

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Челябинский педагогический колледж № 2»

**Программа наставничества по форме «педагог-педагог»  
Программа «Формирование и развитие педагогической ИКТ-  
компетентности в соответствии с требованиями профессионального  
стандарта»**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ</b>		<b>4</b>
1.1	Нормативно-правовые основания разработки программы	4
1.2	Область применения программы	5
1.4	Цель и планируемые результаты освоения программы	5
1.5	Форма обучения	7
<b>2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН</b>		<b>8</b>
<b>3. ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ</b>		<b>11</b>
3.1	Раздел 1.Современные нормативно-правовые основы образования	
3.2	Раздел 2. Использование ИКТ в профессиональной деятельности педагога	
3.3	Раздел 3. Использование сетевых сервисов в образовательной деятельности	
3.4	Раздел 4. Использование ИКТ в организации образовательного процесса в ДОО.	
3.5	Раздел 5. Информационное сопровождение семьи в ДОО	
<b>4.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ</b>		<b>15</b>
4.1.	Материально-техническое обеспечение	15
4.2.	Информационное обеспечение обучения	15
4.3.	Организация образовательного процесса	16
4.4.	Кадровое обеспечение образовательного процесса	16
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КУРСА</b>		<b>17</b>
5.1.	Общая характеристика итоговой аттестации. Результаты	17
Приложение 1. Фонд оценочных средств. Характеристика материалов итоговой аттестации		

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

### **1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы**

Настоящая программа наставничества (далее – Программа) ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж № 2» разработана с целью достижения результатов федеральных и региональных проектов «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», национального проекта «Образование».

Образовательно-воспитательный процесс ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж № 2» характеризуется следующими успехами:

- качественная реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- положительные результаты государственной итоговой аттестации, высокий уровень востребованности выпускников;
- эффективная работа квалифицированного педагогического коллектива по улучшению качества подготовки специалистов;
- эффективная воспитательная система, основанная на многолетних традициях колледжа;
- успешное функционирование отдела дополнительного образования в целях реализации современных востребованных образовательных программ дополнительного образования;
- создание и развитие форм студенческого самоуправления.

Внедрение программы позволит создать условия для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемых, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, а также для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, педагогических работников, включая молодых специалистов.

Задачами внедрения программы в ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж № 2» являются:

- раскрытие потенциала каждого наставляемого;
- адаптация преподавателя в новом педагогическом коллективе;
- плавный «вход» молодого преподавателя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж № 2», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

Важнейшим фактором развития общества в условиях глобальной информатизации становится высокий уровень эффективности системы передачи знаний. В современных системах образования интенсивно используются средства информационных и телекоммуникационных

технологий (ИКТ) для обеспечения открытости, доступности и повышения качества образовательных программ.

Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р (ред. от 28.09.2018) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с «Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»), определяет в качестве целей государственной политики в области развития информационных технологий создание и развитие информационного общества, повышение качества жизни граждан, развитие экономической, социально-политической и культурной сфер жизни общества, совершенствование системы государственного управления, обеспечение конкурентоспособности продукции и услуг в сфере информационных и телекоммуникационных технологий. Стратегической задачей России на данном историческом этапе является полномасштабное вхождение в глобальное информационное общество в качестве его полноправного участника — при сохранении политической независимости, национальной самобытности и культурных традиций.

Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель) от «18» октября 2013 г. № 544н установлены требования к общепользовательской, общепедагогической, предметно-педагогической ИКТ компетентности педагогов.

Компетенция - динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности (Письмо Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»).

Для достижения требований необходимо развитие ИКТ-компетенции кадрового состава. Информационно-коммуникационные технологии рассматриваются в интеграции с современными образовательными технологиями, данная интеграция становится важным условием для совершенствования образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ДО. Необходимым условием этой интеграции является формирование ИКТ-компетентности педагога.

В Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определены правовые нормы в части информационной открытости образовательной организации (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. вступ. в силу с 15.07.2016) Статья 29.

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Программа разработана на основе профессионального стандарта: «Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в

дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель) от «18» октября 2013 г. № 544н»

## **1.2. Область применения программы**

Настоящая программа предназначена для подготовки педагогических работников ДОО.

## **1.3. Цель и планируемые результаты освоения программы**

Целью программы является подготовка работников образовательных учреждений к эффективному использованию современных информационных технологий для решения содержательных, научно-методических и организационных задач в рамках профессиональной деятельности, знакомство с принципами использования информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ) в игровом и образовательном процессе ДОО.

Программа направлена на освоение (совершенствование) профессиональных компетенций, перечень формируемых у слушателей компетенций в ходе реализации ООП определен исходя из требований Профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» к необходимым педагогу знаниям и умениям.

Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель) от «18» октября 2013 г. № 544н устанавливает требования к трудовым функциям педагога:

«...3.1.1. Общепедагогическая функция. Обучение.

Трудовые действия: формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ)

Необходимые умения: владеть ИКТ-компетентностями:

-общепользовательская ИКТ-компетентность;

-общепедагогическая ИКТ-компетентность;

-предметно-педагогическая ИКТ-компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности)

3.2.1. Трудовая функция. Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.

Необходимые умения: владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

Необходимые знания: современные тенденции развития дошкольного образования...»

Обучающийся в результате освоения программы должен иметь практический опыт:

– получить навыки работы с издательской системой MSPublisher, с текстовым редактором MSWord, программой подготовки презентаций MSPowerPoint, программой подготовки электронных ресурсов

AutoPlayMediaStudio, компьютерными сетями и Интернетом, практические навыки использования интерактивной доски, интерактивной песочницы.

уметь:

– соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в профессиональной деятельности;

– создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;

– использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности;

знать:

– правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;

– основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств;

– возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;

– аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, применяемое в профессиональной деятельности.

**1.4. Форма обучения:** очная

## 2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Наименование компонентов программы	Обязательные учебные занятия (час.)		Всего учебной нагрузки (час.)
	всего	в т. ч. практических и семинарских занятий	
<b>Раздел 1. Современные нормативно-правовые основы образования</b>	<b>8</b>	-	<b>8</b>
1.1 Образовательная политика на современном этапе.	4	-	4
1.2.Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)». ИКТ компетентности	2	-	2
1.3.Требования современного санитарного законодательства к эксплуатации компьютера в дошкольной образовательной организации. Правила безопасного использования компьютера в работе с детьми дошкольного возраста	2	-	2
<b>Раздел 2. Использование ИКТ в профессиональной деятельности педагога</b>	<b>28</b>	<b>10</b>	<b>28</b>
2.1Текстовые процессоры: назначения и функции.	2	-	2
2.2 Некоторые дополнительные возможности MSWord	2	-	2
2.3 Использование MSPublisherв профессиональной деятельности	2	-	2
2.4 Создание и редактирование одностраничной и многостраничной публикации	4	2	4
2.5 Работа с текстом и изображениями	4	2	4
2.6 Назначение и функции программы разработки презентаций в MSPowerPoint	2	-	2
2.7 Дизайн презентации. Ввод и форматирование текста	4	2	4
2.8 Вставка объектов. Оформление презентаций	4	2	4
2.9 Специальные эффекты в презентации.	4	2	4
<b>Раздел 3. Использование сетевых сервисов в образовательной деятельности</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
3.1 Возможности использования коммуникационной сети Интернет в работе педагога. Создание сайтов (страниц) педагога.	6	4	6
<b>Раздел 4. Использование ИКТ в организации образовательного процесса в ДОО.</b>	<b>22</b>		<b>22</b>
4.1 Использование интерактивной доски в работе с детьми дошкольного возраста в соответствии с образовательными областями ФГОС ДО: познавательное развитие,	6	4	6

речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, социально-коммуникативное.			
4.2 Использование интерактивной песочницы в работе с детьми дошкольного возраста в соответствии с образовательными областями ФГОС ДО.	4	2	4
4.3 Использование планшетов в работе с детьми дошкольного возраста в соответствии с образовательными областями ФГОС ДО.	6	4	6
4.4 Использование передвижного планетария для организации виртуальных экскурсий в процессе познавательного развития детей.	6	4	6
<b>Раздел 5. Информационное сопровождение семьи в ДОО</b>	<b>6</b>	-	<b>6</b>
5.1 Возможности использования ИКТ в работе с семьей	6	-	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	-	-	-
<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>
		-	<b>72 часа</b>



### 3. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ РАЗДЕЛОВ

Наименование разделов и тем программы	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	
1	2	3	
<b>Раздел 1. Современные нормативно-правовые основы образования</b>		<b>8</b>	
Тема 1.1 Образовательная политика на современном этапе.	<b>Содержание:</b> 1. Лекция «Информатизация современного общества» 2. Лекция «ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. с изменениями 2018 года)» 3. Лекция «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года» 4. Лекция «Федеральный государственный образовательный стандарт ДО. Использование ИКТ в контексте реализации ФГОС ДО»	<b>Уровень освоения</b> 1	4
Тема 1.2.Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)». ИКТ компетентности	<b>Содержание:</b> 1. Лекция «Назначение Профессионального стандарта «Педагог(педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)». Требования к педагогу в рамках Профессионального стандарта. ИКТ компетентность».	<b>Уровень освоения</b> 1	2
Тема 1.3.Требования современного санитарного законодательства к эксплуатации компьютера в дошкольной образовательной организации. Правила	<b>Содержание:</b> 1. Лекция «Требования СанПиН 2.4.1.3049-13 к организации деятельности в ДОО с использованием компьютера и ИКТ	<b>Уровень освоения</b> 1	2

безопасного использования компьютера в работе с детьми дошкольного возраста			
<b>Раздел 2. Использование ИКТ в профессиональной деятельности педагога</b>			<b>28</b>
Тема 2.1 Текстовые процессоры: назначения и функции.	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>2</b>
	1. Лекция «Текстовые процессы: назначение и функции. Основные элементы текстового документа. Функции текстовых процессоров. Режимы просмотра документов. Создание, сохранение, открытие и передача документов. Работа с шаблонами. Методика разработки брошюр»	1	
Тема 2.2 Некоторые дополнительные возможности MSWord	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>2</b>
	1. Лекция «Некоторые дополнительные возможности MSWord. Облачные технологии. Совместная работа с документом. SmartArt-объекты. Восстановление несохраненных изменений. Поиск проблем в документе. Сравнение документов. Защита документов. Экспорт документа»	1	
Тема 2.3 Использование MS Publisher в профессиональной деятельности	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>2</b>
	1. Лекция «Использование MS Publisher в профессиональной деятельности. Возможность использования публикаций в учебно-воспитательном процессе»	1	
Тема 2.4 Создание и редактирование одностраничной и многостраничной публикации	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>4</b>
	1. Лекция «Создание одностраничной и многостраничной публикации. Разработка публикации по макету (афиша, буклеты, газеты и т.д.). Настройка шаблонов. Публикация в формате PDF»	1	2
	2. Практическое занятие «Создание и редактирование одностраничной и многостраничной публикации»	2,3	2
Тема 2.5 Работа с текстом и изображениями	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>4</b>
	1. Лекция «Работа с текстом и изображениями»	1 2	2 2

	2. Практическое занятие «Редактирование текстов и изображений. Инструменты для редактирования фотографий и работы с ними. Технология выравнивания объектов»		
Тема 2.6 Назначение и функции программы разработки презентаций в MS PowerPoint	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	2
	1. Лекция «Назначение и функции программы разработки презентаций в MS PowerPoint. Презентация как средство наглядного представления материала»		
Тема 2.7 Дизайн презентации. Ввод и форматирование текста	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>4</b>
	1. Лекция «Дизайн презентации» 2. Практическое занятие «Ввод и форматирование текста»	1 2,3	2 2
Тема 2.8 Вставка объектов. Оформление презентаций	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>4</b>
	1. Лекция «Оформление презентаций» 2. Практическое занятие «Вставка объектов. Вставка символов, рисунков, таблиц и диаграмм. Виды диаграмм. Организационные диаграммы. Использование SmartArt объектов и диаграмм. Вставка звуковых фрагментов. Запись звукового сопровождения презентации. Использование OfficeMix»	1 2,3	2 2
Тема 2.9 Специальные эффекты в презентации.	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>4</b>
	1. Лекция «Специальные эффекты в презентации. Общие правила дизайна. Рекомендации по дизайну презентации» 2. Практическое занятие «Использование специальных эффектов в презентации. Использование шаблонов оформления. Использование цветовых схем. Изменение существующих шаблонов оформления. Создания собственных шаблонов оформления»	1 2,3	2 2
<b>Раздел 3. Использование сетевых сервисов в образовательной деятельности</b>			<b>6</b>
Тема 3.1 Возможности использования коммуникационной сети Интернет в работе педагога.	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	
	1. Лекция «Средства телекоммуникаций. Сеть Интернет. Принципы работы и основные службы Интернета. Образовательные и научные ресурсы, предоставляемые в свободном доступе».	1	2

Создание сайтов (страниц) педагога.	3. Практическое занятие «Сайт педагога. Требования. Возможности использования».	2	4
<b>Раздел 4. Использование ИКТ в организации образовательного процесса в ДОО</b>			<b>26</b>
Тема 4.1 Использование интерактивной доски в работе с детьми дошкольного возраста в соответствии с образовательными областями ФГОС ДО: познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, социально-коммуникативное.	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>8</b>
	1. Лекция «Особенности интерактивной доски. Возможности использования интерактивной доски в работе с детьми дошкольного возраста в соответствии с образовательными областями ФГОС ДО». 2. Практическое занятие «Разработка игр с использованием интерактивной доски в соответствии с образовательными областями ФГОС ДО: познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, социально-коммуникативное»	1  2,3	2  6
Тема 4.2 Использование интерактивной песочницы в работе с детьми дошкольного возраста в соответствии с образовательными областями ФГОС ДО.	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>6</b>
	1. Лекция «Особенности интерактивной песочницы». 2. Практическое занятие «Возможности использования интерактивной песочницы в работе с детьми дошкольного возраста в соответствии с образовательными областями ФГОС ДО»	1  2	2  4
Тема 4.3 Использование планшетов в работе с детьми дошкольного возраста в соответствии с образовательными областями ФГОС ДО.	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>6</b>
	1. Лекция «Использование планшетов в работе с детьми дошкольного возраста» 2. Практическое занятие «Возможности использования планшетов в работе с детьми дошкольного возраста в соответствии с образовательными областями ФГОС ДО»	1 2	2 4
Тема 4.4 Использование передвижного планетария для организации виртуальных экскурсий в процессе познавательного развития детей.	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>6</b>
	1. Лекция «Возможности использования передвижного планетария» 2. Практическое занятие «Использование передвижного планетария для организации виртуальных экскурсий в процессе познавательного развития детей»	1 2	2 4
<b>Раздел 5. Информационное сопровождение семьи в ДОО</b>			
	<b>Содержание:</b>	<b>Уровень</b>	<b>2</b>

Тема 5.1 Возможности использования ИКТ в работе с семьей		<b>освоения</b>	
	1. Лекция «Возможности использования ИКТ в работе с семьей»	<i>1</i>	
<b>Итоговая аттестация</b>			<b>2</b>
		<b>Всего</b>	<b>72</b>

## **4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Материально-техническое обеспечение**

Занятия проводятся в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий. В зависимости от распределения аудиторного фонда занятия проводятся в первую или вторую смену в учебных корпусах, расположенных по адресу: ул. Горького, 79.

