

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позябин Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.09.2025 09:04:53
Уникальный программный ключ:
7e7751705ad67ae2d6295985e6e9170fe0ad024c

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и
биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»

Утверждаю

Проректор

по учебной работе и молодежной
политике

доктор биологических наук, доцент

П.Н. Абрамов

30 июня 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

для профессии

36.01.03 «Тренер-наездник лошадей»

Форма обучения очная

Среднее профессиональное образование

Москва
2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) 36.01.03 «Тренер-наездник лошадей».

ОРГАНИЗАЦИЯ-РАЗРАБОТЧИК:

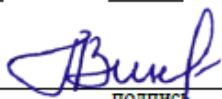
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:

на заседании Учебно-методической комиссии кинологического колледжа

Протокол заседания от № 8 от « 30 » июня 20 25 г.

Председатель комиссии


подпись

А.К. Зиновьев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ


подпись

Т.В. Лепехина

Директор колледжа


подпись

Е.Н. Лиховидова

Директор библиотеки


подпись

Н.А. Москвитина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ	4
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ	
ДИСЦИПЛИНЫ	13
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 36.01.03 «Тренер-наездник лошадей».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в основной образовательной программе в соответствии с ФГОС 36.01.03 «Тренер-наездник лошадей».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный учебный цикл и изучается на 2 курсе согласно учебному плану по профессии 36.01.03 «Тренер-наездник лошадей».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;
- базовые и прикладные информационные технологии;
- инструментальные средства информационных технологий.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках учебной дисциплины:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками (если указаны ПК, если нет, то графа удаляется)
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач	-
ОК.02	Определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-

	решения профессиональных задач		
ОК.03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ПК 3.2	измерять скорость лошади при помощи секундомера; испытывать лошадей в конных заводах и на ипподромах;	виды испытаний, дистанции скачек, весовые нагрузки; устройство и функции ипподромов для скаковых испытаний лошадей; порядок проведения бегов и скачек; правила испытания лошадей разных пород и типов использования; правила проведения соревнований по классическим видам конного спорта	вести учет и анализ результатов тренировок и испытаний
ПК 3.3	измерять скорость лошади при помощи секундомера; испытывать лошадей в конных заводах и на ипподромах;	виды испытаний, дистанции скачек, весовые нагрузки; устройство и функции ипподромов для скаковых испытаний лошадей; порядок проведения бегов и скачек; правила испытания лошадей разных пород и типов использования; правила проведения соревнований по классическим видам конного спорта	оформлять заявки на участие лошадей в розыгрыше традиционных призов, в групповых скачках (бегах) и других соревнованиях

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	49
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Объем образовательной программы	38
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	28
Промежуточная аттестация проводится в форме: <i>экзамена (ком.)</i>	5

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Формируемые компетенции
1	2		3	
Раздел 1. Информационные системы и технологии			6	
Тема 1.1 Представление об информационных технологиях	Содержание учебного материала	Уровень освоения	3	ОК 1, 2, 4, 5, 9 ПК 2.5
	1. Основные понятия информационных технологий (ИТ).	1	3	
	2.Свойства и классификация ИТ.	1		
	3.Развитие ИТ и организационные изменения на предприятиях.	2		
Тема 1.2 Представление об информационных системах	Содержание учебного материала	Уровень освоения	3	ОК 1, 2, 4, 5, 9 ПК 2.5
	1. Процесс управления как информационный процесс.	2	3	
	2. Автоматизированные системы обработки информации	2		
	3. Информационная безопасность	3		
Раздел 2. Прикладное программное обеспечение пользователя			20	
Тема 2.1 Системы обработки текстовой информации	Тематика практических занятий и лабораторных работ	Уровень освоения	2	ОК 1, 2, 4, 5, 9 ПК 2.5
	1. Создание, редактирование и форматирование текстовых документов средствами текстового процессора.		2	
Тема 2.2 Настольные издательские системы	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2	ОК 1, 2, 4, 5, 9 ПК 2.5
	1. Настольные издательские системы.	2	1	
	2. Интерфейс системы, типы публикаций	3		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		1	
	1. Создание информационного бюллетеня, буклета.		1	

Тема 2.3	Содержание учебного материала		Уровень	3	ОК 1, 2, 4, 5, 9
Табличные процессоры			освоения		ПК 2.5
	1. Табличные процессоры	2	1		
	2. Набор, редактирование, форматирование электронной таблицы	3			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			2	
	1. Создание, редактирование и форматирование электронных таблиц средствами табличного процессора.			2	
Тема 2.4 Системы управления базами данных	Содержание учебного материала		Уровень	8	ОК 1, 2, 4, 5, 9 ПК 2.5
	1. СУБД. Создание и редактирование базы данных средствами СУБД.		2	2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			6	
	1. Создание базы данных, формы, отчёты.			2	
	2. Создание, редактирование запросов в БД средствами СУБД.			4	
Тема 2.5 Средства создания и демонстрации презентаций	Содержание учебного материала		Уровень	3	ОК 1, 2, 4, 5, 9 ПК 2.5
	1. Средства создания и демонстрации презентаций.		2	1	
	2. Интерфейс системы, создание, настройка, показ презентации.		3		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			2	
	1. Создание, настройка и показ презентации			2	
Тема 2.6 Сетевые информационные технологии	Содержание учебного материала		Уровень	2	ОК 1, 2, 4, 5, 9 ПК 2.5
	1. Разновидности компьютерных сетей, локальная сеть, глобальная сеть		2	1	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			1	
	1. Настройка браузера. Поиск информации в глобальной сети Интернет. Использование почтовой программы.			1	
Раздел 3. Системы обработки мультимедийной информации				12	
Тема 3.1 Системы обработки	Содержание учебного материала		Уровень	6	ОК 1, 2, 4, 5, 9 ПК 2.5
	1. Принцип формирования изображений на экране.		1	3	

графической информации	2. Виды графики.	1		
	3. Цветовые модели	1		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		3	
	1. Создание и редактирование изображений средствами векторного графического редактора		1	
	2. Создание и редактирование изображений средствами растрового графического редактора		2	
Тема 3.2 Информационные технологии обработки мультимедийной информации	Содержание учебного материала	Уровень освоения	6	ОК 1, 2, 4, 5, 9 ПК 2.5
	1. Информационные технологии обработки видеoinформации и звуковой информации	2	2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		4	
	1. Выполнение монтажа видеоролика		4	
Экзамен (ком.), консультация			5	ОК 1, 2, 4, 5, 9 ПК 2.5
Всего:			49	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов информатики;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- автоматизированные рабочие места на 25 обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- интерактивная доска;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные печатные издания

1. Зубова Е.Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО. - М.: Академия, 2025. - 212 с

