Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www. mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ В.В.Новикова
20.12.2024 г.

Комплект контрольно-оценочных средств

по учебной дисциплине

ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по профессии

55.02.03 Кино- и телепроизводство (по видам)

Ижевск, 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02331665009DB114B6428B01EEA9C49F16
Владелец: Новикова Варвара Валентиновна
Действителен: с 28.06.2024 до 28.09.2025

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 55.02.03 Кино- и телепроизводство (по видам).

Организация разработчик:
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация "Международный Восточно-Европейский колледж"

КОС рассмотрен на ПЦК

Протокол № 1 от 20.12.2024 г.

Зам.директора по УР И.В.Комисарова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1AA42532000200083CC6
Владелец: Комисарова Ирина Владимировна
Действителен: с 17.10.2024 до 17.10.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств 4
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке 7
3. Оценка освоения учебной дисциплины 12
3.1. Формы и методы оценивания 12
3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины 17
4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине 26

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по профессии 55.02.03 Кино- и телепроизводство (по видам) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями, целевыми ориентирами:

У1.использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

У2.использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У3.обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У4.использовать деловую графику и мультимедиа информацию;

У5.использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных;

У6.обрабатывать текстовую и числовую информацию;

У7.применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;

У8.обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.

У9. использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники;

У10. использовать изученные прикладные программные средства.

З1.понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации;

З2.основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

З3.возможности сетевых технологий работы с информацией;

З4.методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

З5.принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

З6.теоретические основы, виды и структуру баз данных;

З7.принципы классификации и кодирования информации;

З8.номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

З9.приемы структурирования информации;

З10.формат оформления результатов поиска информации;

З11.основы современных систем управления базами данных.

З12. основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;

313. основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации

ПК 2.3. Подбирать и эксплуатировать съемочную технику в павильоне, интерьере и на натуре в соответствии с их спецификой.

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Патриотическое воспитание (ЦО ПВ)

Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.

Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.

Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.

Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность.

Эстетическое воспитание (ЦО ЭВ)

Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

Демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности.

Использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности.

Профессионально-трудовое воспитание (ЦО ПТВ)

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой.

Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли.

Обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода операций в сфере экранных искусств.

Обладающий опытом и навыками работы использования специализированного оборудования и инвентаря.

Обладающий опытом производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта, разрабатывать техническое решение творческого проекта.

Ценности научного познания (ЦО ЦНП)

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.
Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности.
Обладающий навыками предпроектного анализа в сфере экранных искусств.
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций, целевых ориентиров:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания, профессиональные и общие компетенции	**Показатели оценки результата**	**Форма контроля и оценивания**
Уметь:		
У1.использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ЦО ПТВ ЦО ЦНП ЦО ПВ ЦО ЭВ	Умеет: □ Выбирать программное обеспечение в соответствии с поставленной задачей □ Использовать возможности программного обеспечения в соответствии с поставленной задачей □ Пользоваться справочной поддержкой □ Грамотно читать интерфейс программ – структура окна и назначение основных элементов	**Текущий контроль:** Оценка результатов практической работы. **Рубежный контроль:** Проверочные работы **Итоговый контроль:** Дифференцированный зачет
У2.использовать	Умеет:	

информационные ресурсы для поиска и хранения информации; ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ЦО ПТВ ЦО ЦНП ЦО ПВ ЦО ЭВ	□ Находить файлы в ПК □ Находить информацию в Интернет □ Сохранять информацию на электронных носителях	
У3.обрабатывать текстовую и табличную информацию; ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ЦО ПТВ ЦО ЦНП ЦО ПВ ЦО ЭВ	Умеет: □ Форматировать символы (шрифт, кегль, межсимвольный интервал, регистр, индекс, цвет) с использованием меню и панелей инструментов □ Форматировать абзацы (выравнивание, межстрочный интервал, отступы, красная строка) □ Использовать и настраивать нумерацию и маркировку списков □ Форматировать страницу (размер, ориентация, поля, фон, обрамление, подложка) □ Оформлять документ (нумерация страниц, создание оглавления, вставка разрывов, ссылки, примечания, колонтитулы) □ Создавать и оформлять таблицы средствами текстового редактора	
У4.использовать деловую графику и мультимедиа информацию; ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ЦО ПТВ ЦО ЦНП ЦО ПВ ЦО ЭВ	Умеет: □ Создавать и оформлять схемы (блок-схемы) □ Создавать и оформлять диаграммы и графики □ Использовать созданные графические объекты в других документах □ Пользоваться электронными мультимедийными учебниками	
У5.использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и	Умеет: □ Пользоваться дисковым пространством рабочего места □ Пользоваться учебными ресурсами колледжа (сервер) □ Организовывать работу с	

передачи данных; ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ЦО ПТВ ЦО ЦНП ЦО ПВ ЦО ЭВ	файлами и папками □ Систематизировать рабочие файлы по темам □ Сохранять файлы в различных форматах □ Определять и менять свойства и параметры файлов и папок	
У6.обрабатывать текстовую и числовую информацию; ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ЦО ПТВ ЦО ЦНП ЦО ПВ ЦО ЭВ	Умеет: □ Проектировать оптимальную математическую модель (формулы, функции) □ Использовать абсолютную адресацию □ Оформлять таблицу □ Форматировать содержимое ячеек (текст, числа, выравнивание) □ Вводить колонтитулы □ Настраивать параметры страницы для оптимальной печати □ Правильно выбирать данные для построения диаграммы □ Строить ссылки на другие листы книги и другие файлы (связанные таблицы) □ Выполнять сортировку данных □ Выполнять фильтрацию данных □ Строить сводные таблицы □ Работать с листами электронной книги (вставлять, удалять, перемещать, переименовывать)	
У7.применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ЦО ПТВ ЦО ЦНП ЦО ПВ ЦО ЭВ	Умеет: □ Создавать слайды, используя соответствующие виду информации макеты □ Вводить новые текстовые блоки и форматировать их □ Использовать готовые изображения □ Менять фон слайдов □ Настраивать автоматический переход слайдов □ Использовать и оптимально настраивать анимационные эффекты объектов на слайдах □ Использовать звуковое сопровождение презентации, слайдов, анимации	

	Устанавливать и настраивать управляющие кнопки (4 вида) Создавать гиперссылки на слайды презентации и другие файлы	
У8.обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ЦО ПТВ ЦО ЦНП ЦО ПВ ЦО ЭВ	Умеет: Выбирать прикладную программу в соответствии с поставленной задачей Использовать возможности инструментов прикладных программ в соответствии с поставленной задачей Пользоваться справочной поддержкой	
У9. использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники; ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ЦО ПТВ ЦО ЦНП ЦО ПВ ЦО ЭВ	Использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники	
У10. использовать изученные прикладные программные средства ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ЦО ПТВ ЦО ЦНП ЦО ПВ ЦО ЭВ	Использовать изученные прикладные программные средства	
Знать:		
З1.понятие информационных систем и информационных технологий,	Знает: – Информация, качественные и количественная оценка объёма информации – Информационные системы,	**Текущий контроль:** Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы.

автоматизированной обработки информации; ПК 2.3.	ресурсы, процессы, технологии Основные термины	**Рубежный контроль:** Проверочные работы **Итоговый контроль:** Дифференцированный зачет
32.основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; ПК 2.3.	Знает: основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ	
33.возможности сетевых технологий работы с информацией; ПК 2.3.	Знает: возможности сетевых технологий работы с информацией	
34.методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; ПК 2.3.	Знает: – Перечень основных операций с файлами и каталогами – Способы выполнения основных операций с файлами и каталогами - Виды используемых меню структуру и правила работы в диалоговом окне	
35.принципы защиты информации от несанкционированного доступа;. ПК 2.3.	Знает: принципы защиты информации от несанкционированного доступа	
36.теоретические основы, виды и структуру баз данных; ПК 2.3.	Знает: теоретические основы, виды и структуру баз данных	
37.принципы классификации и кодирования информации; ПК 2.3.	Знает: принципы классификации и кодирования информации	
38.номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; ПК 2.3.	Знает: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	
39.приемы структурирования информации; ПК 2.3.	Знает: приемы структурирования информации	

310.формат оформления результатов поиска информации; ПК 2.3.	Знает: формат оформления результатов поиска информации	
311.основы современных систем управления базами данных. ПК 2.3.	Знает: основы современных систем управления базами данных	
312. основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; ПК 2.3.	Знает основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем	
313. основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации ПК 2.3.	Знает основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	

3. Оценка освоения учебной дисциплины:

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности, направленные на формирование общих компетенций, целевые ориентиры.

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 2.