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета  
Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- рабочие места слушателей.

Технические средства обучения:

Класс персональных компьютеров из расчета компьютер на слушателя, 2 компьютера для преподавателя, широкополосный доступ к Интернету.

*Рабочее место преподавателя.*

Мультимедийный компьютер: процессор 2,8 ГГц; оперативная память 512 Мб; DVD-RW; монитор 17"; HDD80 Гб; звуковая карта; наушники, микрофон, web-камера.

*Программное обеспечение:*

- Операционная система MSWindows 7; MSWindows 8.
- MS Office 2013.
- Internet Explorer.
- Adobe Acrobat Reader.
- Программа-архиватор (WinRAR, WinZip).
- Auto Play Media Studio

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **Основная литература**

1. Информатика : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 8-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2012. – 352 с.
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – М.: Издательский центр «Академи», 2014. – 416 с.
3. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учеб. Пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.

#### **Дополнительная литература**

1. Руководство по продукту MicrosoftPublisher 2010 © Корпорация Майкрософт (MicrosoftCorporation), 2010

2. AutoPlayMediaStudio 8.0. Создание мультимедийных меню автозапуска. AutoPlayMediaStudio: знакомство с программой. <http://autoplaymediastudio.ru/index.php>
3. Основы открытого образования / Андреев А.А., Каплан С.Л., Краснова Г.А. и др.; Отв. Ред. В.И. Солдаткин – Т.1. – Российский государственный институт открытого образования. – М.: НИИЦ РАО, 2002. – 676 с.

#### 4.3. Организация образовательного процесса

Занятия организуются в соответствии с расписанием, в очной форме. Обучающимся оказывается консультационная (индивидуальная и групповая) помощь при теоретическом и практическом обучении. На занятиях используются такие технологии как: технологии личностно-ориентированного взаимодействия, ИКТ, здоровьесберегающие технологии, технологии проблемного обучения.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: наличие высшего педагогического образования, соответствующего специальности «Дошкольное образование», направления подготовки в области информатики.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КУРСА

**Формы итоговой аттестации:** зачет

#### 5.1 Общая характеристика итоговой аттестации. Результаты

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями	Использование в профессиональной деятельности навыков работы с системой MS Publisher, с текстовым редактором MS Word, программой подготовки презентаций MS PowerPoint, программой подготовки электронных ресурсов AutoPlayMediaStudio, компьютерными сетями и Интернетом, практические навыки использования интерактивной доски, интерактивной песочницы.
Владение ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.	Соблюдение правил техники безопасности и гигиенических рекомендаций при использовании средств информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в профессиональной деятельности; Применение на практике технологии создания, редактирования, оформления,

	<p>сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств;</p> <p>Самостоятельное применение в профессиональной деятельности ИКТ в планировании, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.</p>
--	--



**Фонд оценочных средств. Характеристика материалов итоговой аттестации**

1. Назовите основные принципы представления информации в компьютере.
2. Какие стандартные программы вы знаете?
3. Что общего и в чем различие в работе MSWindows с разными типами документов?
4. Опишите механизм связи программ и документов. В каких случаях возможно изменение связей между программами и документами?
5. Как создать новый документ в MSWord? Как сохранить документ? Как открыть ранее сохраненный документ?
6. Что такое стиль в текстовом процессоре MSWord? Каковы преимущества стилевого форматирования перед ручным? Какие основные виды стилей существуют в MSWord?
7. Как в MSWord создать новую таблицу разными способами?
8. Какие типы объектов могут быть добавлены в документ MSWord?
9. Как вставить рисунок из файла в текстовый документ? Есть ли какие-то отличия вставки рисунка в ячейку текстовой таблицы?
10. В каких ситуациях предпочтительнее использовать: гистограммы, графики, круговые диаграммы?
11. Как можно вставить диаграмму в слайд презентации?
12. Что такое презентация? Приведите примеры ее использования.
13. Какие режимы просмотра и редактирования слайдов имеются в MSPowerPoint?
14. Что представляет собой объект WordArt и для чего он предназначен?
15. Что такое Игровые презентации?
16. Что такое эффекты анимации? Какие эффекты анимации предлагаются программой MSPowerPoint?
17. Как осуществляется добавление эффекта анимации к какому-либо объекту слайда?
18. Какие способы показа электронной презентации предлагает программа MSPowerPoint?
19. Для чего служит функция звукозаписи в программе MSPowerPoint?
20. Назначение и возможности программы AutoPlayMediaStudio
21. Использование MSPublisher в профессиональной деятельности
22. Перечислите черты сходства и различия локальных и глобальных компьютерных сетей.
23. Какие каналы связи - коммутируемые или выделенные - более эффективны для работы в телекоммуникационной сети?
24. Как вы можете подключиться к сети Интернет из дома?
25. Какие виды информационных ресурсов представлены в сети Интернет?

26. Назовите виды поисковых систем Интернета. Приведите примеры отечественных и зарубежных поисковых систем.
27. Сравните функциональные возможности электронной почты и традиционной (не электронной) почты.
28. Какие инструменты программы Outlook помогают пользователю обрабатывать большие потоки входящей корреспонденции?
29. Перечислите основные правила телекоммуникационного этикета.
30. Что такое интерактивная доска и интерактивная песочница?
31. Как использовать интерактивную доску и интерактивную песочницу при организации образовательного процесса в контексте реализации ФГОС ДО?
32. Назначение использования планшетов при организации образовательного процесса в контексте реализации ФГОС ДО.
33. Использование ИКТ-технологий в работе с родителями.

Критерии оценивания.

Оценку «отлично» получает слушатель курсов, если он:

- раскрывает содержание по намеченному им плану, проблемно;
- теоретически обосновывает выдвигаемые положения;
- анализирует с точки зрения актуальных позиций данные теоретических исследований, состояние практики;

Оценку «хорошо», если:

- раскрывает содержание по плану, конкретно;
- теоретически обосновывает выдвигаемые положения, но имеет место частичный переход на эмпирический уровень;
- анализирует и умело применяет данные теории и практики;

Оценку «удовлетворительно», если:

- в ответе имеют место нарушения логики изложения;
- высказывает позиции, теоретические положения, не обосновывая их теоретически;
- допускает неточности в речи

Оценку «неудовлетворительно», если:

- отсутствует в ответе теоретическое обоснование;
- допускает неточности и ошибки в использовании понятий;
- слабое использование в ответе и неглубокий анализ собственного опыта.