Основные электронные издания

1. Шитов В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие под ред. В.Н.Шитов. - КноРус, 2023. - 322 с. (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-11304-2. - Текст: электронный. - URL: <https://book.ru/book/948868>. Режим доступа: по подписке

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование	Ссылка на ресурс	Доступность
Информационно-справочные системы			
1.	Российское образование. Федеральный образовательный портал	http://www.eup.ru	Режим доступа: свободный доступ
2.	Информационно-правовой портал компании «Гарант»	http://www.garant.ru/	Режим доступа: для авторизованных пользователей
Электронно-библиотечные системы			
1.	Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM»	https://znanium.com	Режим доступа: для авторизованных пользователей
2.	Электронно-библиотечная система «Лань»	https://e.lanbook.com	Режим доступа: для авторизованных пользователей
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/defaultx.asp	Режим доступа: для авторизованных пользователей
Профессиональные базы данных			

1.	Центральная база данных Росстата	http://www.gks.ru	Режим доступа: свободный доступ
Ресурсы ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА им. К.И. Скрябина			
1.	Образовательный портал МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина	https://portal.mgavm.ru/login/index.php	Режим доступа: для авторизованных пользователей

В ходе реализации целей и задач дисциплины обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля результатов обучения	Оценка результатов обучения
Знания: - назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации; - состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий; - базовые и прикладные информационные технологии; - инструментальные средства информационных технологий;	Проверка устных ответов, собеседование с преподавателем	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
Умения: - обрабатывать текстовую и числовую информацию; - применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; - обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	Наблюдение, проверка правильности выполнения практического задания, задания для дифференцированного зачета, собеседование с преподавателем	«удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

для профессии

36.01.03 «Тренер-наездник лошадей»

(базовая подготовка)

Форма обучения – очная

Москва

2025

Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины ОП 01.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по профессии 36.01.03 «Тренер-наездник лошадей» следующими общими компетенциями:

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

Формой аттестации по учебной дисциплине является экзамен комбинированный.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через результаты, направленные на формирование общих, профессиональных компетенций и трудовых функций по разделам и темам содержания учебного материала:

Результаты обучения	Формы и методы контроля результатов обучения	Оценка результатов обучения
Знания: ☐ Количественный и качественный состав сельскохозяйственной техники в организации; ☐ Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы сельскохозяйственной техники; ☐ Нормативно-техническая документация по эксплуатации сельскохозяйственной техники; ☐ Механизированные технологии производства сельскохозяйственной продукции; ☐ Агротехнические и зоотех-	Проверка устных ответов, собеседование с преподавателем	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено ча-

нические требования, предъявляемые к механизированным работам в сельском хозяйстве; □ Требования охраны труда в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей; □ Единая система конструкторской документации; □ Состав технической документации, поставляемой с сельскохозяйственной техникой, и требования к документации; □ Порядок оформления документов по техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники; □ Методы оценки (в том числе с использованием цифровых технологий) качества и объема выполненных механизированных работ в сельскохозяйственном производстве; □ Правила ведения первичной документации по учету объема выполненных механизированных работ; □ Порядок подготовки и формы отчетных документов о выполнении механизированных операций в сельском хозяйстве; □ Нормативно-техническая документация по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники; □ Перечень показателей, по которым оценивается качество выполнения работ в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники; □ Методы оценки (в том числе с использованием цифровых технологий) качества и объема выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования.		стично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.
--	--	--

Умения: ☐ Определять виды и объемы	Наблюдение, провер-	
работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники исходя из технологических карт на производство сельскохозяйственной продукции; ☐ Разрабатывать планы-графики выполнения механизированных операций в сельском хозяйстве; ☐ Читать чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники при проведении всех видов технического обслуживания; ☐ Осуществлять поиск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" данных о способах повышения эффективности использования сельскохозяйственной техники и анализировать полученную информацию; ☐ Пользоваться информационными технологиями для оценки объема и качества работ, выполняемых работниками при проведении технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники; ☐ Выявлять причины отклонения качества и объемов выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники от планов и требований технологических карт; ☐ Принимать меры по устранению отклонения качества и объемов выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники от планов и требований технологических карт; ☐ Осуществлять оперативное взаимодействие с работниками с использованием цифровых технологий.	ка правильности выполнения практического задания, задания для дифференцированного зачета, собеседование с преподавателем	

Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля результатов обучения	Оценка результатов обучения
Оценивает качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания. Осуществляет техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием Может осуществлять администрирование отдельных компонент серверов	Наблюдение при выполнении практических заданий. Наблюдение при собеседовании с преподавателем	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
Демонстрирует навыки использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	Наблюдение при собеседовании с преподавателем, наблюдение за организацией деятельности в процессе промежуточной аттестации, наблюдение за организацией работы с информацией	«удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

3. Оценка освоения учебной дисциплины

3.1. Формы и методы оценивания

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия студентов. На всех видах занятий предусматривается проведение текущего контроля в различных формах. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с локальными актами и является обязательной.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется преподавателем и проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов: защиты выполненных практических работ, решения задач, выполнения домашних заданий, оценки устных ответов студентов.

Объектами оценивания выступают:

- общие компетенции (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с локальными актами. Промежуточная аттестация студентов является обязательной.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по дисциплине проводится, в соответствии с рабочим учебными планами специальности.

Дифференцированный зачет по дисциплине проводится в форме тестирования – по вариантам.

4 Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины

4.1. Типовые задания для оценки знаний (текущий контроль)

Знания и общие компетенции могут оцениваться следующими формами контроля: экзамен комбинированный, письменная контрольная работа, подготовка конспекта по теме, подготовка реферата и т.д.

Перечень проверочных работ

- П.р. №1 по теме «Определение и понятие информационных технологий»
- П.р. №2 по теме «Текстовый редактор»
- П.р. №3 по теме «Электронные таблицы»
- П.р. №4 по теме «Мультимедийные технологии»
- П.р. №5 по теме «Основы графической информации»
- П.р. №6 по теме «Компьютерные сети, Интернет»
- П.р. №7 по теме «Основы и проблемы защиты информации. Методы защиты информации»
- П.р. №8 по теме «Основные возможности программных технологий СПС»

Пример

Текущий контроль по теме «Текстовый редактор»

1. *Текстовый редактор - программа, предназначенная для*
 1. *создания, редактирования и форматирования текстовой информации;*
 2. *работы с изображениями в процессе создания игровых программ;*
 3. *управление ресурсами ПК при создании документов;*
 4. *автоматического перевода с символьных языков в машинные коды;*
2. *В ряду "символ" - ... - "строка" - "фрагмент текста" пропущено:*
 1. *"слово";*
 2. *"абзац";*
 3. *"страница";* 4. *"текст".*
3. *К числу основных функций текстового редактора относятся:*
 1. *копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;*
 2. *создание, редактирование, сохранение и печать текстов;*
 3. *строгое соблюдение правописания;*
 4. *автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.*
4. *Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране дисплея в позиции, определяемой:*
 1. *задаваемыми координатами;*
 2. *положением курсора;*
 3. *адресом;*
 4. *положением предыдущей набранной буквы.*
5. *Курсор - это*
 1. *устройство ввода текстовой информации;*

