

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шагалевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.02.2024 15:00:20

Уникальный программный ключ

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304ce


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА М.Д.
МИЛЛИОНЩИКОВА»**

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕН
на заседании ПЦК

« 25 » 01 2024 г., протокол № 10

Председатель ПЦК

 И.М. Дубаев

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-
вычислительных и вычислительных машин

Специальность

10.02.05 Обеспечение информационной безопасности
автоматизированных систем

Квалификация

техник по защите информации

Составитель  М.А.Бийсултанова

Грозный – 2024 г

ПАСПОРТ

ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ 04 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и
вычислительных машин
МДК 04 01 Работа с современными офисными и облачными технологиями в
деятельности оператора ЭВМ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	
1.	Основные понятия о технической документации на технические и программные средства инфокоммуникационных систем	ОК 02 ОК 09	Зачет	1-я рубежная аттестация
2.	Системы автоматического распознавания текстов. Компьютерные словари и системы машинного перевода текстов			
3.	Технология создания и обработки числовой информации. Электронные таблицы. Относительные и абсолютные ссылки			
4.	Табличный редактор Microsoft Office Excel.			
5.	Компьютерные презентации			2-я рубежная аттестация
6.	Программа построения графиков и чертежей Visio.			
7.	Работа с базами данных с использованием программы MS Access			

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средств в фонде
1.	<i>Рубежная аттестация</i>	Средство контроля усвоения учебного материала в виде тестирования обучающихся.	Комплект тестов по вариантам к аттестациям
2.	<i>Зачет</i>	Итоговая форма оценки знаний	Комплект тестов по вариантам к зачету

Вопросы рубежного контроля МДК 04 01 Работа с современными офисными и облачными технологиями в на 5 семестр.

Вопросы к 1-ой рубежной аттестации

1. Какие средства обработки текстовой информации относятся к простейшим текстовым редакторам?
2. В чем основные отличия текстовых редакторов среднего уровня от простейших?
3. Какие возможности предоставляют текстовые процессоры?
4. Чем отличаются текстовые процессоры от издательских систем?
5. Какие элементы включает в себя текстовый документ?
6. Какие основные действия позволяют выполнять текстовые редакторы?
7. Назовите основные форматы текстовых файлов и их особенности.
8. Какие параметры страницы можно настроить при форматировании текстовых документов?
9. Что включает в себя форматирование абзацев?
10. Какие параметры символов можно изменить при форматировании текста?
11. Какие программы используются для сканирования текста?
12. Что такое автоматическое распознавание текста?
13. Какие задачи можно автоматизировать при переводе текстов?
14. Какие элементы включаются в электронную таблицу?
15. Какие типы данных могут содержаться в ячейках электронной таблицы?
16. В чем разница между относительными и абсолютными ссылками в электронных таблицах?
17. Что такое автозаполнение в электронных таблицах?
18. Какие преимущества предоставляют облачные технологии для работы с документами?
19. Какие основные функции и возможности предоставляют онлайн-сервисы для работы с текстовыми документами?
20. Какие инструменты облегчают совместную работу над документами в реальном времени?
21. Какие особенности имеют программы для создания презентаций?
22. В чем заключается роль облачных хранилищ для работы с документами?
23. Какие преимущества предоставляют автоматические системы резервного копирования данных?
24. Какие методы обеспечения безопасности информации используются при работе с облачными технологиями?
25. Как можно оптимизировать работу с облачными ресурсами для повышения эффективности деятельности оператора ЭВМ?

Образец билета к 1-ой рубежной аттестации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Грозненский государственный нефтяной технический университет
им. акад. М.Д.Миллионщикова
Факультет среднего профессионального образования
Тестовое задание
по дисциплине МДК 04.01 «Работа с современными офисными и облачными технологиями в»
I-аттестация
Вариант №__**

ФИО _____ групп _____ Дата _____

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ										
№ вопроса	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ										