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ПК,ОК,ЦО, У, З	Форма контроля	Проверяемые ПК,ОК,ЦО, У, З	Форма контроля	Проверяемые ПК,ОК,ЦО, У, З
Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки			Проверочная работа №1	З1,З3,З4,З5,З7, З10, У1, У2 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.	Дифференцированный зачет	У1-У10 З1-З13 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.
Тема 1.1. Виды и свойства информации	Оценка устного опроса Оценка результатов практической работы	З1, З4, З7, З10 У1, У2 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.				
Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	Оценка устного опроса Оценка результатов практической работы	З3, З5 У1, У2 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.				
Раздел 2. ЭВМ как средство автоматизированной обработки информации						
Тема 2.1. Состав вычислительной системы	Оценка устного опроса Оценка результатов практической работы	З12 У9 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.				
Тема 2.2. Программное обеспечение компьютера	Оценка устного опроса Оценка результатов практической работы	З13 У10 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ				

		ПК 2.3.				
Раздел 3. Применение информационных технологий для разработки служебных документов			Проверочная работа №2	У1-У4, У6, У8 З2, З8, З9 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.		
Тема 3.1. Основные технологии разработки текстовых документов	Оценка устного опроса Оценка результатов практической работы	У1-У4, У8 З2, З8, З9 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.				
Тема 3.2 Применение электронных таблиц	Оценка устного опроса Оценка результатов практической работы	У1-У4, У6, У8 З2, З8, З9 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.				
Раздел 4. Технологии создания мультимедийных документов			Проверочная работа №3	У1, У2, У4, У7, У8 З2, З3, З8, З9 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.		
Тема 4.1. Современные мультимедийные ресурсы	Оценка устного опроса Оценка результатов практической работы	У1, У2, У4, У7, У8 З2, З8, З9 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.				
Тема 4.2. Применение веб-технологий	Оценка устного опроса	З2, З3 ПК 2.3.				

Раздел 5. Основы обработки информации в базах данных			Проверочная работа №4	У1, У2, У5, У8 З2, З6, З9, З10, З11 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.		
Тема 5.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	Оценка устного опроса Оценка результатов практической работы	У1, У2, У5, У8 З2, З6, З11 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.				
Тема 5.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных	Оценка устного опроса Оценка результатов практической работы	У1, У2, У5, У8 З2, З6, З9, З10, З11 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.				
Раздел 6. Технология обработки графической информации						
Тема 6.1. Технология обработки графической информации	Оценка устного опроса Оценка результатов практической работы	У1 З13 ОК 01-03,09 ЦО ПТВ, ЦО ЦНП, ЦО ПВ, ЦО ЭВ ПК 2.3.				

3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины

Входное тестирование

По ссылке:

https://onlinetestpad.com/ru/test/38889-itogovyj-test-po-uchebnoj-discipline-osnovy-informacionnykh-tekhnologij

3.2.1. Текущий контроль

Вопросы к устному опросу:

Тема 1.1. Виды и свойства информации:

2. Информация и формы ее представления.
3. Основные характеристики информации.
4. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов. Классификация информационных технологий.
5. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.
6. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах.

Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели

1. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.
2. Формат оформления результатов поиска информации.
3. Возможности сетевых технологий работы с информацией.
4. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.

Тема 2.1. Состав вычислительной системы

1. Основные понятия автоматизированной обработки информации.
2. Состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения.
3. Основное и периферийное оборудование.
4. Системный блок: жесткий диск, материнская плата, порты ввода-вывода. Монитор.
5. Клавиатура.
6. Мышь.
7. Оргтехника: сканеры, принтеры, плоттеры, МФУ, шредеры.
8. Оборудование для обработки мультимедийной информации.

Тема 2.2. Программное обеспечение компьютера

1. Системное и прикладное программное обеспечение.
2. Классификация ПО.
3. Операционная система.
4. Функции операционной системы.
5. Текстовые редакторы.
6. Электронные таблицы.
7. Базы данных.
8. Графические редакторы.

9. Средства мультимедиа.

Тема 3.1. Основные технологии разработки текстовых документов

1. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.
2. Возможности текстового редактора.
3. Приемы структурирования информации.

Тема 3.2 Применение электронных таблиц

1. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.
2. Возможности электронных таблиц.

Тема 4.1. Современные мультимедийные ресурсы

1. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.
2. Образовательные ресурсы
3. Бизнес-приложения
4. Основные правила и методы подготовки мультимедийных презентаций.

Тема 4.2. Применение веб-технологий

1. Основные поисковые системы.
2. Правила использования информационного контента.
3. Основные сервисы и методы публикации информации в сети.

Тема 5.1. Основные принципы хранения информации в базах данных

1. Теоретические основы, виды и структура баз данных.
2. Основы современных систем управления базами данных.
3. Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.

Тема 5.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных

1. Понятие запроса.
2. Конструктор запросов.
3. Формирование отчета по заданным параметрам.

Тема 6.1. Технология обработки графической информации

1. Понятие компьютерной графики.
2. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики.
3. Работа в многофункциональном графическом редакторе.

3.2.2. Рубежный контроль

Проверочная работа № 1

по разделу 1. Виды информации и методы ее обработки

ИНСТРУКЦИЯ по выполнению Проверочной работы №1

1. Внимательно прочитать данную ИНСТРУКЦИЮ.
2. Взять у преподавателя МАКЕТ контрольной работы и внимательно его изучить. Подписать свой оценочный лист – ***ФИО группа***. Задать вопросы, если они возникли. Приступить к выполнению работы на своём рабочем месте. Приготовить тетрадь для записей. После выполнения **каждого**

задания записывайте в таблицу баллы в соответствии с МАКЕТОМ оценивания.

3. В своей Рабочей папке (*Этот компьютер – Документы – ФИ группа*) создать папку **КР1 ФИ №ПК**. В контрольной папке создать документы Word: ***Задание 1, Задание 2, Задание 3,*** используя контекстное меню.
4. В общей папке (*Этот компьютер – Z://***/Контрольная работа №1*) найти и открыть файл **Устройство компьютера**.
5. Открыть файл и пройти **ТЕСТ**. Результат **показать преподавателю** и сохранить скриншотом (*Вырезка*) в файл с именем ***Задание 1*** в контрольную папку. Закрыть общую папку. Записать свои баллы в таблицу.
6. **Получить** карточку для выполнения ***Задания 2*** у преподавателя. Выполнить его и сохранить результат скриншотом в контрольную папку. Записать свои баллы.
7. **Выбрать** карточки для выполнения ***Задания 3***. Выполнить ***Задание 3***. Результат выполнения задания сохранить текстом в одном файле в контрольную папку. ***Наличие ссылок при использовании в п.3-2 и 3-3 Интернет-ресурсов обязательно!*** Записать номера и свои баллы.
8. Для выполнения ***Задания 4*** вы должны воспользоваться СПС Консультант+ (некоммерческая интернет-версия). **Выберите** карточку для выполнения ***Задания 4.*** Выполните все задания и сохраните полученный файл с именем ***Задание 4*** в контрольную папку. Записать номер и свои баллы.
9. Установите **адекватную защиту** на один из файлов вашей контрольной работы. Проверьте в контрольной папке наличие всех файлов с выполненными заданиями.
10. Создайте **архив** контрольной папки (простой без пароля).
11. Откройте вашу электронную почту и напишите **письмо** преподавателю, прикрепив архив для проверки. Продумайте *текст* письма. Укажите пароль на файл с защитой. Вспомните правила деловой переписки. Не забудьте написать *тему* и поставить свою *подпись*. Отправьте письмо по указанному преподавателем *адресу*.

Оценка проверочной работы №1 студента *Фамилия Имя группа №ПК дата*

Виды информации и методы её обработки.

№ задания	Содержание задания	Способ контроля	Максимальный балл	Полученный балл
1.	Выполнить тест «**Устройство компьютера**»	Демонстрация результата (*скриншот в файл*)	10	
2.	**Операции с**	Демонстрация	10	

	файлами и папками	результата (*скриншот в файл* + файл в контрольной папке)		
3.	**Основные понятия информационных технологий:** ✓ Опишите *2 способа* выполнения операции; ✓ Дайте определение *3 терминов*; ✓ Найдите в Интернете материал по предложенной тематике.	Ответ-текст в файле	3	
			3	
			3	
4.	**Работа в СПС Консультант+:** ✓ Открыть главную страницу сайта; ✓ Найти документ в соответствии с заданием; ✓ Выполнить задание из карточки; ✓ Правильно сохранить полученный результат	Ответ-текст в файле	1	
			1	
			2	
			1	

	(**W**).			
5.	**Защита и передача информации:** ✓ Установить адекватную защиту на файлы (1 -3) ✓ Создать архив контрольной папки ✓ Отправить архив электронной почтой в соответствии с правилами деловой переписки	Проверка преподавателем полученного письма	2	
			1	
			3	
		ИТОГО:	**40**	

Критерии:
От 36 баллов – **отлично**, от 28 баллов – **хорошо**, от 20 баллов – **удовлетворительно**, ниже 20 баллов – **неудовлетворительно.**

Проверочная работа № 2

по разделу 3. Применение информационных технологий для разработки служебных документов

Проверочная работа № 2 состоит из 2 частей.

Часть 1.