2. клавиша на клавиатуре;
 3. наименьший элемент отображения на экране;
 4. метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры.
6. Сообщение о местоположении курсора, указывается
1. в строке состояния текстового редактора;
 2. в меню текстового редактора; 3. в окне текстового редактора;
 4. на панели задач.
7. При наборе текста одно слово от другого отделяется:
1. точкой;
 2. пробелом;
 3. запятой;
 4. двоеточием.
8. С помощью компьютера текстовую информацию можно:
1. хранить, получать и обрабатывать;
 2. только хранить;
 3. только получать;
 4. только обрабатывать.
9. Редактирование текста представляет собой:
1. процесс внесения изменений в имеющийся текст;
 2. процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла;
 3. процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети;
 4. процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста.
10. Какая операция не применяется для редактирования текста:
1. печать текста;
 2. удаление в тексте неверно набранного символа;
 3. вставка пропущенного символа; 4. замена неверно набранного символа;
11. В текстовом редакторе набран текст:
В НЕМ ПРОСТО НАХОДЯТСЯ ПРОЦЕДУРЫ ОБРОБОТКИ ДАТЫ И ВРЕМЕНИ ДНЯ,
АНАЛИЗА СОСТОЯНИЯ МАГНИТНЫХ ДИСКОВ, СРЕДСТВА РОБОТЫ СО
СПРАВОЧНИКАМИ И ОТДЕЛЬНЫМИ ФАЙЛАМИ.
Команда "Найти и заменить все" для исправления всех ошибок может иметь вид:
1. найти Р заменить на РА;
 2. найти РО заменить на РА;

3. найти РОБ заменить на РАБ;
4. найти БРОБ заменить на БРАБ;
5. найти БРОБО заменить на БРАБО;

12. Процедура автоматического форматирования текста предусматривает:

1. запись текста в буфер;
2. удаление текста;
3. отмену предыдущей операции, совершенной над текстом;
4. автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами.

13. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:

1. Гарнитура, размер, начертание;
2. Отступ, интервал; 3. Поля, ориентация; 4. Стил, шаблон.

14. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:

1. указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект;
2. выделение копируемого фрагмента;
3. выбор соответствующего пункта меню;
4. открытие нового текстового окна.

15. Меню текстового редактора - это:

1. часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над текстом;
2. подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа;
3. своеобразное "окно", через которое текст просматривается на экране;
4. информация о текущем состоянии текстового редактора.

16. Поиск слова в тексте по заданному образцу является процессом:

1. обработки информации;
2. хранения информации;
3. передачи информации; 4. уничтожение информации.

17. Текст, набранный в текстовом редакторе, храниться на внешнем запоминающем устройстве:

1. в виде файла;
2. таблицы кодировки;
3. каталога; 4. директории.

18. Гипертекст - это

1. структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам;
2. обычный, но очень большой по объему текст;
3. текст, буквы которого набраны шрифтом очень большого размера;
4. распределенная совокупность баз данных, содержащих тексты.

19. При открытии документа с диска пользователь должен указать:

1. размеры файла;
2. тип файла;
3. имя файла;
4. дату создания файла.

Критерии оценки выполнения проверочных работ Тест

Оценка	Процентное соотношение
5	86 -100 %
4	77-85 %
3	60-76 %
2	менее 60%

4.2. Типовые задания для оценки умений (текущий контроль)

Умения и общие компетенции могут оцениваться с помощью аудиторных практических работ и проверки заданий к самостоятельной работе.

Перечень практических работ

1. Пр.р.№1. Текстовый процессор. Форматирование текста
2. Пр.р.№2. Текстовый процессор. Работа с таблицами и изображениями
3. Пр.р.№3. Текстовый процессор. Многоуровневые списки, формулы и колонтитулы
4. Пр.р.№4. Электронные таблицы. Работа с ячейками и блоками
5. Пр.р.№5. Электронные таблицы. Формулы и функции
6. Пр.р.№6. Электронные таблицы. Графики и диаграммы
7. Пр.р.№7. Электронные таблицы. Финансовые и статистические расчеты
8. Пр.р.№8. Создание, настройка и показ презентации
9. Пр.р.№9. Настройка анимации и звука в презентации

10.Пр.р.№10 Триггеры в презентации

11.Пр.р.№11. Создание и редактирование изображений средствами растрового графического редактора

12.Пр.р.№12. Создание фотоколлажа в растровом графическом редакторе

13.Пр.р.№13. Создание и редактирование изображений средствами векторного графического редактора

14.Пр.р.№14. Использование интерактивных инструментов векторного графического редактора

15.Пр.р.№15. Работа в сети интернет, электронная почта

16.Пр.р.№16. Работа в СПС Консультант Плюс

Пример

Практическая работа №16

Работа в СПС Консультант Плюс

Цель работы: создание поисковых запросов в карточке поиска справочно-правовой системы (СПС) «Консультант Плюс» для поиска документов по известным реквизитам.

Оборудование: персональный компьютер, интернет, СПС Консультант Плюс.

Содержание работы:

Загрузите СПС «Консультант Плюс» (Скачать оффлайн версию «Консультант плюс» можно по ссылке http://www.consultant.ru/hs/cons_hs.rar, или воспользоваться онлайн версией по ссылке <https://student2.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home>) 1 .

Задание 1. Найти действующую редакцию Закона РФ № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Краткая справка. При наличии у документа большого количества известных реквизитов начинайте формировать поисковый запрос с задания номера документа, потому что поиск по номеру дает самый лучший результат.

Порядок поиска:

- 1) Находясь в программе «Консультант Плюс», выберите корешок **Карточка поиска**, в которую вносятся реквизиты документа для организации его поиска (рис.1).
- 2) Очистите **Карточку поиска**, если это необходимо (Правка/Удалить все или через контекстно-зависимое меню или нажав [Ctrl]+[Del]).
- 3) Дважды щелкните на поле **Номер**.
- 4) Наберите на клавиатуре **2300-1**.
- 5) Нажмите кнопку **Выбрать**, при этом в **Карточке поиска** появится номер документа.

- 6) Дважды щелкните на поле **Поиск по статусу**.
- 7) Установите курсор на запись «**Все акты, кроме утративших силу редакций и утративших силу**».
- 8) Нажмите кнопку **Выбрать**.

После нажатия кнопки **Построить список (F9)** будет выведен результат поиска. **Задание 2.** Найти действующую редакцию закона «О защите прав потребителей» (искать тот же документ, что и в предыдущем задании, предполагая, что его номер неизвестен).