Вариант №1

- 1. Какие средства обработки текстовой информации относятся к простейшим текстовым редакторам?**
 - а) Текстовые процессоры
 - б) Издательские системы
 - в) Текстовые редакторы среднего уровня
 - г) Программы сканирования текста
- 2. В чем основные отличия текстовых редакторов среднего уровня от простейших?**
 - а) Наличие шаблонов документов
 - б) Возможность создания макросов
 - в) Отсутствие возможности форматирования текста
 - г) Ограниченный набор инструментов редактирования
- 3. Какие возможности предоставляют текстовые процессоры?**
 - а) Работа с изображениями
 - б) Только редактирование текста
 - в) Создание презентаций
 - г) Только сохранение текстовых файлов
- 4. Чем отличаются текстовые процессоры от издательских систем?**
 - а) Возможность создания макетов страниц
 - б) Работа с формулами
 - в) Редактирование текста
 - г) Создание баз данных
- 5. Какие элементы включает в себя текстовый документ?**
 - а) Только символы
 - б) Строки и столбцы
 - в) Страницы и абзацы
 - г) Только изображения
- 6. Какие основные действия позволяют выполнять текстовые редакторы?**
 - а) Только чтение текста
 - б) Редактирование и форматирование текста
 - в) Передача данных через сеть
 - г) Создание таблиц
- 7. Назовите основные форматы текстовых файлов и их особенности.**

- а) .exe, исполняемые файлы
 - б) .jpg, графические файлы
 - в) .txt, текстовые файлы
 - г) .pdf, файлы электронных таблиц
- 8. Какие параметры страницы можно настроить при форматировании текстовых документов?**
- а) Только цвет фона
 - б) Ориентация, поля, размер бумаги
 - в) Только межстрочный интервал
 - г) Размер файла
- 9. Что включает в себя форматирование абзацев?**
- а) Отступы, выравнивание, межстрочный интервал
 - б) Только выравнивание текста
 - в) Только нумерация строк
 - г) Поля документа
- 10. Какие параметры символов можно изменить при форматировании текста?**
- а) Только цвет фона
 - б) Гарнитура, начертание, размер, цвет
 - в) Только выравнивание
 - г) Межстрочный интервал
- 11. Какие программы используются для сканирования текста?**
- а) Программы автоматического распознавания текста
 - б) Графические редакторы
 - в) Только текстовые процессоры
 - г) Только издательские системы
- 12. Что такое автоматическое распознавание текста?**
- а) Только создание копий текстовых документов
 - б) Преобразование отсканированного текста в электронный вид
 - в) Только сканирование изображений
 - г) Создание аннотаций для текстовых файлов
- 13. Какие задачи можно автоматизировать при переводе текстов?**
- а) Отправка текстовых файлов по электронной почте
 - б) Только перевод на другие языки
 - в) Распознавание рукописного текста
 - г) Сохранение текстов в разных форматах
- 14. Какие элементы включаются в электронную таблицу?**
- а) Только числа
 - б) Только текст
 - в) Ячейки, строки, столбцы
 - г) Только изображения
- 15. Какие типы данных могут содержаться в ячейках электронной таблицы?**
- а) Только числа
 - б) Только текст
 - в) Числа, текст, формулы
 - г) Только даты
- 16. В чем разница между относительными и абсолютными ссылками в электронных таблицах?**
- а) Только способы выделения текста
 - б) Только форматирование ячеек
 - в) Способы ссылки на ячейки данных
 - г) Только цвет фона
- 17. Что такое автозаполнение в электронных таблицах?**
- а) Только автоматическое создание графиков
 - б) Заполнение ячеек данными на основе шаблонов

- в) Автоматическое обновление формул
 - г) Только создание новых листов
- 18. Какие преимущества предоставляют облачные технологии для работы с документами?**
- а) Только оффлайн доступ к файлам
 - б) Резервное копирование на локальных носителях
 - в) Удобство доступа из любой точки сети
 - г) Только работа без подключения к Интернету
- 19. Какие основные функции и возможности предоставляют онлайн-сервисы для работы с текстовыми документами?**
- а) Только чтение документов
 - б) Работа над документами в реальном времени
 - в) Только создание резервных копий
 - г) Передача файлов по Bluetooth
- 20. Какие инструменты облегчают совместную работу над документами в реальном времени?**
- а) Отправка файлов по электронной почте
 - б) Только редактирование текста
 - в) Встроенные комментарии и возможность одновременного редактирования
 - г) Только создание копий файлов