ИНСТРУКЦИЯ по выполнению Проверочной работы №2 часть 1

1. **Технология обработки текстовой информации** *Разработка текстовых документов*
2. *Порядок выполнения и рекомендации:*

1. Открыть программу Microsoft Word и сохранить файл с именем ***КР№2 ФИ группа*** в свою рабочую папку. Все задания КР№2 выполнять в этом файле. Каждое задание оформляется **на отдельной странице** и начинается с его названия.
2. Выполнить тест по ссылке https://barhatov.moy.su/Kurs/IKT/blok3-1.htm и показать результат преподавателю (*можно сделать скриншот*).
3. **Задание 1.** Скопировать текст соответствующего варианта из общей папки в файл вашей КР2. Выполнить его форматирование по следующим параметрам – шрифт Times New Roman, кегль 14, цвет чёрный, заголовки полужирный, выравнивание основного текста по ширине, у заголовков по центру, отступ в первой строке (красная строка) 1,25 в первых трёх абзацах, междустрочный интервал 1,5 и нумерация (маркеры) в трёх последних абзацах. Для более точного выполнения задания смотреть образец у преподавателя.
4. **Задание 2.** Создать таблицу по образцу и оформить в соответствии с общими требованиями. Образец таблицы уточнить у преподавателя.
5. **Задание 3.** Создать диаграмму по статистическим данным сайта ГОСАВТОИНСПЕКЦИИ (http://stat.gibdd.ru/) и оформить в соответствии с общими требованиями. Настройки статистики уточнить у преподавателя. Данные с сайта зафиксировать скриншотом. Образец выполнения уточнить у преподавателя.
6. **Задание 4.** Создать схему по предложенному тексту (изображению), используя технологию **Smart Art** и оформить в соответствии с общими требованиями. Отразить информацию максимально полно. Образец схемы уточнить у преподавателя.
7. *** Задание 5.** А) Оформить ссылки на использованные в КР№2 источники. Б) Оформить цитату из ЭБС ЮРАЙТ из учебника. С) Построить 3 формулы по образцу. Образцы заданий уточнить у преподавателя.
8. **Оформление КР№2**. Создать титульный лист по образцу. Создать оглавление после титульного листа. Вставить нумерацию страниц. Указать в сведениях файла свои реквизиты (ФИО группа). Установить пароль на файл. Сохранить работу. **Отправить КР на почту преподавателю (или в общую папку).**

Оценка Части 1 Проверочной работы № 2 студента Фамилия Имя группа №ПК вариант

Технология обработки текстовой информации

№ задания		Содержание задания	Способ контроля	Максимальный балл	Полученный балл
1.		Выполнить тест «**Текстовый редактор**»	Демонстрация результата (*скриншот в файл*)	10	
2.		**Задание 1. Текст-формат.**	Файл КР и образец	10	
3.		**Задание 2. Таблица.**	Файл КР и образец	5	
4.		**Задание 3. Диаграмма.**	Файл КР и образец	5	
5.		**Задание 4. Схема.**	Файл КР и образец	5/10	
6.		Дополнительное задание (*выполняется по желанию*). □ Ссылки □ Цитата □ Формулы	Файл КР	до 2 баллов за каждое	
7.		**Оформление работы:**	Проверка преподавателем полученного письма и образец	2	
		□ Создать титульный лист по образцу.		2	
				1	
		□ Создать оглавление после титульного листа.		2	
				1	

		□ Вставить нумерацию страниц. □ Указать в сведениях файла свои реквизиты (ФИО группа). □ Установить пароль на файл (указать в письме). □ Отправить КР на почту преподавателю.		2	
		ИТОГО:			**50 (+6)**

Критерии:
От 45 баллов – **отлично**, от 35 баллов – **хорошо**, от 25 баллов – **удовлетворительно**, ниже 25 баллов – **неудовлетворительно.**

Часть 2
ИНСТРУКЦИЯ по выполнению Проверочной работы №2 часть 2

Обработка информации в электронных таблицах

Задание по вариантам

1. Открыть файл с заданием, найти лист со своим вариантом и скопировать его себе в отдельный файл.
2. Внимательно изучить предоставленную в таблице информацию. Внести недостающие данные. При необходимости используйте Интернет-ресурсы. Проверить правописание.
3. Построить формулы и функции для расчёта (оптимальная модель).
4. Выполнить оформление таблицы согласно изученным правилам и образцам. Проверить на предварительном просмотре.
5. Построить 1-2 диаграммы, отображающие наиболее значимые числовые показатели.
6. Переименовать лист (ваш вариант), вставить информацию в верхний колонтитул (ФИ группа, имя листа, дата).

7. Установить защиту на лист (номер вашего варианта).
8. Выполнить самооценку работы согласно критериям. Предоставить файл Контрольная задача ФИ преподавателю на проверку.

Таблица для оценки зачётной задачи

№ п/п	Проверяемые показатели	Балл
1.	Построение ОПТИМАЛЬНОЙ математической модели (формулы, функции, в т.ч. абсолютная адресация).	**4**
2.	Грамотный ввод исходных данных.	**1**
3.	Форматирование ячеек таблицы и заголовка (стиль, границы).	**2**
4.	Подбор оптимальных параметров страницы (на 1 лист).	**2**
5.	Грамотное построение диаграммы.	**2**
6.	Грамотное оформление диаграммы.	**2**
7.	Создание колонтитулов (дата, имя листа, автор).	**1**
8.	Защита паролем от изменений (на листе).	**1**
9.	Форматирование чисел (округление, %, руб.).	**3**
10.	Грамотное построение макета таблицы	**2**
	Итого	**20**

Критерии:
От 18 баллов – **отлично**, от 14 баллов – **хорошо**, от 10 баллов – **удовлетворительно**, ниже 10 баллов – **неудовлетворительно.**

Проверочная работа № 3
по разделу 4. Технологии создания мультимедийных документов

1. Выполните тест для получения оценки
https://onlinetestpad.com/ru/test/9393-informatika-temams-powerpoint

Проверочная работа № 4
по разделу 5. Основы обработки информации в базах данных

Выполните ТЕСТ
https://onlinetestpad.com/ru/test/23724-kontrolnyj-test-po-teme-bazy-dannykh

4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов:
Оценка устного опроса.
Оценка результатов практической работы.
Проверочные работы
Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета.

I. ПАСПОРТ

Назначение:
КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности по специальности 55.02.03 Кино- и телепроизводство (по видам).

У1.использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
У2.использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
У3.обрабатывать текстовую и табличную информацию;
У4.использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
У5.использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных;
У6.обрабатывать текстовую и числовую информацию;
У7.применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
У8.обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.
У9. использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники;
У10. использовать изученные прикладные программные средства.
З1.понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации;
З2.основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
З3.возможности сетевых технологий работы с информацией;
З4.методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
З5.принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
З6.теоретические основы, виды и структуру баз данных;
З7.принципы классификации и кодирования информации;
З8.номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
З9.приемы структурирования информации;

310.формат оформления результатов поиска информации;
311.основы современных систем управления базами данных.
312. основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
313. основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации
ПК 2.3. Подбирать и эксплуатировать съемочную технику в павильоне, интерьере и на натуре в соответствии с их спецификой.
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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Патриотическое воспитание (ЦО ПВ)
Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.
Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.
Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.
Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность.
Эстетическое воспитание (ЦО ЭВ)
Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.
Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.
Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.
Демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности.
Использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности.

Профессионально-трудовое воспитание (ЦО ПТВ)

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой.
Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли.
Обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода операций в сфере экранных искусств.
Обладающий опытом и навыками работы использования специализированного оборудования и инвентаря.
Обладающий опытом производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта, разрабатывать техническое решение творческого проекта.

Ценности научного познания (ЦО ЦНП)

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

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

Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности.

Обладающий навыками предпроектного анализа в сфере экранных искусств.

Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

Итоговый тест
по дисциплине «ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Вариант № 1

1. В какой программе можно создать текстовый документ (отчет, договор)?
    a. Windows Word
    b. Microsoft Word
    c. Microsoft Excel
    d. Microsoft Power Point

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

2. Процессор – это …
    a. Устройство, в котором происходит обработка всех видов информации и обеспечивается согласование действий всех узлов, входящих в состав компьютера.

b. Устройство для временного хранения данных и программ в текущий момент времени.
c. Устройство для долговременного хранения информации
d. Устройство для постоянного хранения программ и данных начальной загрузки компьютера и тестирования его узлов.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

3. 1 Кбайт равен…
    a. 100 байт
    b. 1000 байт
    c. 1000 бит
    d. 1024 байт

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

4. Как можно удалить компьютерный вирус с диска?
    a. Перезагрузить систему
    b. Специальной антивирусной программой
    c. Удалить вирус невозможно
    d. С помощью дефрагментации

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

5. Какая из программ является архиватором?
    a. NDD
    b. DRWEB
    c. WINRAR
    d. RUST

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

6. Во время исполнения, прикладная программа хранится
    a. в кэш-памяти ядра
    b. в памяти ОЗУ
    c. в памяти винчестера (жесткого диска)
    d. на материнской плате

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

7. Компьютер, подключенный к интернету, обязательно имеет:
    a. IP-адрес
    b. Связь с удаленным сервером
    c. Доменное имя
    d. WinRar

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

8. Прикладное программное обеспечение это:
    a. Программа общего назначения, созданная для выполнения задач пользователя
    b. База данных для хранения информации
    c. Каталог программ для функционирования компьютера
    d. Программа, обеспечивающая управление работой периферийного устройства компьютера

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

9. Файл — это...
    a. Программа в оперативной памяти;
    b. Текст, распечатанный на принтере;
    c. Программа или данные на диске, имеющие имя.
    d. Единица измерения информации;

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

10. Что позволяет в Excel делать маленький квадратик, расположенный в правом нижнем углу активной ячейки?
    a. Это говорит о том, что в эту ячейку можно вводить информацию (текст, число, формулу...)
    b. Позволяет редактировать содержимое ячейки
    c. После щелчка левой кнопкой мыши на этом квадратике, содержимое ячейки будет помещено в буфер обмена
    d. Позволяет выполнить копирование содержимого ячейки с помощью мыши

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

11. Установите соответствие между характеристиками информации и определениями

1) Достоверность	a) Возможность ее получения данным потребителем
2) Объективность	b) Соответствие данному моменту времени
3) Актуальность	c) Отражение истинного положения дел
4) Доступность	d) Независимость от чьего-либо мнения

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____; 3____, 4____.

12. Установите соответствие между наименованием и назначением устройств

1) Сканер	a) Обработка информации и управление всеми процессами ПК
2) Клавиатура	b) Ввод графической информации

3) Принтер	c) Ввод алфавитно-цифровых данных, управление работой ПК
4) Процессор	d) Вывод информации на бумагу

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____; 3____, 4____.

13. Установите соответствие между наименованием программы и расширениями файлов, созданных в ней

1) Текстовый редактор	a) *.ppt, *.pptx, *.odp
2) Электронные таблицы	b) *.accdb, *.mdb, *.odb
3) Презентации	c) *.xls, *.xlsx, *.ods
4) СУБД	d) *.doc, *.docx, *.odt

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____; 3____, 4____.

14. Установите соответствие между именем функции и её предназначением

1) =СРЗНАЧ(A2:A6)	a) Складывает отдельные значения ячеек и диапазонов
2) =СУММ(A1:B3)	b) Проверяет выполнение условия, указанного в логическом выражении
3) =ЕСЛИ(C2="Да";1;2)	c) Вычисляет среднее значение, то есть центр набора чисел в статистическом распределении.
4) =МИН(A2:A6)	d) Определяет наименьшее значение из указанных ячеек или диапазона

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____; 3____, 4____.

15. Установите соответствие между объектом базы данных и его предназначением

1) Таблицы	a) Предназначены для получения ответа на простой вопрос, выполнения расчетов, объединения данных из разных таблиц
2) Формы	b) Позволяют просматривать, форматировать и группировать информацию в базе данных
3) Запросы	c) Позволяют добавлять, редактировать или отображать данные, хранящиеся в базе данных
4) Отчёты	d) Предназначены для хранения (ввода, редактирования) записей в базе данных

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____;

3____, 4____.

16. Установите соответствие между термином и его определением

1) Информационные ресурсы	a) Действия, связанные с хранением, обменом и обработкой информации
2) Информационными процессами	b) Совокупность информации (знаний), накопленной обществом в процессе эволюции – развития науки, культуры, образования, совершенствования хозяйственной и практической деятельности людей
3) Информатизация общества	c) Социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей граждан

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____; 3____, 4____.

17. Установите правильную последовательность указанных ниже действий при решении задачи *Создание автоматического оглавления документа в текстовом редакторе Microsoft Word.*

A. Выбрать Автособираемое оглавление
B. Выбрать стиль заголовка
C. Выделить все заголовки для оглавления
D. На ленте Ссылки нажать кнопку ОГЛАВЛЕНИЕ
E. Отформатировать полученный текст по стандарту
F. Установить курсор в начало чистой страницы, предназначенной для размещения оглавления

Ответ запишите в таблицу виде необходимой последовательности букв.

1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*	*6.*

18. Установите правильную последовательность указанных ниже действий при решении задачи *Создание рисунка SmartArt в текстовом документе.*

A. В Конструкторе выбрать Цвет и Стиль.
B. Вставка – Иллюстрации – SmartArt.
C. Выбрать место размещения рисунка и напечатать его название.

D. Выбрать соответствующий содержанию информации тип схемы и макет.
E. Заполнить область текста в соответствии с содержанием информации.
F. Изменить макет на более наглядный.

Ответ запишите в таблицу виде необходимой последовательности букв.

1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*	*6.*

19. Установите правильную последовательность указанных ниже действий при решении задачи *Создание мультимедийного эффекта появления фото на слайде в программе Microsoft Power Point.*

A. В Области анимации установить параметры запуска.
B. В параметрах эффектов добавить звук.
C. Выберите желаемый эффект Вход.
D. Выберите слайд с фото.
E. Выделите щелчком фото.
F. На ленте Анимация нажмите кнопку ДОБАВИТЬ АНИМАЦИЮ.

Ответ запишите в таблицу виде необходимой последовательности букв.

1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*	*6.*

20. Установите правильную последовательность указанных ниже действий при решении задачи *Создание выпадающего списка в поле таблицы в программе Microsoft Access.*

A. В нужном поле выберите тип данных Мастер подстановок.
B. Выберите поля для подстановки.
C. Выберите таблицу, из которой нужен список.
D. Закройте окно Конструктора, сохранив изменения.
E. Откройте таблицу в режиме Конструктор.
F. Установите способ сортировки.

Ответ запишите в таблицу виде необходимой последовательности букв.

1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*	*6.*

21. В ячейке электронной таблицы после форматирования чисел Вы видите группу символов ######. Это означает, что _____?

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

22. Чтобы выйти из режима демонстрации презентации надо нажать клавишу _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

23. Систематизированное (структурированное) хранилище информации – это _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

24. Диаграммы предназначены для наглядного отображения _____ данных.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

25. Ячейка электронной таблицы называется активной, если в ней находится _____ .

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

26. К прикладным программным средствам информационных технологий относятся _____ .

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

27. Чтобы в текстовом редакторе разбить одну строку на две, необходимо установить курсор в конце предполагаемой первой строки и нажать клавишу _____ .

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

28. Электронная почта предназначена для _____ .

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

29. Обязательные элементы электронного письма – это _____ .

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

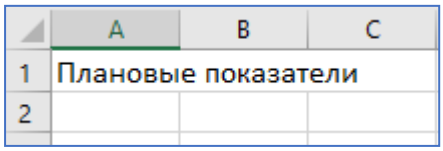
30. Документы, найденные в СПС «КонсультантПлюс» **нельзя** сохранить в формате (указать расширение) _____ .

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

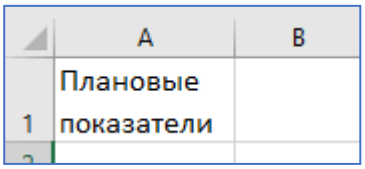
Критерии оценки на вопросы №31-40: Экзаменуемый не обязан в точности воспроизвести эталон. Ответ считается верным, если в

ответе указаны все необходимые алгоритмы, параметры, выполнены задания, описаны варианты.

31. Как обеспечить в Excel перенос слов в ячейке (разместить текст в ячейке на нескольких строчках)? Опишите подробно алгоритм ваших действий. Исходное положение текст и требуемый результат показаны ниже.



	A	B	C
1	Плановые показатели		
2			



	A	B
1	Плановые показатели	

Дать развернутый ответ.

32. По приведённому ниже рисунку опишите подробно алгоритм расчёта итоговой суммы покупки и определения самой высокой цены (с указанием формул, функций и всех ваших действий).



	A	B	C	D
1	Список канцтоваров			
2				
3	Наименование	Цена, руб	Количество, шт	Сумма, руб
4	Карандаш KOH-I-NOOR	6,87	2	
5	Клей ПВА	9,09	1	
6	Корректор-карандаш	22,08	1	
7	Ластик комбинированый	2,07	1	
8	Линейка 20см	3,11	1	
9	Маркер зеленый	10,34	1	
10	Обложка для тетради	0,30	8	
11	Папка-конверт	7,80	3	
12	Ручка шариковая	3,42	2	
13	Тетради 48 листов в клетку	10,35	8	

Дать развернутый ответ.

33. Опишите параметры стандартного форматирования текста, представленного ниже. Ответы внесите в шаблон.

Выполнено форматирование текста по следующим параметрам: шрифт _____, кегль _____, цвет _____, заголовок _____, выравнивание основного текста _____, выравнивание заголовка _____, отступ в первой строке (красная строка) _____, в основном тексте междустрочный интервал _____ .

КОМПЬЮТЕРНЫЕ СЕТИ

Два компьютера, работающие в операционной системе Windows, можно соединить отрезком кабеля, подключенного к их параллельным или COM портам. В этом случае никакого дополнительного аппаратного и программного обеспечения такой «сети» не требуется. Роль аппаратного соединения выполняет стандартный порт, а все программное обеспечение, необходимое для управления соединением, уже есть в операционной системе.