Порядок поиска:

- 1) Очистите **Карточку поиска** любым из приведенных в задании 1 способов.
- 2) Дважды щелкните мышью на поле **Название документа**.
- 3) Наберите словосочетание «защит* прав* потребит*»,
- 4) Нажмите кнопку **Найти**. (между словами можно использовать логические операторы **И, ИЛИ**)

- 5) Дважды щелкните на поле **Вид документа** и установите курсор на поле **Закон** (наберите слово «закон»).
- 6) Нажмите кнопку **Найти**.

- 7) Дважды щелкните на поле **Поиск по статусу**.
- 8) Установите курсор на запись «**Все акты, кроме недействующих редакций и утративших силу**».
- 9) Нажмите кнопку **Выбрать**.
- 10) Нажмите кнопку **Показать список документов** для формирования списка документов.

Область поиска: Законодательство ▼

Текст документа

Название документа: защит* прав* потребит*

Номер

Дата

Принявший орган

Вид документа: Закон

Тематика

Поиск по статусу: Все акты, кроме утративших силу, отмененных и не вступивших в силу

Когда получен

Папки документов

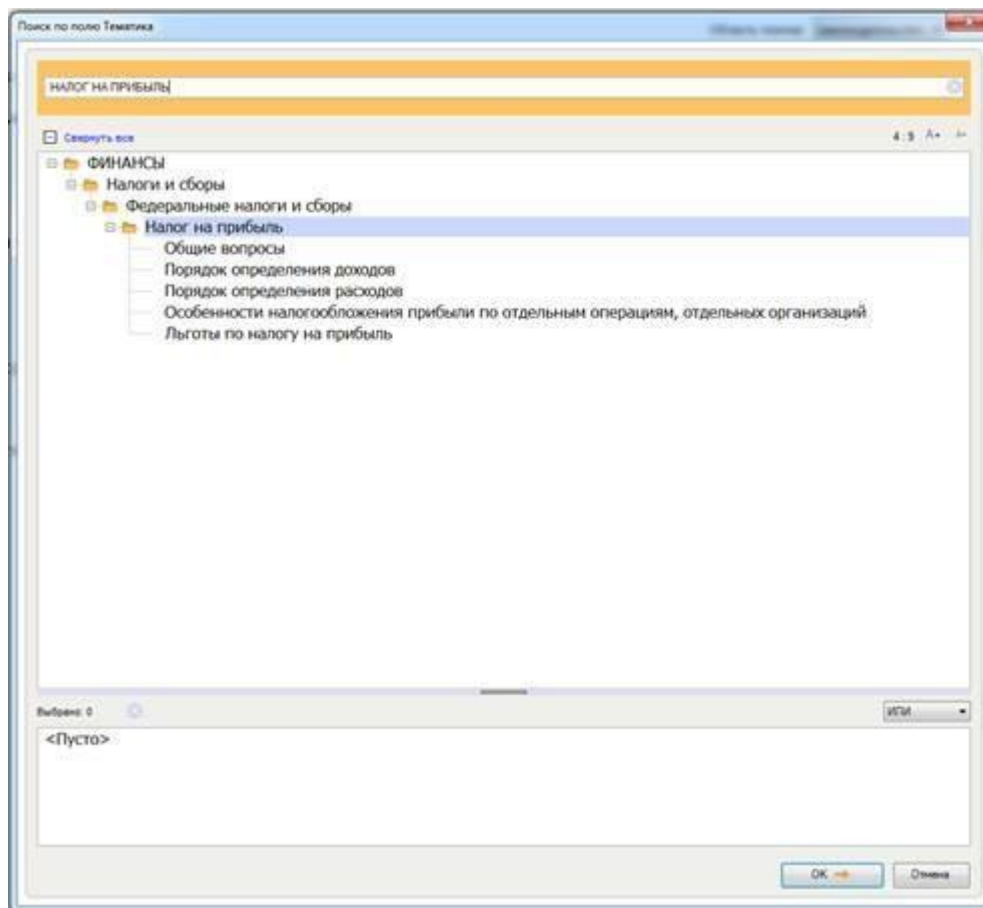
Показать список документов

Сбросить карточку

Задание 3. Организация поиска в словаре поля «Тематика» рубрики «НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ».

Порядок поиска:

1. Очистите, если это необходимо, **Карточку поиска**.
2. Войдите в словарь поля **Тематика**. Нажмите клавишу [**Номе**] для перехода в начало словаря (если это необходимо).
3. Введите с клавиатуры поисковый фрагмент «**НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ**». Рубрикатор автоматически раскроется, и курсор установится на первом вхождении заданного фрагмента в словарь, а именно: на рубрике «**НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ**». Щелкните мышью по названию рубрики и нажмите на кнопку **Выбрать**.



5. Выберите действующие редакции законодательных актов:

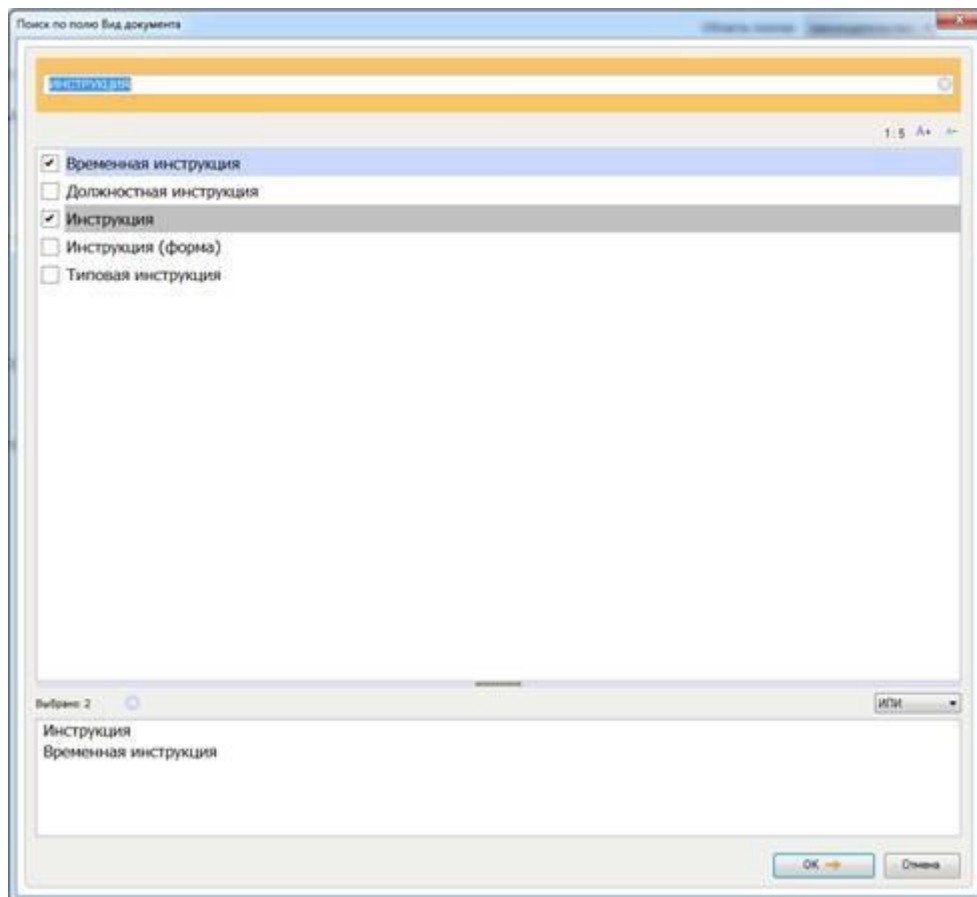
Область поиска: Законодательство

Текст документа	
Название документа	
Номер	
Дата	
Принявший орган	
Вид документа	
Тематика	Налог на прибыль
Поиск по статусу	Все акты, кроме утративших силу, отмененных и не вступивших в силу
Когда получен	
Папки документов	

Показать список документов Очистить карточку

Задание 4. Найти инструкции (в том числе и временные) Госкомстата РФ. Порядок поиска:

1. Очистите **Карточку поиска**.
2. Сделайте двойной щелчок мышью на поле **Принявший орган**.
3. В появившемся окне **Принявший орган** задайте поисковое выражение «ГОСКОМСТАТ», и щелкните по кнопке **Выбрать**.
4. Дважды щелкните на поле **Вид документа**; в появившемся окне в поле **Фильтр** задайте поисковое выражение «ИНСТРУКЦИЯ». Поставьте галочку напротив поля **ИНСТРУКЦИЯ** и «**ВРЕМЕННАЯ ИНСТРУКЦИЯ**». Выберите логическое условие **ИЛИ**.



5. Щелкните по кнопке **Выбрать**:

Область поиска: Законодательство ▼

Текст документа	
Название документа	
Номер	
Дата	
Принявший орган	Госкомстат России
Вид документа	Инструкция <i>или</i> Временная инструкция
Тематика	
Поиск по статусу	
Когда получен	
Папки документов	

[Очистить карточку](#)

6. Нажмите кнопку **Построить список** или клавишу [F9] для формирования списка документов.

Задание 5. Найти документы, регулирующие порядок вступления в силу нормативноправовых актов Правительства РФ.

Краткая справка. Использовать поле **Название документа**.

Задание 6. Найти действующую редакцию закона «О Федеральном бюджете на 2021 год» и изменения к нему.

Краткая справка. Использовать слова «2021, БЮДЖ*», задавая их в поле **Название документа**, и значение «Закон» в поле **Вид документа**. Использовать поле **Статус документа**.

Задание 7. Найти все инструкции в базе документов с номером **200**.

Задание 8. Найти все действующие законы в базе документов.

Задание 9. Найти все действующие документы с номером **182** в базе документов.

Задание 10. Найти документы, изданные органами, проводящими государственную политику и осуществляющими управление в сфере торговли и питания в стране.

Краткая справка. В разные периоды времени соответствующие ведомства в нашей стране назывались по-разному (**МИНТОРГ СССР, МИНТОРГ РФ, РОСКОМТОРГ, МИНИСТЕРСТВО ВНЕШНИХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ И ТОРГОВЛИ РФ**), следовательно, это надо учесть при формировании запроса.

Следует иметь в виду, что название органов государственной власти и управления в словаре поля **Принявший орган** может быть дано либо полностью, либо в общепринятом сокращенном виде, либо в виде общепринятой аббревиатуры.

Критерии оценки выполнения практических работ

Оценки	Критерии оценок
«5»	- обучающийся подбирает необходимые для выполнения предлагаемых работ источники знаний (литература, материалы, инструменты), показывает необходимые для проведения практической работы теоретические знания. Правильно оформлена практическая работа, соблюдена технологическая последовательность выполнения данного вида работ. Работа оформлена аккуратно.
«4»	- практическая работа выполняется обучающимся в полном объеме и самостоятельно. Обучающийся использует указанные преподавателем источники информации. Могут быть неточности и небрежность в оформлении работы. Работа показывает знания обучающимися основного теоретического материала, но имеются незначительные ошибки при оформлении практической части работы.
«3»	- обучающийся выполняет и оформляет практическую работу полностью с помощью преподавателя или хорошо подготовленных и уже выполнивших на «отлично» данную работу других обучающихся.
«2»	- практическая работа не выполнена полностью за отведенное время по неуважительной причине.

5. Контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Предметом оценки служат следующие результаты: общие, профессиональные компетенции и трудовые функции. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов: тестирование.

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КИМ предназначен для контроля и оценки промежуточной аттестации по результатам освоения учебной дисциплины ОП 01.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

по профессии 36.01.03 «Тренер-наездник лошадей».

Освоение содержания учебной дисциплины ОП 01.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

II. ЗАДАНИЕ

Инструкция для обучающихся

Пройдите тестирование. Тест содержит основные вопросы из всего курса.

Вопросы с одиночным и множественным выбором;

Вопросы на сопоставление;

Вопросы ранжирования;

Вопросы перестановки букв; Вопросы с вводом текста; Вопросы с вводом числа. Внимательно прочитайте вопрос, исходя из постановки вопроса, дайте ответ.

Критерии оценивания:

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам промежуточного контроля производится в соответствии с универсальной шкалой

Критерии оценки

Оценка	Процентное соотношение
5	86 -100 %
4	77-85 %
3	60-76 %
2	менее 60%

Один вопрос равен одному баллу. Время выполнения задания – 1 час.

Задание

Вариант 1

На выполнение теста отводится 45 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку. Если задание не удастся выполнить сразу, перейдите к следующему. Если останется время, вернитесь к пропущенным заданиям.

