта	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, в том числе и с использованием современных информационных и коммуникационных технологий, сетевых сервисов	Экспертная оценка выполнения совместных и групповых заданий
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять	соблюдать нормы экологической безопасности при работе с современными техническими	Оценка проекта, выполнения ситуационных заданий, оценка отчетов к

знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	средствами; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии;	лабораторным работам, тестирование
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	составляет и оформляет необходимые отчеты, в том числе и с использованием современных информационных технологий	
ПК 1.4. Обрабатывать экологическую информацию, в том числе с использованием компьютерных технологий	находит, обрабатывает и представляет экологическую информацию с помощью современных программных средств, в том числе и российского производства	
ПК 1.6. Составлять отчетную документацию о состоянии окружающей среды	оформляет необходимую отчетную документацию	
ПК 2.4. Составлять документацию по результатам производственного экологического контроля	составляет и оформляет необходимые отчеты, в том числе и с использованием современных информационных технологий	
ПК 2.5. Давать экономическую оценку воздействия производственной деятельности на окружающую среду	Выполняет необходимые расчеты для экономической оценки воздействия производственной деятельности на окружающую среду	Оценка отчетов по лабораторным работам, тестирование
ПК 3.1. Осуществлять сбор информации для расчета количественных показателей отходов	Осуществляет поиск и сбор информации, а также расчет количественных показателей отходов	
ПК 3.2. Осуществлять организацию учета обращения с отходами		
ПК 3.3. Выполнять экономический расчет оплаты за отходы	Выполняет необходимые расчеты для экономической оценки оплаты за отходы	

Типовые задания для проведения процедуры оценивания результатов освоения дисциплины в ходе промежуточной аттестации

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

1. К какому виду программного обеспечения относятся офисные приложения, графические редакторы? Ответ запишите в именительном падеже одним словом

Ответ: *прикладное / прикладное ПО*

2. Инструментами в графическом редакторе являются ...

- 1) линия, круг, прямоугольник
- 2) **карандаш, кисть, ластик**
- 3) выделение, копирование, вставка
- 4) наборы цветов (палитры)

3. Как называется одна из наиболее популярных облачных модульных платформа для экологов предприятий?

- 1) 1С: Экология
- 2) **КомЭко**

- 3) Логос
- 4) **ЭкоПлатформа**

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

- 4. Информацию, взятую из надежного источника, называют
 - 1) **достоверной**
 - 2) актуальной
 - 3) дискретной
 - 4) полезной
- 5. Аудиоинформацией называют информацию, которая воспринимается посредством:
 - 1) органов зрения
 - 2) органов осязания
 - 3) **органов слуха**
 - 4) органов обоняния
- 6. Домен верхнего уровня в Интернете, принадлежащий России
Ответ: ru

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

- 7. Какой сервис позволяет управлять своими задачами, расставить дела по приоритету или распределить по категориям, синхронизировать с календарем, получать уведомления, напоминания?
 - 1) Microsoft Word
 - 2) Microsoft PowerPoint
 - 3) Trello
 - 4) **Google Keep**

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

- 8. Телеконференция — это...
 - 1) процесс создания, приема и передачи WEB- страниц
 - 2) служба приема и передачи файлов любого формата
 - 3) обмен письмами в глобальных сетях
 - 4) **система обмена**
- 9. Выберите сервисы, позволяющие организовать командную работу...
 - 1) **YouGile**
 - 2) Liber Write
 - 3) Liber Calc
 - 4) **Яндекс-документы**

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

10. Какие модели в ГИС содержат сведения о соседстве, близости объектов и другие, характеристики взаимного расположения векторных объектов?

- 1) **векторные топологические модели**
- 2) линейные топологические модели
- 3) векторные типические модели
- 4) векторные монологические модели

11. Какими характеристиками отличаются объекты реального мира, рассматриваемые в геоинформатике (выберите все верные ответы)?

- 1) **пространственными характеристиками**
- 2) **временными характеристиками**
- 3) теоретическими характеристиками
- 4) тематическими характеристиками

12. Наиболее распространенными моделями БД (баз данных) в ГИС являются?

- 1) случайные
- 2) иерархические
- 3) **объектно-ориентированные**
- 4) сетевые и реляционные

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

13. Совокупность правовых норм, определяющих создание, юридический статус и функционирование информационных технологий, регламентирующих порядок получения, преобразования и использования информации

- 1) **правовое обеспечение**
- 2) информационное обеспечение
- 3) математическое и программное обеспечение
- 4) организационное обеспечение

14. Какая вкладка в текстовом процессоре Microsoft Word, позволяет получить доступ к командам для выполнения слияния документов:

- 1) Ссылки
- 2) Рецензирование
- 3) **Рассылки**
- 4) Макет

15. Количество уровней форматирования текста, которые предоставляет текстовый процессор MS Word:

- 1) 4 уровня (символ, абзац, текст, страница)
- 2) 4 уровня (символ, строка, предложение, абзац)
- 3) **3 уровня (символ, абзац, страница)**
- 4) 3 уровня (строка, предложение, абзац)

ПК 1.4. Обработать экологическую информацию, в том числе с использованием компьютерных технологий

16. К визуальной можно отнести информацию, которую получает человек воспринимая... .