При прямом соединении один из компьютеров назначается ведущим, а другой – ведомым. С ведущего компьютера можно получить доступ ко всем дискам и папкам ведомого компьютера, для которых разрешен совместный доступ. Оператор ведущего компьютера может управлять передачей данных с одного компьютера на другой.

34. По представленной ниже таблице базы данных выполните следующие задания.

Класс	**Фамилия**	**Дата рождения**	**Месяц**	**Рост**
10Б	Васильев	01.05.2001	3	158
10А	Дмитриева	26.11.2001	2	155
10Б	Александрова	21.03.2000	4	151
10А	Петров	15.07.1999	3	168

a) Определите количество полей в таблице.
b) Определите количество записей в таблице.
c) Определите типы данных, используемые в этой таблице.
d) Определите, кто из учащихся будет найден после выполнения запроса с условием отбора (класс=10А)и(Дата рождения>31.12.1999)и(месяц>1).

35. Вам необходимо напечатать текст, содержащий формулы (математические, экономические и прочее). Какие возможности текстового редактора Вы предлагаете использовать для выполнения данной работы?

Дать развернутый ответ.
Примеры формул представлены ниже.

$$a^2+b^2=c^2$$

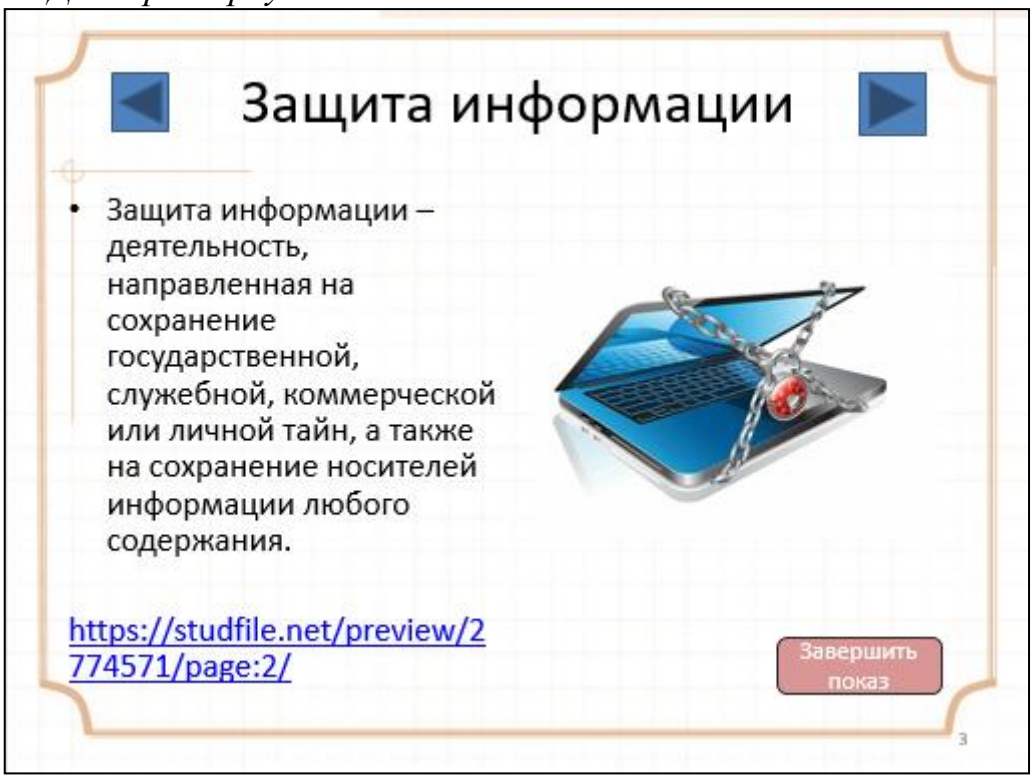
$$x = \frac{b^2 \pm \sqrt{b^2-ac}}{2a}$$

$$\sqrt[3]{25x(2x^2+9)} = 4x + \frac{3}{x}$$

$$\left(\frac{x}{1-x}\right)^{(5)}$$

36. На рисунке представлен слайд презентации. Рассмотрите внимательно все элементы. Определите его макет, параметры форматирования. Объекты на слайде появляются автоматически в процессе показа. Объясните, какую технологию для этого применили.

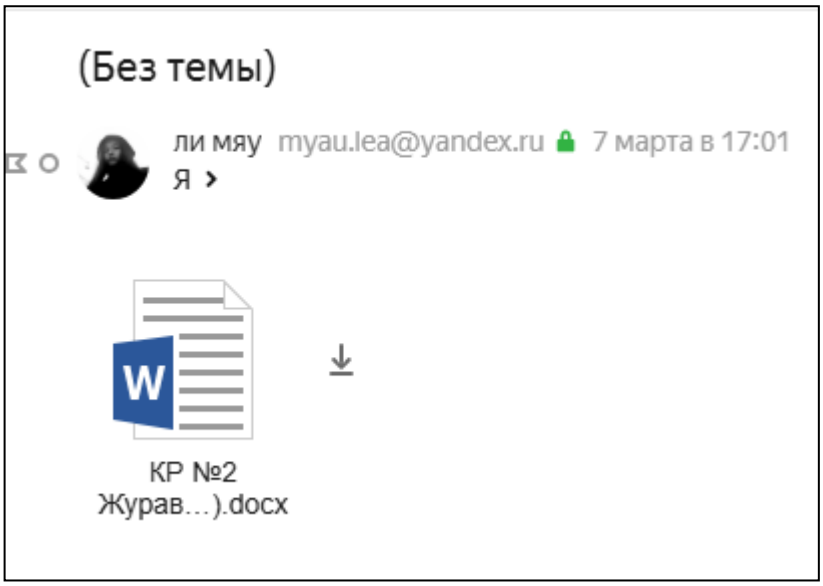
Дать развернутый ответ.



37. Вам необходимо создать презентацию слайд-шоу (непрерывный показ). Объясните, какие настройки и для каких объектов следует выполнить, чтобы добиться желаемого эффекта.

Дать развернутый ответ.

38. На рисунке представлено «письмо» из электронной почты. Какие ошибки допустил отправитель и какие правила деловой переписки он нарушил? *Дайте развернутый обоснованный ответ.*



39. Вам необходимо защитить текст от несанкционированных исправлений посторонними лицами. Текст должен быть доступен для чтения, но менять его содержание нельзя. Какие меры Вы можете предложить? Опишите все известные Вам варианты.

Дать развернутый ответ.

40. В базе данных Вам необходимо вносить различную информацию об одних и тех же объектах (например, студентах) в разные таблицы (например, личные данные и успеваемость). Какую технологию организации заполнения Вы можете предложить?

Дать развернутый ответ.

Итоговый тест
по дисциплине «ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Вариант № 2

1. В какой программе можно создать таблицу с автоматизированным расчётом и динамичной диаграммой?
    a. Windows Word
    b. Microsoft Word
    c. Microsoft Excel
    d. Microsoft Power Point

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

2. Слово «информация» в переводе с латинского означает …
    a. Новости
    b. Сведения

c. Информативность
d. Уменьшение неопределённости

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

3. Драйвер – это…
    a. Программа, обеспечивающая управление работой периферийного устройства компьютера.
    b. Аппаратный блок компьютера.
    c. Вирус.
    d. Компьютерная игра.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

4. Какая из программ является антивирусной программой?
    a. NDD
    b. DRWEB
    c. RAR
    d. RUST

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

5. Что не поможет удалить с диска компьютерный вирус?
    a. Проверка антивирусной программой
    b. Форматирование диска
    c. Дефрагментация диска
    d. Переустановка Windows

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

6. Какое утверждение верно?
    a. Все файлы сжимаются при архивации одинаково
    b. Файлы растровой графики сжимаются лучше всего
    c. Различные типы файлов сжимаются при архивации по-разному
    d. Файлы MP3 сжимается лучше всех

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

7. Процессор обрабатывает информацию:
    a. В текстовом формате
    b. В двоичном коде*
    c. На языке Pascal
    d. На языке BASIC

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

8. За минимальную единицу измерения количества информации принято считать:

a. Байт
b. Килобит
c. Мегабайт
d. Бит

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

9. Электронная почта позволяет передавать:
   a. Текстовые сообщения и прикреплённые файлы
   b. Только текстовые сообщения
   c. Только приложенные файлы
   d. Только голосовые сообщения

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

10. Защита информации – это
    a. процесс разработки структуры базы данных в соответствии с требованиями пользователей
    b. небольшая программа для выполнения определенной задачи
    c. комплекс мероприятий, направленных на обработку большого объема информации
    d. комплекс мероприятий, направленных на обеспечение информационной безопасности

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

11. Установите соответствие между названием программы и её предназначением

1) Microsoft Access	a) Создание и оформление слайдов с мультимедийными эффектами
2) Microsoft Power Point	b) Обработка структурированных в виде таблиц данных (выполнение расчётов и построение диаграмм)
3) Microsoft Excel	c) Создание баз данных, хранение и поиск в них необходимой информации
4) Microsoft Word	d) Создание, редактирование и форматирование тестовой информации

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____; 3____; 4____.