## Тестовые задания по модулям

### Модуль 2. Основы работы с интернетом и телекоммуникациями

**1. Выберите домен верхнего уровня в Internet, принадлежащий России.**

- a) .kz
- b) .org
- c) .kaz
- d) .ru \*

**2) Браузеры (например, Microsoft Internet Explorer) являются...**

- a) серверами Internet
- b) антивирусными программами
- c) трансляторами языка программирования
- d) средством просмотра web-страниц \*

**3) Укажите верное определение понятия «Браузер».**

- a) программа-обозреватель ресурсов Internet \*
- b) электронная почта
- c) поставщик услуг Internet
- d) поисковый сервер

**4) Укажите, какие из данных программ являются программами «Браузер».**

- a) Internet Explorer \*
- b) Windows Messenger
- c) Microsoft Excel
- d) Outlook Explorer

**5) Какой браузер входит в состав операционной системы Windows?**

- a) Internet Explorer \*
- b) Netscape Navigator
- c) Windows Messenger
- d) Opera

**6) Модем – это устройство, предназначенное для...**

- a) вывода информации на печать
- b) хранения информации
- c) обработки информации в данный момент времени
- d) передачи информации по телефонным каналам связи \*

**7) Гипертекст – это ...**

- a) очень большой текст
- b) текст, набранный на компьютере
- c) текст, в котором используется шрифт большого размера
- d) текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам \*

**8) Скорость передачи данных – это...**

- a) количество бит информации, передаваемой через модем в единицу времени \*
- b) количество байт информации, передаваемой с одного компьютера на другой
- c) время, за которое компьютер подключается к Internet
- d) количество байт информации, хранящейся на сервере

**9) Адрес страницы в Internet начинается с ...**

- a) http:// \*
- b) mail://
- c) http://mail
- d) @mail

**10) Провайдер – это....**

- a) компания-поставщик услуг Internet \*
- b) компания по настройке и обслуживанию электронной почты
- c) компания-поставщик услуг коммутируемой связи
- d) компания, рекламирующая услуги электронной почты

**11) Web-страницы могут иметь формат (расширение)....**

- a) .txt
- b) .htm \*
- c) .doc
- d) .exe

**12) В качестве гипертекстовых ссылок может использоваться ...**

- a) только картинка
- b) таблица
- c) любое слово или картинка \*
- d) поле ввода

**13) Домен – это ...**

- a) единица измерения информации
- b) часть адреса, определяющая адрес компьютера пользователя в сети \*
- c) название программы для осуществления связи между компьютерами
- d) название устройства, осуществляющего связь между компьютерами

**14) Укажите назначение службы Internet FTP**

- a) служба передачи файлов \*
- b) служба общения в режиме реального времени (чат-конференция)
- c) служба тестирования
- d) служба прогноза погоды

**15) Укажите назначение службы Internet-Чат.**

- a) служба передачи файлов
- b) служба общения в режиме реального времени \*
- c) служба тестирования
- d) служба прогноза погоды

**16) Назовите сети, расположенные на территории государства или группы государств...**

- a) формальные
- b) глобальные \*
- c) локальные
- d) инновационные

**17) WWW (World Wide Web) – в буквальном смысле означает ...**

- a) всемирная паутина \*
- b) телеконференция
- c) локальная сеть
- d) электронная почта

**18) Гиперссылки на Web-странице могут обеспечить переход ...**

- a) только в пределах данной Web-страницы
- b) только на Web-страницы данного сервера

- c) на любую Web-страницу данного региона
- d) на любую Web-страницу любого сервера Internet \*

**19) Назовите средство общения в режиме реального времени в сети Internet.**

- a) Chat \*
- b) UserNet
- c) Microsoft Word
- d) e-mail

**20) Укажите устройство, необходимое для подключения к сети Internet:**

- a) модем \*
- b) принтер
- c) мышь
- d) джойстик

**21) Специальный компьютер, выделенный для совместного использования участниками сети, называется ...**

- a) сервером \*
- b) администратором
- c) директором
- d) диском

**22) Скорость передачи данных зависит от ...**

- a) качества кабеля соединения
- b) этажа, на котором Вы живете
- c) количества информации, имеющейся на Вашем компьютере
- d) технических возможностей аппаратуры Вашего провайдера \*

**23) Стоимость подключения к сети Internet зависит от ...**

- a) тарифного плана, который Вы используете \*
- b) количества информации, имеющейся на Вашем компьютере
- c) качества соединения
- d) количества компьютеров, подключенных в данный момент к Internetу

**24) С помощью программы Internet Explorer можно ...**

- a) открывать электронные таблицы
- b) создавать слайды
- c) редактировать звуковые файлы
- d) просматривать Internet-страницы \*

**25) Для того чтобы открыть в программе Internet Explorer сайт, на котором Вы недавно были, необходимо**

...

- a) найти его адрес в Журнале \*
- b) изменить настройки подключения
- c) перезапустить браузер
- d) нажать на кнопку Домой

**26) При простом модемном соединении с повременной оплатой отключаться от сети необходимо ...**

- a) сразу после подключения
- b) после загрузки первой страницы
- c) после завершения работы в Internet \*
- d) отключение от сети необязательно

**27) В меню «Избранное» программы Internet Explorer хранятся ...**

- a) адреса всех сайтов в мире
- b) список самых популярных сайтов мира
- c) адреса сайтов, которые Вы часто посещаете \*
- d) список всех сайтов, которые Вы когда-либо посещали

**28) Кнопка «Домой» программы Internet Explorer позволяет ...**

- a) перейти на последний посещенный Вами сайт
- b) перейти на Вашу домашнюю страницу \*
- c) перейти на самую популярную страницу
- d) обновить страницу

**29) Служба электронной почты необходима для ...**

- a) отправки и получения электронных писем \*
- b) просмотра электронной почты всех пользователей Internet
- c) просмотра Internet-страниц
- d) просмотра писем, пришедших на ваш домашний почтовый адрес

**30) Для осуществления звонков в сети Internet необходимо иметь специальные программы ...**

- a) Word, Excel и др.
- b) Skype, Messenger и др. \*
- c) Power Point и др.
- d) Internet Explorer и др.

**31) Информацию в Internet можно найти с помощью ...**

- a) службы электронной почты
- b) Журнала обозревателя
- c) поисковых сайтов \*
- d) услуг Internet-телефонии

**32) Чаты сети Internet используются для ...**

- a) простого общения с другими людьми \*
- b) поиска информации
- c) хранения списка популярных сайтов
- d) обсуждения кокой-либо отдельной темы

**33) На форумах сети Internet можно ...**

- a) создавать и отправлять электронные письма
- b) слушать музыку
- c) отправлять СМС сообщения на телефоны
- d) задавать вопросы и получать на них ответы \*

**34) С помощью программы Skype можно ...**

- a) просматривать электронную почту
- b) просматривать электронные страницы
- c) разговаривать с друзьями \*
- d) искать необходимую информацию

**35) Для разговоров в программе Skype необходимо иметь ...**

- a) принтер и сканер
- b) CD-ROM
- c) джойстик
- d) микрофон и наушники \*

**36) В Internet-магазинах можно ...**

- a) купить любой товар \*
- b) купить только еду
- c) купить только информацию
- d) найти необходимую информацию

**37) Оплата в Internet-магазинах ...**

- a) не взимается
- b) всегда значительно выше, чем в простых магазинах
- c) осуществляется только наличными
- d) имеет множество различных способов \*

**38) Выйти в Internet через мобильный телефон можно, если ...**

- a) у Вас хороший компьютер
- b) у Вас телефон последней модели
- c) если Ваш телефон имеет встроенный модем \*
- d) это невозможно