Задание 1

Вопрос:

Что не относится к базовой конфигурации персонального компьютера:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) системный блок
- 2) манипулятор
- 3) монитор
- 4) нет правильного ответа

Задание 2

Вопрос:

Что относится к периферийным устройствам ПК:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) манипулятор
- 2) монитор
- 3) принтер

- 4) жесткий диск

Задание 3

Вопрос:

Количество выполняемых процессором операций в 1 секунду, измеряемая в Гц, называется:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) квантовая частота
- 2) работоспособность
- 3) тактовая частота
- 4) уникальность

Задание 4

Вопрос:

Что не относится к основным видам преступлений в информационной среде:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) распространение противоправной информации
- 2) взлом паролей

- 3) создание паролей
- 4) распространение вредоносных вирусов

Задание 5

Вопрос:

Что не является уровнем настольных издательских систем:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) аппаратный уровень
- 2) интеллектуальный уровень
- 3) программный уровень
- 4) пользовательский уровень

Задание 6

Вопрос:

С какого знака начинается запись формулы в Excel:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Цифра
- 2) +
- 3) =
- 4) -

Задание 7

Вопрос:

Пересечение столбца и строки образуют

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) столбец
- 2) колонку
- 3) ячейку
- 4) лунку

Задание 8

Вопрос:

Адрес ячейки в Excel - это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) поле
- 2) значение
- 3) уникальное имя
- 4) индекс

Задание 9

Вопрос:

Совокупность рабочих листов MS-Excel:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) рабочее поле
- 2) рабочая книга
- 3) блокнот
- 4) записная книга

Задание 10

Вопрос:

Назовите состояние ячейки электронной таблицы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) массивная
- 2) активная
- 3) пассивная
- 4) агрессивная

Задание 11

Вопрос:

Некоторое количество ячеек, представляющих прямоугольную область:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) выборка
- 2) диапазон
- 3) отбор
- 4) отчет

Задание 12

Вопрос:

Формулы Excel вводятся на языке:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) латинском
- 2) русском
- 3) оба верны
- 4) оба не верны

Задание 13

Вопрос:

Файл Excel имеет расширение:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) .txt
- 2) .doc
- 3) .xls
- 4) .prn

Задание 14

Вопрос:

После ввода формулы нужно нажать:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) enter
- 2) Ctrl
- 3) Shift
- 4) Shift+enter

Задание 15

Вопрос:

Столбцы в таблице обозначены буквами, а строки:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) буквами
- 2) иероглифами
- 3) цифрами
- 4) знаками

Задание 16

Вопрос:

Назначение кнопки Пуск:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) распечатка текста
- 2) вызов главного меню
- 3) поиск данных
- 4) все верно

Задание 17

Вопрос:

Контекстное меню вызывается :

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) левой кнопкой мыши
- 2) правой кнопкой мыши
- 3) средней кнопкой мыши
- 4) все верно

Задание 18

Вопрос:

Ячейка -это элемент программы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Word
- 2) Excel
- 3) Paint

4) Power Point

Задание 19

Вопрос:

Предназначен для вывода информации на бумагу:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) сканер
- 2) монитор
- 3) принтер
- 4) проектор

Задание 20

Вопрос:

Система Windows -[.....] система.

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) оперативная
- 2) операционная
- 3) логарифмическая
- 4) арифметическая

Задание 21

Вопрос:

Для обмена информацией между приложениями служит:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) буфер выбора 2) буфер замены 3) буфер обмена 4) стоп-буфер

Задание 22

Вопрос:

Для занесения информации в буфер обмена служит команда:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) копировать
- 2) вставить
- 3) заменить
- 4) удалить

Задание 23

Вопрос:

Совокупность байтов на диске, имеющих собственное имя:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) сектор
- 2) кластер
- 3) файл
- 4) ячейка

Задание 24 Вопрос:

MS - Word - [...]:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) текстовый редактор
- 2) текстовый процессор
- 3) текстовый регрессор 4) текстовая настольная издательская система

Задание 25

Вопрос:

Нажимать клавишу Enter надо только в конце.....

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) строки
- 2) предложения
- 3) абзаца
- 4) страницы

Задание 26

Вопрос:

WORD по умолчанию записывает файлы с расширением:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) .dol
- 2) .doc
- 3) .txt
- 4) .xls

Задание 27

Вопрос:

Изменение внешнего вида текста - []:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) моделирование
- 2) форматирование
- 3) конфигурирование
- 4) архивирование

Задание 28

Вопрос:

Перед форматированием текста, текст нужно []:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) обрамить 2) выделить
- 3) прочитать
- 4) промерить

Задание 29

Вопрос:

Удаление символа справа от курсора:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Backspace
- 2) Delete
- 3) Insert

Задание 30

Вопрос:

Тип шрифта не присутствующий в WORD:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) полужирный
- 2) сложный
- 3) подчеркнутый
- 4) курсив

Задание 31

Вопрос:

Изменение содержания текста:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) форматирование
- 2) редактирование
- 3) классифицирование
- 4) моделирование

Задание 32

Вопрос:

Для создания и редактирования текстового файла в Windows используется программа:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Microsoft Access
- 2) Microsoft Exel
- 3) Microsoft Word

4) Microsoft Power Point

Задание 33

Вопрос:

Основными функциями текстовых редакторов являются:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) создание таблиц и выполнение расчетов по ним
- 2) редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать
- 3) разработка графических приложений
- 4) разработка презентаций

Задание 34

Вопрос:

Вырезанный фрагмент текста помещается в:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) буфер обмена данными
- 2) корзину
- 3) специальный файл данных

Задание 35

Вопрос:

При работе с несколькими документами:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) активными могут быть два окна
- 2) активным может быть одно окно
- 3) активными могут быть несколько окон
- 4) активны все окна

Задание 36

Вопрос:

Основными функциями табличного процессора являются:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) создание таблиц и выполнение расчетов по ним
- 2) редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать
- 3) разработка графических приложений

4) все ответы правильные

Задание 37

Вопрос:

Адрес ячейки в электронной таблице определяется:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) номером листа и номером строки
- 2) номером листа и именем столбца
- 3) названием столбца и номером строки

Задание 38

Вопрос:

Назначение программы Microsoft Internet Explorer:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Создание и редактирование страничек в сети Internet
- 2) Перемещение по страничкам (сайтам) сети Internet
- 3) работа с электронной почтой

Задание 39

Вопрос:

Сеть "Интернет" относится к ...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) локальной
- 2) глобальной
- 3) региональной
- 4) корпоративной

Задание 40

Вопрос:

Выберите несуществующую топологию локальной сети:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) шина
- 2) звезда
- 3) магистраль

4) ромб

Вариант 2

На выполнение теста отводится 45 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку. Если задание не удастся выполнить сразу, перейдите к следующему. Если останется время, вернитесь к пропущенным заданиям.