12. Установите соответствие между логотипами программ и их наименованиями

1) 	a) Microsoft Access
2) 	b) Microsoft Power Point
3) 	c) Microsoft Excel
4) 	d) Microsoft Word

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____; 3____; 4____.

13. Установите соответствие между наименованием объекта и его назначением

1) Проводник	a. Перечень всех команд, доступных для данного объекта
2) Ярлык	b. Ссылка на файл (папку, программу) для быстрого доступа
3) Рабочий стол	c. Основное окно Windows, которое появляется на экране после полной загрузки операционной среды
4) Контекстное меню	d. Программа файловый менеджер, входящая в состав операционной среды Windows

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____; 3____; 4____.

14. Установите соответствие между именем функции и её предназначением

1) =СЛУЧМЕЖДУ(2;5)	a) Выдаёт случайное число в пределах заданного диапазона
2) =МАКС(A2:A6)	b) Определяет текущую дату в соответствующем формате
3) =СЕГОДНЯ()	c) Складывает отдельные значения ячеек и диапазонов
4) =СУММ(B2:B10)	d) Определяет наибольшее значение из указанных ячеек или диапазона

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____; 3____; 4____.

15. Установите соответствие между термином и его определением

1) Информационные технологии	a) Система по сбору, передаче, переработке информации об объекте, снабжающая

	работника любой профессии информацией для реализации функции управления
2) Информационная система	b) Практика предотвращения несанкционированного доступа, использования, искажения, изменения, записи или уничтожения информации.
3) Информационная безопасность	c) Совокупность методов и программно-технических средств, объединённых в технологическую цепочку, обеспечивающую сбор, обработку, хранение, распределение и отображение информации с целью снижения трудоёмкости процессов использования информационных ресурсов

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____; 3____; 4____.

16. Установите соответствие между наименованием ленты и её основным назначением в программе Microsoft Power Point.

1) Главная	a) Стильное оформление слайдов презентации
2) Вставка	b) Создание слайдов и выбор их макета, форматирование текстовых блоков
3) Конструктор	c) Настройка мультимедийных эффектов для объектов на слайде
4) Переходы	d) Добавление на слайды таблиц, иллюстраций, колонтитулов
5) Анимация	e) Настройка параметров смены слайдов на экране во время демонстрации

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____; 3____; 4____.

17. Установите правильную последовательность указанных ниже действий при решении задачи *Построение линейчатой диаграммы в программе Microsoft Word.*

A. В открывшемся окне Excel заполнить ячейки данными.
B. Выбрать необходимое оформление – Стиль диаграммы.
C. Выбрать необходимый Тип диаграммы (Линейчатая) в соответствии с данными.

D. Для построенного изображения выбрать соответствующий (2) ЭКСПРЕСС-МАКЕТ.
E. Написать Заголовок диаграммы.
F. Поставить курсор в точку вставки диаграммы – Вставка – Иллюстрации – ДИАГРАММА.

Ответ запишите в таблицу виде необходимой последовательности букв.

1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*	*6.*

18. Установите правильную последовательность указанных ниже действий при решении задачи *Создание нумерации страниц в текстовом документе Microsoft Word.*

A. Выбрать место размещения номера
B. Выбрать Стиль номера.
C. Закрыть окно колонтитулов
D. На ленте Вставка в группе Колонтитулы выбрать список Номер страницы.
E. Перейти на 1 страницу документа.
F. Поставить флажок Особый колонтитул для первой страницы

Ответ запишите в таблицу виде необходимой последовательности букв.

1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*	*6.*

19. Установите правильную последовательность указанных ниже действий при решении задачи *Создание простого запроса в программе Microsoft Access.*

A. В диалоговом окне выбрать Простой запрос – Далее.
B. Выбрать Источник таблица ИМЯ ТАБЛИЦЫ – Далее.
C. Выбрать необходимые поля – Далее.
D. На ленте выбрать Мастер запросов
E. Указать имя запроса – Готово.

Ответ запишите в таблицу виде необходимой последовательности букв.

1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*

20. Установите правильную последовательность указанных ниже действий при решении задачи *Создание таблицы на слайде презентации в программе Microsoft Power Point.*

A. В области заполнителя выбрать объект ТАБЛИЦА.
B. Заполнить таблицу данными.
C. Написать название таблицы в область Заголовка.
D. Определить размер таблицы (строки и столбцы).
E. Создать слайд с макетом Заголовок и объект.

Ответ запишите в таблицу виде необходимой последовательности букв.

1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*

21. Для выделения несоприкасающихся диапазонов в Excel используют мышь и клавишу _____ .
Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

22. Поле базы данных, значения в котором не могут повторяться, называется _____ .
Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

23. Объект базы данных, который позволяет не только просматривать информацию, но и выводить на печать, называется _____ .
Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

24. Если в ячейке Excel в результате вычисления по формуле появилось сообщение об ошибке выражение #ЗНАЧ!, это означает, что _____ .
Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

25. Операционная система – это комплекс программ, предназначенных для _____ .
Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

26. Если в формуле используется ячейка с абсолютным адресом, то при копировании этой формулы адрес _____ .
Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

27. Информационные системы, содержащие тексты нормативных документов и предоставляющие возможности справки, контекстного поиска, распечатки, называются _____ .

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

28. Проверка правописания текста обычно выполняется _____ , а для исправления ошибок запускается диалог на ленте _____ .
Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

29. Перед отправкой по электронной почте папки с файлами необходимо создать _____ , и этот файл прикрепить к письму.
Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

30. Минимальным элементом электронной книги является _____ .
Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

Критерии оценки на вопросы № 31-40: Экзаменуемый не обязан в точности воспроизвести эталон. Ответ считается верным, если в ответе указаны все необходимые алгоритмы, параметры, выполнены задания, описаны варианты.

31. Вы построили диаграмму в Excel по некоторым данным из таблицы, а через некоторое время изменили эти данные. Что произойдёт с диаграммой? Обоснуйте свой ответ.

Дать развернутый ответ.

32. По приведённому ниже рисунку опишите подробно алгоритм расчёта стоимости каждого товара, средней цены товаров, общее количество поступивших товаров (с указанием формул, функций и всех ваших действий).

	A	B	C	D
1	Поступление товаров за январь			
2				
3	Наименование	Цена, руб.	Количество, шт	Стоимость, руб.
4	Телевизор	25000	2	
5	Холодильник	32000	3	
6	Утюг	1500	5	
7	Пылесос	7500	4	
8	Чайник	2300	7	
9	Миксер	2500	8	
10	Кухонный комбайн	6200	3	
11	Микроволновая печь	7000	4	
12	Соковыжималка	4500	5	
13	Овощерезка	3600	7	

33. По представленной ниже таблице базы данных выполните следующие задания.

Класс	**Фамилия**	**Дата рождения**	**Месяц**	**Рост**
10А	Андреев	12.08.2001	1	162
10Б	Васильев	01.05.2000	3	158
10А	Дмитриева	26.11.2001	2	155
10Б	Александрова	21.03.2002	4	151

a) Определите количество полей в таблице.
b) Определите количество записей в таблице.
c) Определите типы данных, используемые в этой таблице.
d) Определите, кто из учащихся будет найден после выполнения запроса с условием отбора ((Дата рождения = *.2001) или (Дата рождения = *.2000)) и (рост>157).
Дать развернутый ответ.

34. Опишите параметры стандартного форматирования текста, представленного ниже. *Ответы внесите в шаблон*.

Выполнено форматирование текста по следующим параметрам – шрифт _____, кегль _____, цвет _____, заголовок _____, выравнивание основного текста _____, выравнивание заголовка _____, начертание заголовка _____, отступ в первой строке (красная строка) _____, в основном тексте междустрочный интервал _____, список _____, междустрочный интервал _____.

Что делать, если ваш пароль всё же попал в руки злоумышленников?

Случиться это могло как угодно: вы случайно обмолвились о принципе, по которому придумываете пароли, рассказали об одном из контрольных вопросов на одном из сайтов, ваш антивирус пропустил вредоносную программу, вы потеряли бумажку, на которой были записаны пароли... Прежде всего, трезво оцените ситуацию – попробуйте определить ценность информации, которой вы можете лишиться:

- ✓ Если это сайт, которым вы пользовались изредка и не хранили там ничего ценного, то может быть, будет проще завести новую учетную запись и не портить себе нервы.
- ✓ Если украли пароль, который вы использовали на нескольких сайтах – незамедлительно смените эти пароли на других сайтах.