Вариант №2

- 1. Какие средства обработки текстовой информации относятся к простейшим текстовым редакторам?**
- а) Издательские системы
 - б) Текстовые процессоры
 - в) Текстовые редакторы среднего уровня
 - г) Программы для работы с электронными таблицами
- 2. В чем основные отличия текстовых редакторов среднего уровня от простейших?**
- а) Возможность создания макросов
 - б) Ограниченный набор функций редактирования
 - в) Отсутствие возможности форматирования текста
 - г) Наличие шаблонов документов
- 3. Какие возможности предоставляют текстовые процессоры?**
- а) Только сохранение текстовых файлов
 - б) Работа с изображениями
 - в) Создание баз данных
 - г) Только редактирование текста
- 4. Чем отличаются текстовые процессоры от издательских систем?**
- а) Создание макетов страниц
 - б) Работа с формулами
 - в) Редактирование текста
 - г) Отсутствие возможности добавления изображений
- 5. Какие элементы включает в себя текстовый документ?**
- а) Только символы
 - б) Страницы и абзацы
 - в) Строки и столбцы
 - г) Только изображения
- 6. Какие основные действия позволяют выполнять текстовые редакторы?**
- а) Только чтение текста
 - б) Передача данных через сеть
 - в) Создание таблиц
 - г) Редактирование и форматирование текста
- 7. Назовите основные форматы текстовых файлов и их особенности.**
- а) .exe, исполняемые файлы

- б) .pdf, файлы электронных таблиц
 - в) .txt, текстовые файлы
 - г) .jpg, графические файлы
- 8. Какие параметры страницы можно настроить при форматировании текстовых документов?**
- а) Только цвет фона
 - б) Ориентация, поля, размер бумаги
 - в) Размер файла
 - г) Только межстрочный интервал
- 9. Что включает в себя форматирование абзацев?**
- а) Только нумерация строк
 - б) Отступы, выравнивание, межстрочный интервал
 - в) Поля документа
 - г) Только выравнивание текста
- 10. Какие параметры символов можно изменить при форматировании текста?**
- а) Только выравнивание
 - б) Гарнитура, начертание, размер, цвет
 - в) Межстрочный интервал
 - г) Только цвет фона
- 11. Какие программы используются для сканирования текста?**
- а) Графические редакторы
 - б) Текстовые процессоры
 - в) Только издательские системы
 - г) Программы автоматического распознавания текста
- 12. Что такое автоматическое распознавание текста?**
- а) Преобразование отсканированного текста в электронный вид
 - б) Создание аннотаций для текстовых файлов
 - в) Только сканирование изображений
 - г) Только создание копий текстовых документов
- 13. Какие задачи можно автоматизировать при переводе текстов?**
- а) Распознавание рукописного текста
 - б) Сохранение текстов в разных форматах
 - в) Отправка текстовых файлов по электронной почте
 - г) Только перевод на другие языки
- 14. Какие элементы включаются в электронную таблицу?**
- а) Только числа
 - б) Только текст
 - в) Ячейки, строки, столбцы
 - г) Только изображения
- 15. Какие типы данных могут содержаться в ячейках электронной таблицы?**
- а) Только текст
 - б) Числа, текст, формулы
 - в) Только даты
 - г) Только числа
- 16. В чем разница между относительными и абсолютными ссылками в электронных таблицах?**
- а) Способы ссылки на ячейки данных
 - б) Только цвет фона
 - в) Способы выделения текста
 - г) Только форматирование ячеек
- 17. Что такое автозаполнение в электронных таблицах?**
- а) Автоматическое обновление формул
 - б) Только создание новых листов
 - в) Автоматическое создание графиков

- г) Заполнение ячеек данными на основе шаблонов
- 18. Какие преимущества предоставляют облачные технологии для работы с документами?**
 - а) Резервное копирование на локальных носителях
 - б) Только работа без подключения к Интернету
 - в) Удобство доступа из любой точки сети
 - г) Только оффлайн доступ к файлам
- 19. Какие основные функции и возможности предоставляют онлайн-сервисы для работы с текстовыми документами?**
 - а) Только чтение документов
 - б) Передача файлов по Bluetooth
 - в) Только создание резервных копий
 - г) Работа над документами в реальном времени
- 20. Какие инструменты облегчают совместную работу над документами в реальном времени?**
 - а) Только создание копий файлов
 - б) Отправка файлов по электронной почте
 - в) Только редактирование текста
 - г) Встроенные комментарии и возможность одновременного редактирования