**39) При подключении к Internet через мобильный телефон ...**

- a) необходимо сначала подключить телефон к компьютеру \*
- b) отключить телефон
- c) закрыть все лишние программы
- d) запустить другой обозреватель

**40) Internet-услугами может воспользоваться ...**

- a) только богатый человек
- b) любой человек, имеющий доступ к сети Internet \*
- c) только государственный служащий
- d) только клиенты Internet-магазинов

**41) Заказать билет на самолёт с помощью сети Internet можно ...**

- a) на сайте авиакомпании \*
- b) на форумах

- c) в чатах
- d) в поисковых системах

**42) С помощью Internet-банкинга можно ...**

- a) просматривать электронную почту
- b) контролировать и управлять своими банковскими счетами \*
- c) звонить своим друзьям банкирам
- d) обсуждать различные темы

**43) Электронное правительство создано для ...**

- a) взимания налогов с населения
- b) создания законодательной базы страны
- c) упрощения обращения населения в государственные органы \*
- d) дополнительного контроля и усиления законов страны

**44) Дистанционным обучением с помощью сети Internet может воспользоваться ...**

- a) только инвалид
- b) только иностранный гражданин
- c) любой человек, имеющий доступ к сети Internet \*
- d) только тот, кто имеет высшее образование

**45) Электронное правительство – это ...**

- a) государственный форум
- b) система, обеспечивающая прямую связь населения с правительством страны\*
- c) система государственных органов, объединенных в одну информационную сеть
- d) сайт правительства республики

**Модуль 3. Основы обработки текста**  
**Ивариант**

**1. Что такое *MicrosoftWord*?**

- a) программа MicrosoftOffice, предназначенная для создания, просмотра, модификации и печати текстовых документов\*
- b) программа MicrosoftOffice, представляющая собой программируемый табличный процессор
- c) программа MicrosoftOffice, предназначенная для создания презентаций, т.е. иллюстраций к выступлению
- d) программа MicrosoftOffice, предназначенная для создания анимаций, мультимедийных объектов

**2. MicrosoftWord – это ...**

- a) графический редактор
- b) текстовый процессор \*
- c) редактор таблиц
- d) редактор формул

**3. Перед выполнением любых действий с текстом в программе Word следует:**

- a) удалить текст
- b) обратиться в службу поддержки
- c) отправить отчёт о неисправности
- d) выделить требуемый фрагмент текста \*

**4. Для выделения слова в тексте в Word следует...**

- a) кнопкой мыши дважды щёлкнуть на слове\*
- b) выполнить команду *Файл - Выделить*
- c) три раза щёлкнуть перед словом
- d) щёлкнуть на слове

**5. Где находится группа команд: *Файл, Правка, Вид* и т.д. в окне программы Word?**

- a) Строка меню \*

- b) Панель *Стандартная*
- c) Панель *Форматирование*
- d) *Область задач*

**6. Элемент окна программы Word, позволяющий задавать поля документа, а так же отступы от полей называется...**

- a) Панель *Стандартная*
- b) Панель *Форматирование*
- c) *Линейка \**
- d) *Область задач*

**7. Элемент, отображающий номер текущей страницы документа, номер раздела, количество страниц и т.д. –**

- a) *Строка состояния \**
- b) Панель *Стандартная*
- c) Панель *Форматирование*
- d) *Линейка*

**8. Полосы прокрутки окна программы Word позволяют...**

- a) осуществить поиск слова, учитывая последовательность букв
- b) сохранить документ
- c) *просматривать содержимое всего документа\**
- d) *открыть ещё один документ*

**9. С помощью каких команд можно открыть документ *Word*?**

- a) *Вставка–Объект*
- b) *Сервис – Параметры*
- c) *Правка – Выделить все*
- d) *Файл – Открыть \**

**10. В каком пункте панели меню программы *Word* можно найти команду *Сохранить*?**

- a) **Файл \***
- b) *Сервис*
- c) *Правка*
- d) *Формат*

**11. Укажите, с помощью какого пункта меню программы *Word* можно**

выбрать режим экранного представления документа.

- a) Вид \*
- b) Окно
- c) Справка
- d) Таблица

12. Укажите все типы выравнивания текста в программе *Word*:

- a) по длине, по левому краю, по диагонали
- b) по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине \*
- c) по ширине, по вертикали
- d) по вертикали, по центру, по горизонтали

13. Когда при вводе текста в документ следует нажимать клавишу *<Enter>* в программе *Word*?

- a) в конце каждой строки
- b) в конце каждого абзаца\*
- c) после каждого слова
- d) в конце каждой страницы

14. Для отмены выделения текста в программе *Word* нужно...

- a) закрыть документ
- b) перезагрузить компьютер
- c) щёлкнуть на любом месте в области документа \*
- d) сохранить документ

15. Чтобы записать документ программы *Word* на дискету, надо выбрать пункт меню *Файл*:

- a) *Сохранить как...*\*
- b) *Переписать*
- c) *Открыть*
- d) *Записать*

16. С помощью каких команд можно изменить тип шрифта в выделенном тексте документа программы *Word*?

- a) *Формат – Шрифт* \*
- b) *Сервис – Настройка – Вкладка – Панель инструментов – Формат*
- c) *Правка – Вкладка*
- d) *Формат – Абзац*

17. В каких из ниже перечисленных пунктах строки меню программы *Word* находится диалоговое окно *Шрифт*?

- a) *Файл*
- b) *Правка*
- c) *Вид*
- d) *Формат* \*

18. Пункт *Шрифт* меню *Формат* программы *Word* позволяет...

- a) устанавливать маркированный список
- b) задавать тип шрифта, цвет, размер и его начертание\*
- c) разбить текст на колонки
- d) перезапускать программу *Word*

19. Для упрощения подготовки документов определенного типа (счета, планы, заказы, резюме, деловые письма, объявления и т.д.) используются...

- a) шаблоны\*
- b) номера страниц
- c) схемы документа
- d) начертания шрифтов

20. Какие последовательные команды нужно выполнить для вставки нумерации страниц в тексте в программе *Word*?

- a) *Вставка – Номера страниц* \*
- b) *Формат – Номера страниц*
- c) *Вид – Разметка страницы*
- d) *Файл – Параметры страницы*

21. Какие последовательные команды следует выполнить для изменения междустрочного интервала, отступов, табуляции?

- a) *Формат – Абзац*\*
- b) *Формат – Шрифт*
- c) *Формат – Список*
- d) *Формат – Стили и форматирование;*

22. Какие возможности предоставляет диалоговое окно *Абзац* в программе *Word*?