35. Вам необходимо создать оглавление к курсовой работе, опишите подробно алгоритм Ваших действий. Пример оглавления представлен ниже. *Дать развернутый ответ.*

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 2

ПАРОЛЬ ДОЛЖЕН БЫТЬ СЛОЖНЫМ 3

ОДИН САЙТ – ОДИН ПАРОЛЬ 4

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И НЕОЧЕВИДНЫЕ ОТВЕТЫ 5

РЕГУЛЯРНО МЕНЯЙТЕ ПАРОЛИ 6

НЕ ПОПАДАЙТЕСЬ «НА УДОЧКУ» 7

ЖГИТЕ МОСТЫ! 8

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 9

36. Как в электронных таблицах закрыть доступ к исправлению данных и формул на листе, а также скрыть и сами формулы? Опишите технологию установки защиты.

Дать развернутый ответ.

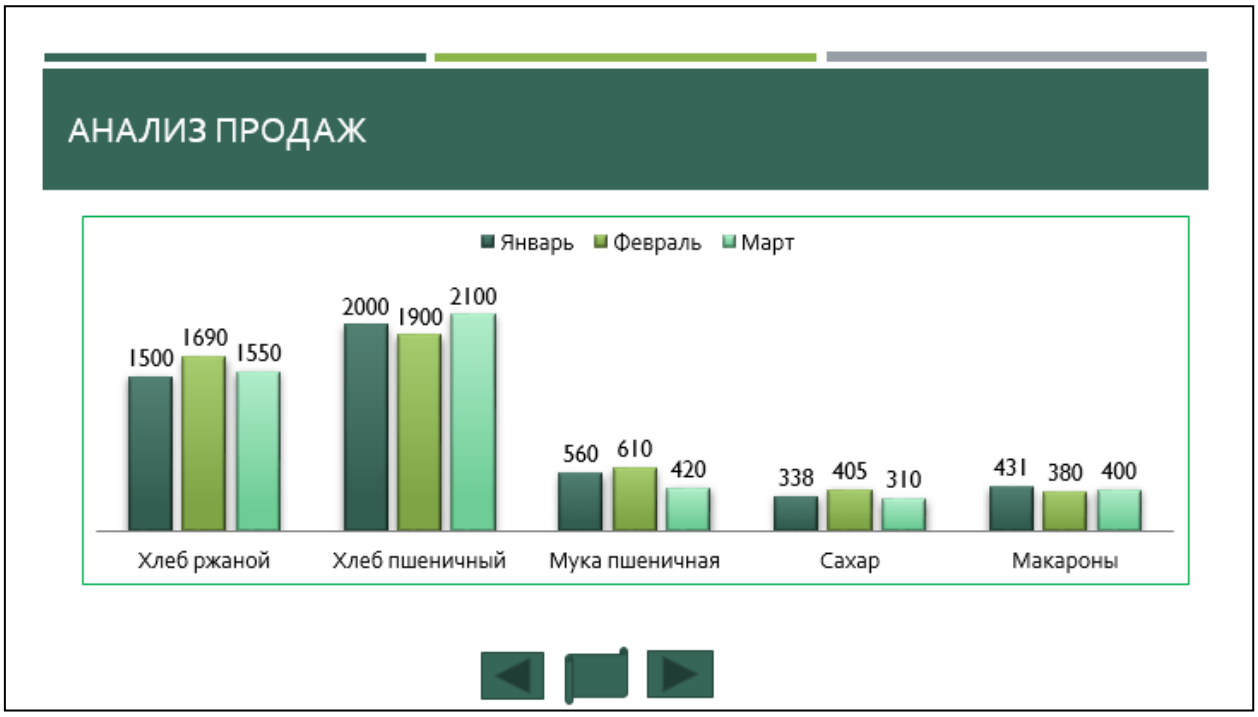
37. Перечислите основные правила деловой переписки по электронной почте.

Дать развернутый ответ.

38. Вам необходимо создать интерактивную презентацию (управляемый показ). Какие элементы должны обязательно присутствовать в такой презентации? Объясните, какие настройки и для каких объектов следует выполнить, чтобы добиться желаемого эффекта.

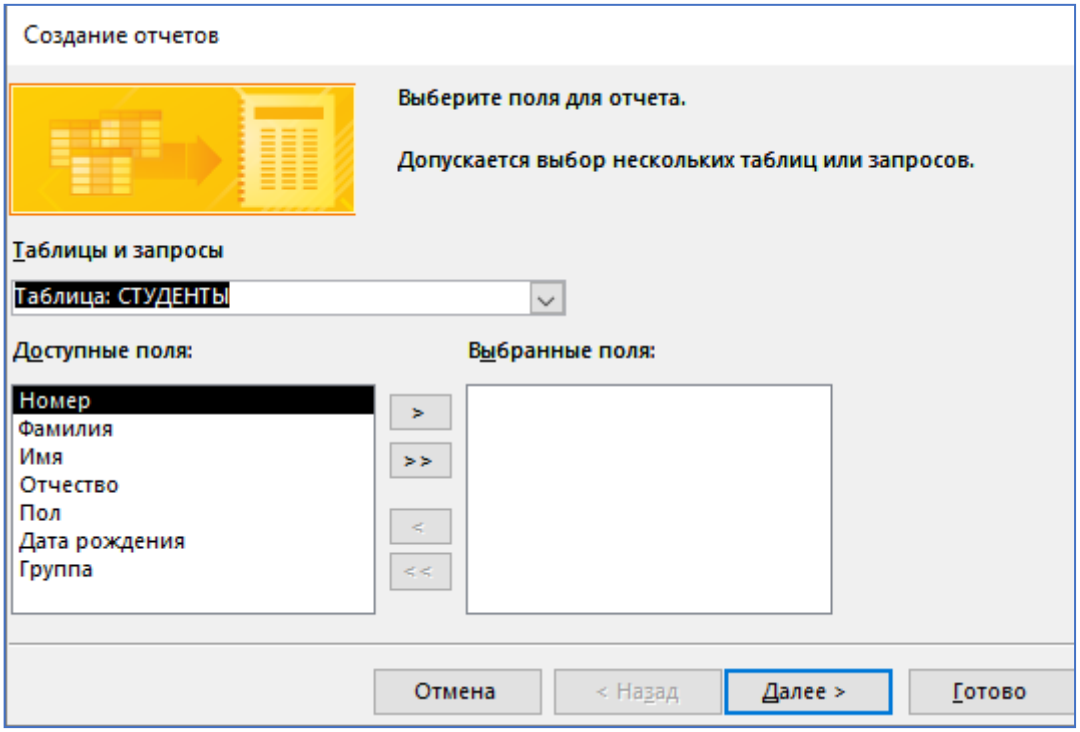
Дать развернутый ответ.

39. На рисунке представлен слайд презентации. Рассмотрите внимательно все элементы. Определите его макет, параметры форматирования. Объекты на слайде появляются по щелчку в процессе показа. Объясните, какую технологию для этого применили.



Дать развернутый ответ.

40. На рисунке представлен этап процесса создания отчёта из базы данных. Определите какие поля необходимо выбрать для построения списков групп. Какую технологию следует при этом применить? Нужно ли будет создавать новый отчёт, если состав групп изменится (придут новые студенты, уйдут отчисленные). *Пример отчёта приведён ниже.*





СТУДЕНТЫ

Группа	Фамилия	Имя	Отчество
БД-5			
	Атаманова	Кристина	Алексеевна
	Веселов	Игорь	Евгеньевич
ТК-20			
	Блинов	Никита	Игоревич
	Боброва	Екатерина	Александровна

14 июня 2024 г. Стр. 1 из 1

Дать развернутый ответ.

Таблица ответов по вариантам

Номер задания	**Ответы**	
	1 вариант	**2 вариант**
Задания закрытого типа с выбором одного ответа		
1.	b	c
2.	a	b
3.	d	a
4.	b	b
5.	c	c
6.	b	c
7.	a	b
8.	a	d
9.	c	a
10.	d	d
Задания закрытого типа на сопоставление (соответствие)		
11.	1-c, 2-d, 3-b, 4-a	1-c, 2-a, 3-b, 4-d
12.	1-b, 2-c, 3-d, 4-a	1-d, 2-b, 3-a, 4-c
13.	1-d, 2-c, 3-a, 4-b	1-d, 2-b, 3-c, 4-a
14.	1- c, 2- a, 3- b, 4-d	1- a, 2 - d, 3- b, 4-c
15.	1- d, 2 -c, 3- a, 4-b	1- c, 2 - a, 3- b
16.	1- b, 2 - a, 3- c	1-b, 2-d, 3-a, 4-e, 5-c
Задания закрытого типа на установление последовательности		
17.	C-B-F-D-A-E	F-C-A-D-E-B
18.	C-B-D-E-A-F	E-D-B-A-F-C
19.	D-E-F-C-A-B	D -A- B - C - E
20.	E-A-C-B-F-D	E-A-D-C-B
Задания открытого типа на дополнение		
21.	ширина ячейки недостаточна	Ctrl
22.	Esc	уникальным
23.	База данных	отчёт
24.	числовых	В формуле присутствует ссылка на ячейки, содержащие недопустимую