Вариант №3

- 1. Какие средства обработки текстовой информации относятся к простейшим текстовым редакторам?**
 - а) Текстовые процессоры
 - б) Программы для работы с электронными таблицами
 - в) Текстовые редакторы среднего уровня
 - г) Издательские системы
- 2. В чем основные отличия текстовых редакторов среднего уровня от простейших?**
 - а) Ограниченный набор инструментов редактирования
 - б) Наличие шаблонов документов
 - в) Отсутствие возможности форматирования текста
 - г) Возможность создания макросов
- 3. Какие возможности предоставляют текстовые процессоры?**
 - а) Работа с изображениями
 - б) Редактирование текста
 - в) Создание презентаций
 - г) Сохранение текстовых файлов
- 4. Чем отличаются текстовые процессоры от издательских систем?**
 - а) Возможность создания макетов страниц
 - б) Работа с формулами
 - в) Создание баз данных
 - г) Редактирование текста
- 5. Какие элементы включает в себя текстовый документ?**
 - а) Только символы
 - б) Страницы и абзацы
 - в) Строки и столбцы
 - г) Только изображения
- 6. Какие основные действия позволяют выполнять текстовые редакторы?**
 - а) Создание таблиц
 - б) Передача данных через сеть
 - в) Редактирование и форматирование текста
 - г) Только чтение текста
- 7. Назовите основные форматы текстовых файлов и их особенности.**
 - а) .exe, исполняемые файлы
 - б) .jpg, графические файлы

- в) .pdf, файлы электронных таблиц
 - г) .txt, текстовые файлы
- 8. Какие параметры страницы можно настроить при форматировании текстовых документов?**
- а) Ориентация, поля, размер бумаги
 - б) Только межстрочный интервал
 - в) Размер файла
 - г) Только цвет фона
- 9. Что включает в себя форматирование абзацев?**
- а) Только выравнивание текста
 - б) Поля документа
 - в) Отступы, выравнивание, межстрочный интервал
 - г) Только нумерация строк
- 10. Какие параметры символов можно изменить при форматировании текста?**
- а) Только выравнивание
 - б) Гарнитура, начертание, размер, цвет
 - в) Только цвет фона
 - г) Межстрочный интервал
- 11. Какие программы используются для сканирования текста?**
- а) Программы автоматического распознавания текста
 - б) Текстовые процессоры
 - в) Графические редакторы
 - г) Только издательские системы
- 12. Что такое автоматическое распознавание текста?**
- а) Создание аннотаций для текстовых файлов
 - б) Преобразование отсканированного текста в электронный вид
 - в) Только сканирование изображений
 - г) Только создание копий текстовых документов
- 13. Какие задачи можно автоматизировать при переводе текстов?**
- а) Сохранение текстов в разных форматах
 - б) Только перевод на другие языки
 - в) Отправка текстовых файлов по электронной почте
 - г) Распознавание рукописного текста
- 14. Какие элементы включаются в электронную таблицу?**
- а) Только числа
 - б) Только текст
 - в) Ячейки, строки, столбцы
 - г) Только изображения
- 15. Какие типы данных могут содержаться в ячейках электронной таблицы?**
- а) Числа, текст, формулы
 - б) Только текст
 - в) Только даты
 - г) Только числа
- 16. В чем разница между относительными и абсолютными ссылками в электронных таблицах?**
- а) Способы выделения текста
 - б) Способы ссылки на ячейки данных
 - в) Только форматирование ячеек
 - г) Только цвет фона
- 17. Что такое автозаполнение в электронных таблицах?**
- а) Автоматическое создание графиков
 - б) Заполнение ячеек данными на основе шаблонов
 - в) Только создание новых листов
 - г) Автоматическое обновление формул

- 18. Какие преимущества предоставляют облачные технологии для работы с документами?**
- а) Только работа без подключения к Интернету
 - б) Удобство доступа из любой точки сети
 - в) Резервное копирование на локальных носителях
 - г) Только офлайн доступ к файлам
- 19. Какие основные функции и возможности предоставляют онлайн-сервисы для работы с текстовыми документами?**
- а) Только чтение документов
 - б) Работа над документами в реальном времени
 - в) Передача файлов по Bluetooth
 - г) Только создание резервных копий
- 20. Какие инструменты облегчают совместную работу над документами в реальном времени?**
- а) Встроенные комментарии и возможность одновременного редактирования
 - б) Только создание копий файлов
 - в) Отправка файлов по электронной почте
 - г) Только редактирование текста