3) рисунок

4) лист

Задание 1

Вопрос:

Сетевой кабель с самой высокой скоростью передачи данных:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) коаксиальный
- 2) витая пара
- 3) оптоволоконный

Задание 2

Вопрос:

Устройство преобразующее изображения в памяти компьютера для монитора:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) видеодрайвер
- 2) видеокарта
- 3) видеосканер
- 4) видеонумератор

Задание 3

Вопрос:

Память встроенная в жесткий диск, предназначенная для хранения наиболее часто используемых данных:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) буфер обмена
- 2) кэш 3) хэш
- 4) оперативная

Задание 4

Вопрос:

Составная часть презентации, содержащая различные объекты, называется...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) кадр
- 2) слайд

Задание 5

Вопрос:

Совокупность слайдов, собранных в одном файле, образуют...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) показ
- 2) презентацию
- 3) кадры
- 4) фильм

Задание 6

Вопрос:

Какое расширение у файлов PowerPoint по умолчанию?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) .ppt
- 2) .ppsx
- 3) .doc
- 4) .pot

Задание 7

Вопрос:

Power Point нужен для создания

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) таблиц с целью повышения эффективности вычисления формульных выражений
- 2) текстовых документов, содержащих графические объекты
- 3) презентаций с целью повышения эффективности восприятия и запоминания информации
- 4) редактирования фотографий

Задание 8

Вопрос:

Какое максимальное количество рабочих листов Excel может содержать рабочая книга?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) 3
- 2) 10
- 3) 256
- 4) не ограничено

Задание 9

Вопрос:

Как отменить сделанное выделение ячеек в Excel?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Щелкнуть на клавише Esc 2) Выполнить команду Вид / Отменить выделение
- 3) Щелкнуть правой кнопкой мыши на выделении
- 4) Щелкнуть левой кнопкой мыши в любом месте рабочего листа

Задание 10

Вопрос:

Вы построили диаграмму в Excel по некоторым данным из таблицы, а через некоторое время изменили эти данные. Как перестроить диаграмму для новых данных таблицы?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Пересчет диаграммы в стандартном режиме произойдет автоматически 2) Достаточно дважды щелкнуть мышью по диаграмме
- 3) Достаточно один раз щелкнуть мышью по диаграмме
- 4) Необходимо построить новую диаграмму

Задание 11

Вопрос:

Какое из изображений соответствует логотипу программы Microsoft PowerPoint?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) 
- 2) 
- 3) 
- 4) 

4)

Задание 12

Вопрос:

Какой кнопкой или их сочетанием прекратить показ слайдов и вернуться в режим редактирования в программе Microsoft PowerPoint?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Tab
- 2) Alt + Shift
- 3) Enter
- 4) Esc

Задание 13

Вопрос:

Что означает - систематизированное (структурированное) хранилище информации?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) База данных
- 2) Хранилище
- 3) Склад информации
- 4) База

Задание 14

Вопрос:

С чего всегда начинается создание базы данных?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) с разработки структуры ее таблиц 2) с запуска компьютера и запуска программы просмотрщика баз данных 3) с создания макета документа 4) с собеседования и обсуждения проблемы построения базы данных

Задание 15

Вопрос:

Что означает - уникальное поле?

Выберите один из 4 вариантов ответа: 1) поле, значения в котором не могут повторяться 2) поле, которому присваиваются числовые значения

3) поле, которое состоит только из цифр 4) поле, которое имеет как числовые, так и дробные значения

Задание 16

Вопрос:

Для добавления управляющих кнопок нужно выполнить...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) "Файл" - кнопки
- 2) "Вид" - управляющие кнопки
- 3) "Правка" - вставить кнопки
- 4) "Показ слайдов" - управляющие кнопки

Задание 17

Вопрос:

Вызов контекстного меню в MS-Word осуществляется нажатием...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) правой кнопки мыши
- 2) левой кнопки мыши
- 3) через главное меню 4) CTRL

Задание 18

Вопрос:

Для установки междустрочного интервала необходимо выполнить...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) "Формат" - "Шрифт"
- 2) "Формат" - "Абзац"
- 3) "Файл" - "Разметка страницы"
- 4) "Вид" - "Масштаб"

Задание 19

Вопрос:

Выберите правильный вариант записи ip - адреса:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) 198.165.2,5.3
- 2) 198.02.03
- 3) 198.256.02.02
- 4) 198.021.1-3

Задание 20

Вопрос:

Внутреннее устройство компьютера, предназначенное для долговременного хранения больших объемов информации:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) флеш-накопитель
- 2) жесткий диск (винчестер) 3) CD/DVD ROM
- 4) карта памяти

Задание 21

Вопрос:

Какой тип шрифта выбирается нажатием кнопки  :

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) жирный
- 2) полужирный
- 3) желтый
- 4) железестый

Задание 22

Вопрос:

Какое действие в MS-Excel выполняет кнопка  :

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) колоннитулы
- 2) сохранить
- 3) мастер диаграмм
- 4) мастер функций

Задание 23

Вопрос:

Какое действие в MS-Excel выполняет

кнопка :

Выберите один из 4 вариантов ответа: 1) увеличить интервал и поместить в центре 2) растянуть ячейку и поместить в центре 3) объединить ячейки и поместить в центре 4) объединить столбцы и поместить в центре

Задание 24

Вопрос:

Выберите правильную формулу для расчета суммы трех чисел

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			20
8	18		
9		19	

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) =A8+B8+C7
- 2) A8+B9+C7
- 3) =A8+B9+C
- 4) =A8+B9+C7

Задание 25

Вопрос:

Что происходит после нажатия в рабочем окне кнопки :

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) окно закрывается
- 2) окно сворачивается
- 3) окно разворачивается
- 4) окно уменьшается вдвое

Задание 26

Вопрос:

Что происходит с окном приложения после нажатия кнопки :

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) окно сворачивается
- 2) окно разворачивается

4) окно меняет цвет

Задание 27

Вопрос:

Что происходит при нажатии клавиши Print Screen:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) меняется фон экрана
- 2) приближается изображение
- 3) удаляется изображение
- 4) изображение с экрана помещается в буфер обмена

Задание 28

Вопрос:

Для чего предназначены ярлыки на рабочем столе:

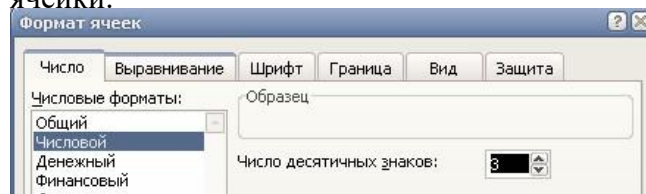
Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) для запуска приложений
- 2) для красоты
- 3) для информирования о имеющихся приложениях
- 4) все ответы верны

Задание 29

Вопрос:

Как будет выглядеть содержимое ячейки Excel при следующих параметрах формата ячейки:



Выберите один из 4 вариантов ответа:

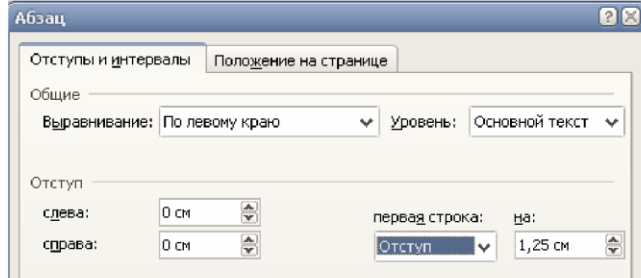
- 1) 0,00
- 2) 0,,000
- 3) 0,000
- 4) 000,0

Задание 30

Вопрос:

Что произойдет с текстом в MS-WORD при установке следующих параметров

- 3) окно закрывается



Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) сдвинутся все строки страницы
- 2) сдвинется первая строка страницы
- 3) сдвинется первая строка предложения
- 4) сдвинется первая строка абзаца

Задание 31

Вопрос:

Программа - это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) упорядоченная последовательность команд
- 2) набор фрагментов
- 3) набор объектов
- 4) упорядоченная последовательность объектов

Задание 32

Вопрос:

Какое из изображений соответствует логотипу программы Microsoft Excel?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) 
- 2) 
- 3) 
- 4) 

Задание 33

Вопрос:

Какое из изображений соответствует логотипу программы Microsoft Word?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) 
- 2) 
- 3) 

4) 

Задание 34

Вопрос:

Компьютер, подключенный к сети Интернет, обязательно имеет:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) доменное имя
- 2) WEB-страницу
- 3) URL-адрес
- 4) URL-адрес
- 5) домашнюю WEB-страницу

Задание 35

Вопрос:

Какой домен верхнего уровня в Internet имеет Россия:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) ru
- 2) su
- 3) us
- 4) ra
- 5) ss

Задание 36

Вопрос:

Гиперссылки на web-странице могут обеспечить переход ...

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) на любую web-страницу любого сервера Internet
- 2) на любую web-страницу в пределах данного домена
- 3) на любую web-страницу данного сервера
- 4) в пределах данной web-страницы
- 5) на web-сервер верхнего уровня

Задание 37

Вопрос:

Установите соответствие

Укажите соответствие для всех 5 вариантов ответа:

- 1) специализированные средства, позволяющие в реальном времени организовать общение пользователей по каналам компьютерной связи
- 2) информационная система, основными компонентами которой являются гипертекстовые документы
- 3) IP-адрес

- 3) система пересылки корреспонденции между пользователями в сети 4) система передачи электронной информации, позволяющая каждому пользователю сети получить доступ к программам и документам, хранящимся на удаленном компьютере 5) система обмена информацией между множеством пользователей

- ☐ Всемирная паутина WWW
☐ Электронная почта e-mail
☐ Передача файлов FTP
☐ Телеконференция UseNet
☐ Системы общения «on line» chat, ICQ

Задание 38

Вопрос:

Установите соответствие:
информационные системы делятся

Укажите соответствие для всех 5 вариантов ответа:

- 1) стратегические, тактические и оперативные информационные системы
2) документальные, фактографические и документально-фактографические
3) государственные, юридические, деловые, финансовые, научно-технические, учебные, социальные, развлекательные
4) автоматизированные и неавтоматизированные
5) деловые, профессиональные, потреби-

- ☐ По уровню управления
☐ По уровню применения технических средств
☐ По типам информации

Задание 39

Вопрос:

Продолжите фразу: Для работы с АИС создают специальные рабочие места пользователей (в том числе работников), получившие название...

Запишите ответ:

Задание 40

Вопрос:

Какая из перечисленных ниже программ предназначена для создания буклетов, визиток?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Microsoft Office Publisher
2) Microsoft Office Word
3) Microsoft Office Access
4) Microsoft Office Excel

тельская информация и электронная коммерция

- ☐ По назначению функционирующей информации ☐ По отраслям применения

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

III а. УСЛОВИЯ

Группа делится на 2 подгруппы по 12-13 человек.

Количество вариантов задания для экзаменуемого – 1

Время выполнения задания – 1 час.

Оборудование: тест, лист для ответов.

Эталоны ответов

Вариант 1

- 1) Верный ответ: 4;
- 2) Верный ответ: 3;
- 3) Верный ответ: 3;
- 4) Верный ответ: 3;
- 5) Верный ответ: 2;
- 6) Верный ответ: 3;
- 7) Верный ответ: 3;
- 8) Верный ответ: 3;
- 9) Верный ответ: 2;
- 10) Верный ответ: 2;
- 11) Верный ответ: 2;
- 12) Верный ответ: 1;
- 13) Верный ответ: 3;
- 14) Верный ответ: 1;
- 15) Верный ответ: 3;
- 16) Верный ответ: 2;
- 17) Верный ответ: 2;
- 18) Верный ответ: 2;
- 19) Верный ответ: 3;
- 20) Верный ответ: 2;
- 21) Верный ответ: 3;
- 22) Верный ответ: 1;
- 23) Верный ответ: 3;
- 24) Верный ответ: 2;
- 25) Верный ответ: 3;
- 26) Верный ответ: 2;

- 27) Верный ответ: 2;
- 28) Верный ответ: 2;
- 29) Верный ответ: 2;
- 30) Верный ответ: 2;
- 31) Верный ответ: 2;
- 32) Верный ответ: 3;
- 33) Верный ответ: 2;
- 34) Верный ответ: 1;
- 35) Верный ответ: 2;
- 36) Верный ответ: 1;
- 37) Верный ответ: 3;
- 38) Верный ответ: 2;
- 39) Верный ответ: 2;
- 40) Верный ответ: 4;

Вариант 2

- 1) Верный ответ: 3;
- 2) Верный ответ: 2;
- 3) Верный ответ: 2;
- 4) Верный ответ: 2;
- 5) Верный ответ: 2;
- 6) Верный ответ: 1;
- 7) Верный ответ: 3;
- 8) Верный ответ: 3;
- 9) Верный ответ: 4;
- 10) Верный ответ: 1;
- 11) Верный ответ: 3;
- 12) Верный ответ: 4;
- 13) Верный ответ: 1;
- 14) Верный ответ: 1;
- 15) Верный ответ: 1;
- 16) Верный ответ: 4;
- 17) Верный ответ: 1; 18)
Верный ответ: 2;

- 19) Верный ответ: 3;
- 20) Верный ответ: 2;
- 21) Верный ответ: 2;
- 22) Верный ответ: 3;
- 23) Верный ответ: 3;
- 24) Верный ответ: 4;
- 25) Верный ответ: 2;
- 26) Верный ответ: 3;
- 27) Верный ответ: 4;
- 28) Верный ответ: 1;
- 29) Верный ответ: 3;

III.6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

- 30) Верный ответ: 4;
- 31) Верный ответ: 1;
- 32) Верный ответ: 2;
- 33) Верный ответ: 1;
- 34) Верный ответ: 3;
- 35) Верный ответ: 1;
- 36) Верный ответ: 1;
- 37) Верные ответы: 2; 3; 4; 5; 1;
- 38) Верные ответы: 3; 5; 1; 4; 2;
- 39) Верный ответ: "АРМ, автоматизированное рабочее место". 40) Верный ответ: 1;

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам промежуточного контроля производится в соответствии с универсальной шкалой

Оценка	Процентное соотношение
5	86 -100 %
4	77-85 %
3	60-76 %
2	менее 60%

Один вопрос равен одному баллу.