- a) изменение типа шрифта, цвет, размера и его начертания



- b) создание анимационных эффектов
  - c) перезапуск системы
  - d) изменение междустрочного интервала, отступов, табуляции \*
- 23. Какие последовательные команды следует выполнить, чтобы разбить выделенный текст документа в программе Word на несколько колонок?**
- a) *Правка – Столбцы*
  - b) *Форма – Колонки\**
  - c) *Сервис – Колонки*
  - d) *Вид – Колонки*
- 24. Каким цветом подчёркиваются орфографические ошибки в программе Word:?**
- a) синим
  - b) зелёным
  - c) фиолетовым
  - d) красным\*
- 25. Каким цветом подчёркиваются стилистические ошибки в программе Word?**
- a) синим
  - b) зелёным \*
  - c) фиолетовым
  - d) красным
- 26. В каком пункте строки меню программы Word находится команда *Правописание*?**
- a) *Файл*
  - b) *Правка*
  - c) *Вид*
  - d) *Сервис\**
- 27. Для исправления ошибки в слове следует ...**
- a) щёлкнуть на слове правой кнопкой мыши, в контекстном меню выбрать предложенный вариант\*
  - b) обратиться в службу справки и поддержки с помощью *Главного меню*
  - c) отправить отчёт о неисправности
  - d) перезагрузить компьютер
- 28. Дополнительные элементы, повторяющиеся на каждой странице документа в программе Word, называются:**
- a) абзац
  - b) список
  - c) заголовок
  - d) колонтитулы \*
- 29. Чтобы открыть на странице область верхнего или нижнего колонтитула в документе программы Word следует выполнить команды:**
- a) *Файл – Колонтитулы;*
  - b) *Вставка – Колонтитулы*
  - c) *Вид – Колонтитулы \**
  - d) *Формат – Колонтитулы*
- 30. С помощью каких команд производится маркировка или нумерация текстовой информации в программе Word ?**
- a) *Формат – Список \**
  - b) *Вставка – Номера страниц*
  - c) *Формат – Абзац*
  - d) *Вид – Разметка страницы*
- 31. Тип списка в документе программы Word может быть...**
- a) маркированным, нумерованным, многоуровневым \*
  - b) стандартным, нестандартным
  - c) кратким, полным, многоуровневым
  - d) скрытым, открытым
- 32. Какой пункт строки меню окна программы Word содержит возможность выбора типа списка?**
- a) *Вставка*
  - b) *Таблица*
  - c) *Сервис*
  - d) *Формат \**
- 33. Для изменения вида и положения маркера в документе программы Word следует выполнить команды:**
- a) *Формат – Абзац*
  - b) *Формат – Шрифт*

- c) **Формат – Список \***  
d) *Формат – Стили и форматирование*
- 34. Команда *Границы и заливка* в программе Word находится в пункте строки меню :**
- a) *Файл*  
b) *Формат \**  
c) *Справка*  
d) *Окно*
- 35. Для того, чтобы добавить рамку ко всему документу в программе Word необходимо:**
- a) *Формат – Границы и заливка – Страница – Рамка\**  
b) *Формат – Границу и заливка – Граница – Рамка*  
c) выделить текст и нажать на кнопку *Таблицы и границы* на панели *Стандартная*  
d) *Файл –Параметры страницы...*
- 36. Для добавления границ к тексту (рисунку, таблице) в программе Word требуется выделить текст и выполнить команды ...**
- a) *Вставка – Границы и заливка – выбрать нужные параметры – ОК*  
b) *Сервис – Границы и заливка – выбрать нужные параметры – ОК*  
c) *Таблица – Границы и заливка – выбрать нужные параметры – ОК*  
d) *Формат – Границы и заливка – выбрать нужные параметры – ОК \**
- 37. Способ заливки выделенного фрагмента в документе программы Word - ...**
- a) *Файл–Границы и заливка – Заливка*  
b) *Вид–Границы и заливка – Заливка*  
c) *Справка–Границы и заливка – Заливка*  
d) *Формат–Границы и заливка – Заливка\**
- 38. Документы, созданные в программе Word, имеют расширение ...**
- a) *.doc\**  
b) *.ppt*  
c) *.bmp*  
d) *.txt*
- 39. С помощью каких команд можно установить нужные поля документа в программе Word?**
- a) *Формат – Свойства*  
b) *Вид – Колонтитулы*  
c) **Файл – Параметры страницы \***  
d) *Вид – Разметка страницы*
- 40. Всегда ли подчеркнутые красной волнистой линией слова в документе программы Word содержат в себе ошибку?**
- a) нет, система подчеркивает все неизвестные ей слова\*  
b) да, во всех подчеркнутых словах есть ошибка  
c) нет, система подчеркивает только слова иноязычного происхождения  
d) нет, система подчеркивает только неизвестные ей собственные имена

## II вариант

### 1. Какими

командами вставляется готовый рисунок в документ программы Word?

- a) *Вставка– Рисунок – Из файла* – двойной щелчок на требуемом рисунке\*
- b) *Формат– Рисунок – Из файла* – двойной щелчок на требуемом рисунке
- c) *Вид– Рисунок – Из файла* – двойной щелчок на требуемом рисунке
- d) *Правка – Вставить* – двойной щелчок на требуемом рисунке

2. Для изменения яркости рисунка, его контрастности, размера, обтекания текстом и т.д. используется панель инструментов ...

- a) *Форматирование*
- b) *Стандартная*
- c) *Настройка изображения\**
- d) *Область задач*

3. Какими командами выводится на рабочее окно панель инструментов *Настройка изображения*?

- a) *Сервис – Настройка – Панели инструментов* - выбрать нужную панель\*
- b) *Формат – Границы и заливка* – выбрать нужную панель
- c) *Сервис – Шаблоны и надстройки – Панели инструментов* - выбрать нужную панель
- d) *Сервис – Параметры – Панели инструментов* - выбрать нужную панель

4. Кнопка “Добавить рисунок” на панели инструментов *Настройки изображения* служит для...

- a) вставки рисунка в документ\*
- b) увеличения и уменьшения контрастности изображения для расположения рисунка в тексте
- c) сжатия рисунка
- d) увеличение текста

5. Кнопка “*Контраст*” на панели инструментов *Настройки изображения* служит для...

- a) вставки рисунка в документ
- b) увеличения и уменьшения контрастности изображения\*
- c) расположения рисунка в тексте
- d) сжатия рисунка

6. С помощью какой кнопки панели инструментов *Настройка изображения* можно установить расположение рисунка в тексте?

- a) *Контрастность*
- b) *Обтекание текста\**
- c) *Добавить рисунок*
- d) *Изображение*

7. Укажите команду запуска средства создания графического текста заголовков в программе Word.

- a) *Вставка – Объект – Документ Image*
- b) *Вставка – Объект – Клип мультимедиа*
- c) *Вставка – Объект – Звукозапись*
- d) *Вставка – Рисунок – Объект WordArt \**

8. Изменение цвета текста в стиле *WordArt* осуществляется с помощью команд ...

- a) *Вставка – Рисунок – Автофигуры–Цвет текста*
- b) *Вставка – Рисунок – Коллекция WordArt*
- c) *Панель инструментов Форматирование – Цвет шрифта*
- d) *Формат объекта WordArt – Цвета и линии – Заливка – Цвет \**

9. Укажите команду вставки готовых объектов (фигурных стрелок и т.д.) в программе Word.

- a) *Вставка – Объект – Документ Image*

- b) Вставка – Объект – Клип мультимедиа
- c) Вставка – Объект – Рисунок
- d) Вставка – Рисунок – Автофигуры \*

**10. К автофигурам относятся ...**

- a) маркеры, рисунки, картинки, символы, сноски, номера страниц и др.
- b) линии, фигурные стрелки, звезды и ленты, выноски и др.\*
- c) колонтитулы, коллекция WordArt, средства автозамены, автопараметры и др.
- d) специальная вставка, линии, тени объекта, объем объекта и др.