Вариант №4

- 1. Какие средства обработки текстовой информации относятся к простейшим текстовым редакторам?**
- а) Издательские системы
 - б) Текстовые процессоры
 - в) Текстовые редакторы среднего уровня
 - г) Программы для работы с электронными таблицами
- 2. В чем основные отличия текстовых редакторов среднего уровня от простейших?**
- а) Возможность создания макросов
 - б) Ограниченный набор функций редактирования
 - в) Отсутствие возможности форматирования текста
 - г) Наличие шаблонов документов
- 3. Какие возможности предоставляют текстовые процессоры?**
- а) Только сохранение текстовых файлов
 - б) Работа с изображениями
 - в) Создание баз данных
 - г) Только редактирование текста
- 4. Чем отличаются текстовые процессоры от издательских систем?**
- а) Создание макетов страниц
 - б) Работа с формулами
 - в) Редактирование текста
 - г) Отсутствие возможности добавления изображений
- 5. Какие элементы включает в себя текстовый документ?**
- а) Только символы
 - б) Страницы и абзацы
 - в) Строки и столбцы
 - г) Только изображения
- 6. Какие основные действия позволяют выполнять текстовые редакторы?**
- а) Создание таблиц
 - б) Передача данных через сеть
 - в) Редактирование и форматирование текста
 - г) Только чтение текста
- 7. Назовите основные форматы текстовых файлов и их особенности.**
- а) .exe, исполняемые файлы
 - б) .pdf, файлы электронных таблиц
 - в) .txt, текстовые файлы

- г) .jpg, графические файлы
- 8. Какие параметры страницы можно настроить при форматировании текстовых документов?**
- а) Ориентация, поля, размер бумаги
 - б) Только межстрочный интервал
 - в) Размер файла
 - г) Только цвет фона
- 9. Что включает в себя форматирование абзацев?**
- а) Только нумерация строк
 - б) Отступы, выравнивание, межстрочный интервал
 - в) Поля документа
 - г) Только выравнивание текста
- 10. Какие параметры символов можно изменить при форматировании текста?**
- а) Только цвет фона
 - б) Гарнитура, начертание, размер, цвет
 - в) Межстрочный интервал
 - г) Только выравнивание
- 11. Какие программы используются для сканирования текста?**
- а) Графические редакторы
 - б) Текстовые процессоры
 - в) Программы автоматического распознавания текста
 - г) Только издательские системы
- 12. Что такое автоматическое распознавание текста?**
- а) Преобразование отсканированного текста в электронный вид
 - б) Создание аннотаций для текстовых файлов
 - в) Только сканирование изображений
 - г) Только создание копий текстовых документов
- 13. Какие задачи можно автоматизировать при переводе текстов?**
- а) Сохранение текстов в разных форматах
 - б) Распознавание рукописного текста
 - в) Отправка текстовых файлов по электронной почте
 - г) Только перевод на другие языки
- 14. Какие элементы включаются в электронную таблицу?**
- а) Только числа
 - б) Ячейки, строки, столбцы
 - в) Только текст
 - г) Только изображения
- 15. Какие типы данных могут содержаться в ячейках электронной таблицы?**
- а) Числа, текст, формулы
 - б) Только текст
 - в) Только даты
 - г) Только числа
- 16. В чем разница между относительными и абсолютными ссылками в электронных таблицах?**
- а) Способы ссылки на ячейки данных
 - б) Только цвет фона
 - в) Способы выделения текста
 - г) Только форматирование ячеек
- 17. Что такое автозаполнение в электронных таблицах?**
- а) Автоматическое создание графиков
 - б) Только создание новых листов
 - в) Автоматическое обновление формул
 - г) Заполнение ячеек данными на основе шаблонов
- 18. Какие преимущества предоставляют облачные технологии для работы с документами?**

- а) Только работа без подключения к Интернету
- б) Удобство доступа из любой точки сети
- в) Резервное копирование на локальных носителях
- г) Только оффлайн доступ к файлам

19. Какие основные функции и возможности предоставляют онлайн-сервисы для работы с текстовыми документами?

- а) Только чтение документов
- б) Работа над документами в реальном времени
- в) Передача файлов по Bluetooth
- г) Только создание резервных копий

20. Какие инструменты облегчают совместную работу над документами в реальном времени?