		переменную (например, текст)
25.	курсор	организации взаимодействия пользователя с компьютером и управления работой других программ
26.	текстовые редакторы, электронные таблицы, СУБД, программы создания презентаций, графические редакторы	не меняется
27.	Enter	информационно-правовыми системами/справочно-правовыми системами
28.	отправки текстовых сообщений и прикреплённых файлов	автоматически, Рецензирование
29.	адрес получателя, тема, текст письма, подпись	архив (файл) этой папки
30.	*.txt	лист
Задания открытого типа с развёрнутым ответом		
31.	Для размещения текста одной ячейки в несколько строк необходимо воспользоваться кнопкой ПЕРЕНОСИТЬ ТЕКСТ на ленте Главная (блок Выравнивание). Ячейка при этом должна быть выделена (активна). Иногда может потребоваться дополнительно изменить ширину и высоту ячейки.	Диаграмма изменится автоматически (категории, значения). Диаграммы, построенные в электронных таблицах, являются динамическими объектами, т.е. при изменении показателей в ячейках-источниках происходит соответствующее изменение в диаграмме.
32.	а) в ячейке D4 набрать формулу =B4*C4; б) скопировать её по столбцу до конца списка, используя маркер автозаполнения; в) в ячейку D14 вставить функцию =СУММ(D4:D13); г) в ячейку B14 вставить функцию =MAX(B4:B13).	а) в ячейке D4 набрать формулу =B4*C4; б) скопировать её по столбцу до конца списка, используя маркер автозаполнения; в) в ячейку C14 вставить функцию =СУММ(C4:C13); г) скопировать эту функцию в соседнюю ячейку D14; д) в ячейку B14 вставить функцию =СРЗНАЧ(B4:B13).
33.	Выполнено форматирование текста по следующим параметрам – шрифт Times New Roman, кегль 14, цвет чёрный, заголовок полужирный ВСЕ ПРОПИСНЫЕ, выравнивание основного текста по ширине, у заголовка по центру, отступ в первой строке (красная строка) 1,25 см, в основном тексте междустрочный 1,5 интервал.	Таблица состоит из 5 полей и 4 записей. Использованы типы данных – короткий текст, дата и время, числовой. По условию отбора будет найден учащийся Васильев.
34.	Таблица состоит из 5 полей и 4 записей. Использованы типы данных – короткий текст, дата и время, числовой. По условию отбора будет найден учащийся Петров.	Выполнено форматирование текста по следующим параметрам – шрифт Times New Roman, кегль 14, цвет чёрный, заголовок полужирный ВСЕ ПРОПИСНЫЕ, выравнивание основного текста по ширине, у заголовка по центру, отступ в первой

		строке (красная строка) 1,25 см, в основном тексте междустрочный 1,5 интервал, список маркированный, междустрочный интервал 1,15.
35.	Для создания формул в текстовом редакторе существует встроенный редактор формул, в котором есть коллекция готовых формул, конструктор формул, рукописный ввод формул. В простых случаях можно использовать верхний и нижний индексы форматирования символов (теорема Пифагора). Редактор формул открывается командами Вставка – Уравнение – Вставить новое уравнение.	а)для создания оглавления необходимо предварительно выделить все заголовки, которые должны быть вынесены в оглавление, и поставить на них стиль (например, Заголовок 2); б) перейти на страницу документа, где предполагается разместить оглавление (обычно после титульного листа) и выбрать на ленте Ссылки – Оглавление – Автособираемое оглавление; в) при необходимости отформатировать полученный текст по стандарту (шрифт Times New Roman, кегль 14, цвет чёрный).
36.	Представленный слайд имеет макет «Два объекта». На слайде имеется заголовок, текстовый блок и изображение. Также присутствует ссылка на сайт-источник (Вставка – Надпись), которая была скопирована из адресной строки. Имеются кнопки управления «предыдущий слайд» и «следующий слайд» (Вставка – Иллюстрации – Фигуры – Управляющие кнопки). Вставлен колонтитул с номером страницы. Для оформления может быть использована тема из Конструктора. Для автоматического появления объектов на слайде применён анимационный эффект из коллекции ВХОД, запуск «После предыдущего».	для решения данной задачи на ленте Рецензирование выбрать команду Защитить лист. Убрать флажки для разрешения. Ввести пароль и подтвердить его. Примечание: данная защита не распространяется на колонтитул (т.к. он не является рабочей частью листа).
37.	Слайд-шоу создаётся в результате настроек на двух лентах: Переходы и Анимация. Переходы определяют время смены слайда, эффект и его параметры (возможно звуковое сопровождение). Убрать флажок «По щелчку». С помощью настроек Анимация будет создан эффект движения объектов на слайде. Для этого необходимо выделить каждый объект, добавить желаемую анимацию и установить запуск «После предыдущего». Возможно также применение дополнительных	основные правила ведения деловой переписки по электронной почте заключаются в соблюдении структуры письма и этикета делового общения. При отправке письма должен быть точно указан адресат. Письмо начинается с уважительного приветствия (*Здравствуйте*). Обращение по имени-отчеству. Краткий и структурированный текст письма (по существу). Отсутствие грамматических ошибок. Отправка писем в рабочее время (можно настраивать). Обязательная подпись

	специальных параметров для отдельных видов информации (текст, диаграммы).	отправителя с контактными данными. Описание прикреплённых файлов (по необходимости). Ответ на письмо в течение 1-2 дней.
38.	Отправителем письма допущены ошибки – отсутствует тема письма (получатель может проигнорировать это сообщение), отсутствует также сам текст письма, который должен включать обращение к адресату, информацию по существу (о прикреплённом файле) и подпись отправителя с реквизитами. Всё вышеперечисленное относится к правилам деловой переписки.	для решения данной задачи следует установить смену слайдов «по щелчку». В такой презентации обычно присутствует слайд с содержанием в виде гиперссылок на другие слайды. В свою очередь, на этих слайдах имеются кнопки управления «предыдущий слайд» и «следующий слайд» (Вставка – Иллюстрации – Фигуры – Управляющие кнопки). Для организации возврата слайду с содержанием необходимо создать ссылку (фигура или надпись). Выделить фигуру или текст. Вставка – Ссылки – Оглавление – Ссылка на слайд (с содержанием). Второй вариант – Создать интерактивное оглавление, где в качестве ссылок будут изображения слайдов. Пользователь выберет те слайды, на которые надо создать переход. В таких презентациях на слайде-содержании присутствует кнопка-действие «Завершить показ».
39.	для решения данной задачи можно предложить несколько вариантов. 1). Самое простое установить в свойствах файла параметр «Только чтение». Эту защиту легко обойти – достаточно сохранить файл с новым именем. 2) На ленте Рецензирование выбрать команду Ограничить редактирование, в диалоговом окне установить флажки на ограничение форматирования и редактирования, включить защиту, ввести пароль и подтвердить его. Для получения доступа потребуется знать этот пароль. 3) Сохранить файл в формате PDF. Файл – Сохранить как (изменить тип файла).	Представленный слайд имеет макет «Заголовок и объект». На слайде имеется заголовок и диаграмма. Имеются кнопки управления «предыдущий слайд» и «следующий слайд» (Вставка – Иллюстрации – Фигуры – Управляющие кнопки). Вставлена фигура «Свиток», возможно для организации возврата к центральному слайду. Для оформления может быть использована тема из Конструктора. Для появления объектов на слайде применён анимационный эффект из коллекции ВХОД, запуск «По щелчку».
40.	для просмотра и заполнения записей в базе данных удобно использовать ФОРМЫ. В данной задаче для создания формы следует использовать Мастер форм на ленте Создание. В диалоговом окне	для отчёта нужны поля Фамилия, Имя, Отчество, Группа. Выбор производится стрелкой >, нажать Далее. Выбрать Группировку по полю Группа, затем Сортировку по полю Фамилия. В конце дать имя

	выбрать таблицы, а в них поля, заполнение которых будет производиться в дальнейшем. В конце дать имя форме и нажать готово. При заполнении одной формы информация попадёт во все связанные таблицы	отчёту (например, *Списки групп*). При необходимости полученный отчёт можно оформить более красиво в режиме Макет (ширину полей, цвет букв, заголовок). Примечание: *при введении новых записей отчёт будет автоматически обновляться*.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

III а. УСЛОВИЯ

Дифференцированный зачет проводится в виде тестирования. Для решения представлены следующие виды тестовых заданий:

задания закрытого типа, где дается готовый набор ответов и нужно выбрать только один правильный вариант ответа:

- с выбором ответа – 10 заданий,
- на сопоставление (соответствие) – 6 заданий,
- на установление последовательности – 4 задания.

задания открытого типа – это задания, в которых не дается набор готовых ответов для выбора, поэтому учащийся должен вписать ответы самостоятельно в отведенном для этого месте:

- на дополнение – 10 заданий;
- с развернутым ответом – 10 заданий.

В итоговом тесте два варианта. В каждом варианте по 40 заданий.
Время выполнения задания – 90 мин.
Оборудование: чистая бумага, ручки.

Зачетная ведомость – стандартная.

IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

№	Количество правильных ответов	Оценка по пятибалльной шкале
1.	34-40	Отлично
2.	28-33	Хорошо
3.	20-27	Удовлетворительно
4.	19 и менее	Неудовлетворительно