**11. Для красочного оформления документа, вставки в него графических элементов (рисунков, стандартных картинок), автофигур и объектов WordArt используется панель инструментов ...**

- a) *Форматирование*
- b) *Стандартная*
- c) *Настройка изображения*
- d) *Рисование\**

**12. Какими командами выводится на рабочее окно программы Word панель инструментов *Рисование*?**

- a) *Сервис – Настройка – Панели инструментов\**
- b) *Формат – Границы и заливка*
- c) *Сервис – Шаблоны и надстройки – Панели инструментов*
- d) *Сервис – Параметры – Панели инструментов*

**13. Какая кнопка панели *Рисование* меняет цвет контура фигуры?**

- a) Цвет шрифта
- b) Тип линии
- c) Тип штриха
- d) Цвет линий \*

**14. Какая кнопка панели *Рисование* придает фигуре трехмерность ?**

- a) Цвет заливки
- b) Тень

- c) Объем \*
- d) Прямоугольник

**15. Какая кнопка панели *Рисование* меняет цвет внутренней области фигуры?**

- a) Цвет заливки \*
- b) Цвет линий
- c) Стилль тени
- d) Цвет шрифта

**16. Какими командами составить блок-схему в документе программы Word?**

- a) *Рисование*– Автофигуры – Действия– рисовать вручную
- b) *Рисование* – Автофигуры – Блок-схема– выбирать нужные блоки
- c) построить блок-схему в графическом редакторе
- d) вставить из файла *Блок-схема*, созданного ранее

**17. Из чего состоит таблица в программе Word?**

- a) из строк и столбцов, ячеек, которые могут содержать текст и рисунки \*
- b) из строк и столбцов, которые могут содержать только текст
- c) из строк ячеек, которые могут содержать только цифровые данные
- d) из строк и столбцов, ячеек, которые могут содержать только рисунки

**18. Какими командами можно вставить таблицу в документ Word?**

- a) *Таблица – Добавить* - выбрать нужные параметры таблицы\*
- b) *Таблица – Нарисовать таблицу* - выбрать нужные параметры таблицы
- c) *Таблица – Автоподбор* - выбрать нужные параметры таблицы
- d) *Таблица – Автоформат*- выбрать нужные параметры таблицы

**19. Какая команда вызывает окно для выбора стиля оформления таблицы в документе программы Word?**

- a) *Таблица – Добавить* - выбрать нужные параметры

- b) *Таблица – Нарисовать таблицу* - выбрать нужные параметры
- c) *Таблица – Автоподбор* - выбрать нужные параметры
- d) *Таблица – Автоформат* - выбрать нужные параметры\*

**20. Какая панель инструментов содержит команды для работы с таблицей в программе Word?**

- a) *Форматирование*
- b) *Стандартная*
- c) *Настройка изображения*
- d) *Таблицы и границы\**

**21. Какие основные функции реализуются с помощью панели инструментов *Таблицы и границы*?**

- a) изменение толщины линий, выравнивание текста, сортировка ячеек, заливка ячеек и др.\*
- b) вставка автофигур, коллекции WordArt, средств автозамены, автопараметры и др.
- c) преобразование таблицы в текст, добавление и удаление столбцов и строк и др.
- d) вставка автофигур, коллекции WordArt, автотекста, выравнивание текста, сортировка ячеек и др.

**22. С помощью каких команд можно добавить строки или столбцы в таблице документа программы Word?**

- a) *Таблица – Добавить* - выбрать нужную команду\*
- b) *Таблица – Нарисовать таблицу* - выбрать нужные параметры
- c) *Таблица – Автоподбор* - выбрать нужные параметры
- d) *Таблица – Автоформат* - выбрать нужную команду

**23. Чтобы напечатать активный документ программы Word, надо нажать кнопку ...**

- a) *Печать* на панели инструментов *Стандартная\**
- b) *Печать* на строке *Меню*

- c) *Печать* на панели инструментов *Форматирование*
- d) *Печать* на *Рабочей области*

**24. Для установки параметров печати (вид принтера, количество печатных страниц, число копий и т.д. ) надо выполнить команды...**

- a) *Файл – Печать*, настроить нужные параметры, нажать *ОК\**
- b) *Правка– Печать*, настроить нужные параметры, нажать *ОК*
- c) *Вид– Печать*, настроить нужные параметры, нажать *ОК*
- d) *Сервис– Печать*,настроить нужные параметры, нажать *ОК*

**25. Чтобы просмотреть документ перед выводом на печать, надо нажать на кнопку ...**

- a) *Предварительный просмотр* на панели инструментов *Стандартная\**
- b) *Предварительный просмотр* на панели *Строка Меню*
- c) *Предварительный просмотр* на панели инструментов *Форматирование*
- d) *Предварительный просмотр* на панели *Строка состояния*

**26. Какими способами можно распечатать на принтере файл из окна *Проводник*?**

- a) щелкнуть по значку файла правой кнопкой мыши, выбрать команду *Печать \**
- b) щелкнуть по значку файла правой кнопкой мыши, выбрать команду *Отправить*, затем имя принтера
- c) выделить файл, выбрать меню *Сервис – Печать*
- d) выделить файл, выбрать меню *Правка – Печать*

**27. Для создания таблицы в документе программы Wordнужно последовательно выполнить команды...**

- a) *Таблица – Вставить – Таблица\**
- b) *Правка – Вставить*
- c) *Вставка – Дата и время*
- d) *Файл – Создать*

**28. Для объединения ячеек таблицы в документе Word необходимо выделить диапазон ячеек и последовательно выполнить команды ...**

- a) *Таблица – Объединить ячейки\**
- b) *Вставка – Рисунок*
- c) *Файл – Параметры страницы*
- d) *Таблица – Вставить*

**29. Чтобы сохранить документ с таблицей в программе Word надо последовательно выполнить команды ...**

- a) *Файл – Сохранить как...\**
- b) *Формат – Тема*
- c) *Файл – Параметры страницы*
- d) *Правка – Найти*

**30. В каком пункте меню программы Word находится команда “Печать”?**

- a) *Файл\**

- b) *Правка*
- c) *Вид*
- d) *Окна*

**33. Вставить строку в таблицу документа Word можно с помощью команд...**

- a) *Таблица – Строки ниже (выше)\**
- b) *Вставка – Символ*
- c) *Файл – Создать*
- d) *Формат – Границы и заливки*

**34. Удалить строку в таблице документа Word можно с помощью команд...**

- a) *Таблица – Удалить – Строки\**
- b) *Правка – Вставить*
- c) *Сервис – Настройка*
- d) *Окно – Разделить*

## Модуль 4. Работа с презентациями

### 1. Что такое PowerPoint?

- a) прикладная программа MicrosoftOffice, предназначенная для создания презентаций \*
- b) прикладная программа для обработки кодовых таблиц
- c) устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме
- d) системная программа, управляющая ресурсами компьютера

### 2. Что такое презентация PowerPoint?

- a) демонстрационный набор слайдов, подготовленных на компьютере \*
- b) прикладная программа для обработки электронных таблиц
- c) устройство компьютера, управляющее демонстрацией слайдов
- d) текстовый документ, содержащий набор рисунков, фотографий, диаграмм

### 4. PowerPoint ну

жен для создания ....