- 1) запах духов
- 2) графические изображения**
- 3) раскаты грома
- 4) ощущение холода

17. Как называется компьютерная система, созданная специально для поиска необходимой информации в интернете? В ответе одно слово в именительном падеже.

Ответ: *поисковая*

18. Основными функциями текстовых редакторов являются —

- 1) создание таблиц и выполнение расчетов по ним
- 2) разработка графических приложений
- 3) создание баз данных
- 4) редактирование текста, форматирование текста, работа со стилями**

ПК 1.6. Составлять отчетную документацию о состоянии окружающей среды

19. Текстовый курсор – это ...

- 1) устройство ввода текстовой информации
- 2) клавиша на клавиатуре
- 3) наименьший элемент изображения на экране
- 4) отметка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры текст**

20. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются

- 1) гарнитура, размер, начертание
- 2) отступ, интервал
- 3) поля, ориентация**
- 4) стиль, шаблон

21. При одновременном нажатии какой клавиши на клавиатуре буквы становятся заглавными

Ответ: *Shift*

22. Чтобы сохранить текстовый файл (документ) в определенном формате, необходимо задать...

- 1) размер шрифта
- 2) тип файла**
- 3) параметры абзаца
- 4) место хранения

ПК 2.4. Составлять документацию по результатам производственного экологического контроля

23. Одна из наиболее наглядных форм представления числовой информации в презентациях?

- 1) диаграмма**
- 2) таблица
- 3) формула
- 4) рисунок

24. Междустрочный интервал в документе Microsoft Word определяет...

- 1) **расстояние по вертикали между строками документа**
- 2) расстояние от края документа до начала текста по горизонтали
- 3) расстояние по вертикали между абзацами документа
- 4) расстояние от края документа до начала текста по вертикали

25. Компьютерная презентация – это ...

- 1) прикладная программа для представления какой-либо информации
- 2) набор картинок для представления какой-либо информации
- 3) демонстрация своих знаний перед людьми, которые задают вам вопросы
- 4) **электронный документ, созданный с помощью компьютера, и предназначенный для показа**

26. Как называется одна страница презентации?

- 1) **слайд**
- 2) страница
- 3) сайт
- 4) книга

ПК 2.5. Давать экономическую оценку воздействия производственной деятельности на окружающую среду

27. Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B	C
1	5	2	4
2	10	8	11

В ячейку D2 введена формула =A2*B1+C1. В результате в ячейке D2 появится значение:

Ответ: 24

28. К какой категории относится функция ЕСЛИ

- 1) математической
- 2) статистической
- 3) финансовой
- 4) **логической**

29. В ячейке H5 электронной таблицы записана формула =B5*V5. Какая формула будет получена из нее при копировании в ячейку H7

- 1) **=B7*V7**
- 2) =B5*V5
- 3) =\$B5*\$V5
- 4) =\$B5*V5

ПК 3.1. Осуществлять сбор информации для расчета количественных показателей отходов

30. Документ, созданный в табличном процессоре, например, Microsoft Excel, называется

- 1) файлом
- 2) **книгой**
- 3) слайдом
- 4) документом

31. Выберите абсолютный адрес ячейки из табличного процессора Excel

- 1) D\$3\$
- 2) D3
- 3) ***\$D\$3***
- 4) D\$3

ПК 3.2. Осуществлять организацию учета обращения с отходами

32. Как называется функция, подсчитывающая сумму числовых значений в ячейках?

Ответ: *СУММ/СУММ()/SUM/SUM()*

33. Если в ячейке отобразись знаки #####, то это означает...

- 1) размер ячейки больше размера числа
- 2) ***число не помещается в ячейке***
- 3) необходимо повторить ввод
- 4) ошибка вычислений

ПК 3.3. Выполнять экономический расчет оплаты за отходы

34. Для чего используется функция СРЗНАЧ?

- 1) для получения суммы квадратов указанных чисел
- 2) для получения суммы указанных чисел
- 3) ***для получения среднего значения чисел***
- 4) для получения квадрата указанных чисел

35. В ячейке Н5 электронной таблицы записана формула =B\$5*V5. Какая формула будет получена из нее при копировании в ячейку Н7

- 1) ***=B\$5*V7***
- 2) =B5*V5
- 3) =B\$5*\$V5
- 4) =B\$5*V5