- а) Встроенные комментарии и возможность одновременного редактирования
- б) Отправка файлов по электронной почте
- в) Только создание копий файлов
- г) Только редактирование текста

Ключи к тесту

№ п/п	Вариант № 1	Вариант № 2	Вариант №3	Вариант №4
1	г	в	в	в
2	б	а	г	а
3	а	б	а, б, г	б
4	а	а	а	а
5	в	б	б	б
6	б	г	в	в
7	в	в	г	в
8	б	б	а	а
9	а	б	в	б
10	б	б	б	б
11	а	г	а	в
12	б	а	б	а
13	б	г	б	г
14	в	в	в	б
15	в	б	а	а
16	в	а	б	а
17	б	г	б	г
18	в	в	б	б
19	б	г	б	б
20	в	г	а	а

Вопросы ко 2-ой рубежной аттестации

1. Какие основные математические функции доступны в программе для обработки данных?
2. Какие статистические функции применяются для анализа данных?
3. Какие логические функции используются для обработки данных?
4. Какие типы диаграмм поддерживаются в программе и для чего они используются?
5. Что такое мастер диаграмм и как его использовать для создания диаграмм?
6. Каким образом можно форматировать диаграммы для улучшения их визуального представления?
7. Как проводится сортировка данных в программе?
8. Как применить фильтрацию данных в таблице или диаграмме?
9. Какая структура слайда в презентации?
10. Как можно оформить слайды для повышения их эффективности?
11. Как вставить графические объекты в презентацию и сделать их интерактивными?
12. Как добавить звуковые объекты в презентацию?
13. Как использовать анимацию для объектов слайда в презентации?
14. Какие эффекты смены слайдов доступны в программе?
15. Как создать интерактивную презентацию?
16. Как осуществить переходы между слайдами при помощи ссылок?
17. Для каких целей используется программа Visio 2007 в сфере ИТ?
18. Какие возможности предоставляет Visio 2007 для визуализации информации?
19. Каким образом можно создать чертеж или диаграмму в Visio 2007?
20. Как создать базу данных с нуля?
21. Каким образом организовать поиск данных в базе данных?
22. Как применить фильтр для отображения определенных данных в базе данных?
23. Как создать отчет на основе данных из базы данных?
24. Какие основные принципы эффективного использования офисных и облачных технологий вы знаете?
25. Как можно использовать офисные и облачные технологии для оптимизации работы оператора ЭВМ?

Образец билета ко 2-ой рубежной аттестации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Грозненский государственный нефтяной технический университет
им. акад. М.Д.Миллионщикова
Факультет среднего профессионального образования
Тестовое задание
по дисциплине МДК 04.01 «Работа с современными офисными и облачными технологиями в»
II-аттестация
Вариант №__**

ФИО _____ групп _____ Дата _____

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ										
№ вопроса	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ										

Вариант №1

- 1. Какие основные математические функции доступны в программе для обработки данных?**
 - а) Синус, косинус, тангенс, котангенс.
 - б) Сложение, вычитание, умножение, деление.
 - в) Логарифмирование, экспоненциальные функции, корни, степени.
 - г) Тригонометрические функции, квадратные уравнения, гиперболические функции, производные.
- 2. Какие статистические функции применяются для анализа данных?**
 - а) Сортировка, фильтрация, группировка, удаление.
 - б) Среднее, медиана, мода, дисперсия.
 - в) Форматирование, выравнивание, заливка, шрифты.
 - г) Редактирование, копирование, вставка, отмена.
- 3. Какие логические функции используются для обработки данных?**
 - а) И, ИЛИ, НЕ, СУММ.
 - б) Среднее, максимум, минимум, счётчик.
 - в) Сортировка, фильтрация, поиск, удаление.
 - г) Проверка на наличие ошибок, валидация, автоматизация, генерация.
- 4. Какие типы диаграмм поддерживаются в программе и для чего они используются?**
 - а) Круговые, линейные, столбчатые, площадь.
 - б) Сравнительные, временные, комплексные, динамические.
 - в) Графики, таблицы, отчеты, диаграммы.
 - г) Статистические, логические, математические, текстовые.
- 5. Что такое мастер диаграмм и как его использовать для создания диаграмм?**
 - а) Это специальная функция для создания текстовых диаграмм.
 - б) Мастер диаграмм — это помощник при создании презентаций.
 - в) Мастер диаграмм представляет собой шаблон для создания диаграмм с выбором параметров и настроек.
 - г) Мастер диаграмм — это вид графического редактора для создания сложных диаграмм.
- 6. Каким образом можно форматировать диаграммы для улучшения их визуального представления?**
 - а) Изменение шрифта, выравнивание, заливка.
 - б) Добавление анимации, переходы между слайдами.
 - в) Увеличение разрешения, изменение цветовой гаммы.
 - г) Вставка звуковых эффектов, изменение структуры слайдов.
- 7. Как проводится сортировка данных в программе?**
 - а) По алфавиту.
 - б) По числовому значению или тексту в определенном столбце или поле.
 - в) Автоматически, без необходимости настройки.
 - г) Путем удаления неактуальных данных.
- 8. Как применить фильтрацию данных в таблице или диаграмме?**
 - а) Выделить нужные данные и нажать кнопку "Фильтр".
 - б) Использовать контекстное меню и выбрать пункт "Фильтр".
 - в) Навести курсор на заголовок столбца и выбрать необходимые параметры фильтрации.
 - г) Фильтрация данных невозможна в таблицах или диаграммах.
- 9. Какая структура слайда в презентации?**
 - а) Титульный лист, основной текст, заключение.
 - б) Заголовок, основной текст, изображения, графики.
 - в) Нумерация, заголовок, содержание.
 - г) Титульный слайд, основные слайды, заключительный слайд.
- 10. Как можно оформить слайды для повышения их эффективности?**
 - а) Использовать разные цвета фона и шрифтов.
 - б) Добавить много анимации для привлечения внимания.
 - в) Сделать текст максимально крупным.
 - г) Сделать слайды слишком информативными и перегруженными.