- a) таблиц с целью повышения эффективности вычисления формульных выражений
- b) текстовых документов, содержащих графические объекты
- c) Internet-страниц с целью обеспечения широкого доступа к имеющейся информации
- d) презентаций с целью повышения эффективности восприятия и запоминания информации \*

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

- a) слайд \*
- b) лист
- c) кадр
- d) рисунок

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

- a) показ
- b) презентацию \*
- c) кадры
- d) рисунки

### 6. Запуск программы PowerPoint осуществляется с помощью команд ...

- a) Пуск – Главное меню – Программы – MicrosoftPowerPoint\*
- b) Пуск – Главное меню – Найти – MicrosoftPowerPoint
- c) Панели задач – Настройка – Панель управления – MicrosoftPowerPoint
- d) Рабочий стол – Пуск – MicrosoftPowerPoint

### 7. В каком разделе меню окна программы PowerPoint находится команда Создать (Новый) слайд?

- a) Показ слайдов
- b) Вид
- c) Файл
- d) Вставка \*

### 8. Выбор макета слайда в программе PowerPoint осуществляется с помощью команд ...

- a) Формат – Разметка слайда \*
- b) Формат – Цветовая схема слайда
- c) Вставка – Дублировать слайд
- d) Правка – Специальная вставка

### 9. Конструктор и шаблоны в программе PowerPoint предназначены для...

- a) облегчения операций по оформлению слайдов \*
- b) вставки электронных таблиц
- c) вставки графических изображений
- d) создания нетипичных слайдов

### 10. Какая кнопка панели Рисование в программе PowerPoint меняет цвет контура фигуры?

- a) цвет шрифта
- b) тип линии
- c) тип штриха

d) цвет линий \*

11. Какая кнопка панели *Рисование* в программе PowerPoint придает фигуре трехмерность ?

- a) цвет заливки
- b) тень
- c) объем \*
- d) прямоугольник

12. Какая кнопка панели *Рисование* в программе PowerPoint меняет цвет внутренней области фигуры?

- a. цвет заливки \*
- b. цвет линий
- c. стиль тени
- d. цвет шрифта

13. В каком разделе меню окна программы PowerPoint находится команда *Орфография*?

- a) *Сервис* \*
- b) *Формат*
- c) *Файл*
- d) *Вставка*

14. На какой панели окна программы PowerPoint находится кнопка *Обрезка рисунков*?

- a) *Форматирование*
- b) *Рисование*
- c) *Настройка изображения* \*
- d) *Исправления*

15. Команды вставки рисунка в презентацию программы PowerPoint - ...

- a) *Вставка – Объект*
- b) *Вставка – Рисунок – Картинки* \*
- c) *Формат – Рисунок – Картинки*
- d) *Формат – Рисунок – Из файла*

16. Команды добавления диаграммы в презентацию программы PowerPoint - ...

- a) *Правка – Добавить диаграмму*
- b) *Файл – Добавить диаграмму*
- c) *Вставка – Диаграмма* \*
- d) *Формат – Диаграмма*

17. Применение фона к определенному слайду в презентации программы PowerPoint–

- a) *Формат – Фон – Применить* \*
- b) *Формат – Фон – Применить ко всем*
- c) *Вставка – Фон*
- d) *Вид – Оформление – Фон*

18. Открытие панели WordArt в окне программы PowerPoint осуществляется с помощью команд:

- a) *Вид – Панели инструментов – WordArt* \*
- b) *Вид – WordArt*
- c) *Вставка – WordArt*
- d) *Сервис – Панели инструментов – WordArt*

19. Выбор цвета фона, заголовков, текста и линий в презентации программы PowerPoint

осуществляется с помощью команд:

- a) *Формат – Фон*
- b) *Формат – Цветовая схема слайда* \*
- c) *Формат – Разметка слайда*
- d) *Вид – Образец – Образец слайдов*

20. В какие фигуры презентации программы PowerPoint нельзя добавить текст?

- a) фигурные стрелки
- b) линии \*
- c) звёзды и ленты
- d) выноски

21. Какая кнопка окна программы PowerPoint предназначена непосредственно для вставки текстового блока на слайд?

- a) *Прямоугольник*
- b) *Овал*
- c) *Надпись* \*
- d) *Шрифт*

22. С помощью каких команд можно изменить порядок наложения фигур на



слайде презентации программы PowerPoint?

- a) выделить фигуру – Действия – Порядок – ... \*
- b) выделить фигуру – Формат – Выравнивание
- c) выделить фигуру – Вид – Образец
- d) выделить фигуру – Действия – Группировать – ...

23. С помощью каких команд можно изменить цвет объекта WordArt в программе PowerPoint?

- a) Действия – Цвета и линии – Цвет текста
- b) Коллекция WordArt – Изменить текст
- c) Формат объекта WordArt – Рисунок – Заливка – Цвет
- d) Формат объекта WordArt – Заливка – Цвет \*

24. Какой кнопкой панели Рисование в программе PowerPoint можно заменить сплошную линию на пунктирную?

- a) Тип линии
- b) Вид стрелки
- c) Тип штриха \*
- d) Линия

25. В каком разделе меню окна программы PowerPoint находится команда Настройка анимации?

- a) Показ слайдов \*
- b) Формат
- c) Файл
- d) Вставка

26. Эффекты анимации отдельных объектов слайда презентации программы PowerPoint задаются командой ...

- a) Показ слайдов – Настройка анимации \*
- b) Показ слайдов – Эффекты анимации
- c) Показ слайдов – Настройка действия
- d) Показ слайдов – Настройка презентации

27. Команды настройки смены слайдов презентации программы PowerPoint по щелчку - ...

- a) Показ слайдов – Смена слайдов – Автоматически после
- b) Показ слайдов – Настройка анимации – После предыдущего
- c) Показ слайдов – Настройка анимации – Запускать щелчком
- d) Показ слайдов – Смена слайдов – По щелчку \*

28. Какая команда контекстного меню программы PowerPoint превращает любой объект в управляющую кнопку?

- a) Настройка анимации
- b) Настройка действия \*
- c) Настройка презентации
- d) Настройка времени

29. С помощью каких команд можно вставить готовый звуковой файл в слайд презентации программы PowerPoint?

- a) Вставка – Объект
- b) Показ слайдов – Звукозапись
- c) Вставка – Фильмы и звук – Запись звука
- d) Вставка – Фильмы и звук – Звук из файла \*

30. С помощью каких команд можно добавить встроенный звук смены слайда презентации программы PowerPoint?


- a) Показ слайдов – Смена слайдов – Звук \*
- b) Вставка – Фильмы и звук – Запись звука
- c) Вставка – Фильмы и звук – Звук из файла
- d) Вставка – Фильмы и звук – Звук из коллекции

31. Выполнение команды Начать показ слайдов презентации программы PowerPoint осуществляет клавиша ...

- a) F5 \*

- b) *F4*
- c) *F3*
- d) *F7*

**32. С помощью какой команды или кнопки можно запустить показ слайдов презентации программы PowerPoint, начиная с текущего слайда ?**

- a) команда горизонтального меню *Показ слайдов – Начать показ*
- b) кнопка *Просмотр*
- c) кнопка *Показ слайдов*  \*
- d) команда строки меню *Показ слайдов – Произвольный показ*

**33. Клавиша F5 в программе PowerPoint соответствует команде ...**

- a) *Меню справки*
- b) *Свойства слайда*
- c) *Показ слайдов \**
- d) *Настройки анимации*

**34. Какая клавиша прерывает показ слайдов презентации программы PowerPoint?**

- a) *Enter*
- b) *Del*
- c) *Tab*
- d) *Esc \**

**35. Укажите расширение файла, содержащего обычную презентацию Microsoft PowerPoint.**

- a) *.ppt\**
- b) *.gif*
- c) *.jpg*
- d) *.pps*