- 11. Как вставить графические объекты в презентацию и сделать их интерактивными?**
- а) Скопировать и вставить изображение, затем применить анимацию.
 - б) Использовать функцию "Вставить изображение" и добавить гиперссылки на объекты.
 - в) Дважды кликнуть на объекте после вставки, чтобы сделать его интерактивным.
 - г) Графические объекты нельзя сделать интерактивными в презентации.
- 12. Как добавить звуковые объекты в презентацию?**
- а) Вставить ссылку на звуковой файл в текст.
 - б) Использовать функцию "Вставить аудио" и выбрать нужный звук.
 - в) Перетащить аудиофайл на слайд из проводника.
 - г) Звуковые файлы не поддерживаются в презентациях.
- 13. Как использовать анимацию для объектов слайда в презентации?**
- а) Выбрать объект, затем выбрать тип анимации из меню.
 - б) Применить анимацию только к текстовым блокам.
 - в) Анимация автоматически применяется ко всем объектам на слайде.
 - г) Анимацию нельзя применить к объектам в презентации.
- 14. Какие эффекты смены слайдов доступны в программе?**
- а) Размытие, поворот, разворот.
 - б) Выпадение, перемещение, масштабирование.
 - в) Мигание, перемещение, изменение размера.
 - г) Затемнение, смена цвета, искажение.
- 15. Как создать интерактивную презентацию?**
- а) Добавить больше гиперссылок на каждом слайде.
 - б) Использовать разные шаблоны для каждого слайда.
 - в) Вставить видео на каждый слайд.
 - г) Создать переходы между слайдами при помощи ссылок.
- 16. Как осуществить переходы между слайдами при помощи ссылок?**
- а) Добавить гиперссылки на необходимые слайды.
 - б) Использовать контекстное меню для настройки переходов.
 - в) Навести курсор на край слайда и выбрать следующий слайд.
 - г) Переходы между слайдами доступны только автоматически.
- 17. Для каких целей используется программа Visio 2007 в сфере ИТ?**
- а) Для создания веб-страниц.
 - б) Для разработки дизайна интерфейсов.
 - в) Для визуализации информации и создания диаграмм.
 - г) Visio 2007 не используется в сфере ИТ.
- 18. Какие возможности предоставляет Visio 2007 для визуализации информации?**
- а) Создание чертежей и диаграмм.
 - б) Построение математических моделей.
 - в) Отображение кода программ.
 - г) Создание иллюстраций для документации.
- 19. Каким образом можно создать чертеж или диаграмму в Visio 2007?**
- а) Выбрать необходимый шаблон и добавить элементы через панель инструментов.
 - б) Подключить устройство к Visio 2007 и сканировать рисунок.
 - в) Ввести описание чертежа в текстовом редакторе Visio 2007.
 - г) Создать чертеж с помощью карандаша на бумаге, затем отсканировать и импортировать в Visio 2007.
- 20. Как создать базу данных с нуля?**
- а) Нажать кнопку "Создать базу данных" и ввести название.
 - б) Использовать готовый шаблон базы данных.
 - в) Начать вводить данные в Excel и автоматически создать базу данных.
 - г) Создание базы данных с нуля невозможно.

Вариант №2

- 1. Какие основные математические функции доступны в программе для обработки данных?**
 - а) Логарифмирование, экспоненциальные функции, корни, степени.
 - б) Сложение, вычитание, умножение, деление.
 - в) Синус, косинус, тангенс, котангенс.
 - г) Тригонометрические функции, квадратные уравнения, гиперболические функции, производные.
- 2. Какие статистические функции применяются для анализа данных?**
 - а) Среднее, медиана, мода, дисперсия.
 - б) Сортировка, фильтрация, группировка, удаление.
 - в) Форматирование, выравнивание, заливка, шрифты.
 - г) Редактирование, копирование, вставка, отмена.
- 3. Какие логические функции используются для обработки данных?**
 - а) Сортировка, фильтрация, поиск, удаление.
 - б) И, ИЛИ, НЕ, СУММ.
 - в) Проверка на наличие ошибок, валидация, автоматизация, генерация.
 - г) Среднее, максимум, минимум, счётчик.
- 4. Какие типы диаграмм поддерживаются в программе и для чего они используются?**
 - а) Сравнительные, временные, комплексные, динамические.
 - б) Круговые, линейные, столбчатые, площадь.
 - в) Графики, таблицы, отчеты, диаграммы.
 - г) Статистические, логические, математические, текстовые.
- 5. Что такое мастер диаграмм и как его использовать для создания диаграмм?**
 - а) Мастер диаграмм — это помощник при создании презентаций.
 - б) Это специальная функция для создания текстовых диаграмм.
 - в) Мастер диаграмм представляет собой шаблон для создания диаграмм с выбором параметров и настроек.
 - г) Мастер диаграмм — это вид графического редактора для создания сложных диаграмм.
- 6. Каким образом можно форматировать диаграммы для улучшения их визуального представления?**
 - а) Добавление анимации, переходы между слайдами.
 - б) Изменение шрифта, выравнивание, заливка.
 - в) Увеличение разрешения, изменение цветовой гаммы.
 - г) Вставка звуковых эффектов, изменение структуры слайдов.
- 7. Как проводится сортировка данных в программе?**
 - а) По числовому значению или тексту в определенном столбце или поле.
 - б) По алфавиту.
 - в) Автоматически, без необходимости настройки.
 - г) Путем удаления неактуальных данных.
- 8. Как применить фильтрацию данных в таблице или диаграмме?**
 - а) Использовать контекстное меню и выбрать пункт "Фильтр".
 - б) Выделить нужные данные и нажать кнопку "Фильтр".
 - в) Фильтрация данных невозможна в таблицах или диаграммах.
 - г) Навести курсор на заголовок столбца и выбрать необходимые параметры фильтрации.
- 9. Какая структура слайда в презентации?**
 - а) Заголовок, основной текст, изображения, графики.
 - б) Титульный слайд, основные слайды, заключительный слайд.
 - в) Титульный лист, основной текст, заключение.
 - г) Нумерация, заголовок, содержание.
- 10. Как можно оформить слайды для повышения их эффективности?**
 - а) Добавить много анимации для привлечения внимания.
 - б) Использовать разные цвета фона и шрифтов.
 - в) Сделать слайды слишком информативными и перегруженными.
 - г) Сделать текст максимально крупным.

- 11. Как вставить графические объекты в презентацию и сделать их интерактивными?**
- а) Использовать функцию "Вставить изображение" и добавить гиперссылки на объекты.
 - б) Скопировать и вставить изображение, затем применить анимацию.
 - в) Графические объекты нельзя сделать интерактивными в презентации.
 - г) Дважды кликнуть на объекте после вставки, чтобы сделать его интерактивным.
- 12. Как добавить звуковые объекты в презентацию?**
- а) Перетащить аудиофайл на слайд из проводника.
 - б) Вставить ссылку на звуковой файл в текст.
 - в) Звуковые файлы не поддерживаются в презентациях.
 - г) Использовать функцию "Вставить аудио" и выбрать нужный звук.
- 13. Как использовать анимацию для объектов слайда в презентации?**
- а) Применить анимацию только к текстовым блокам.
 - б) Выбрать объект, затем выбрать тип анимации из меню.
 - в) Анимация нельзя применить к объектам в презентации.
 - г) Анимация автоматически применяется ко всем объектам на слайде.
- 14. Какие эффекты смены слайдов доступны в программе?**
- а) Мигание, перемещение, изменение размера.
 - б) Выпадение, перемещение, масштабирование.
 - в) Размытие, поворот, разворот.
 - г) Затемнение, смена цвета, искажение.
- 15. Как создать интерактивную презентацию?**
- а) Создать переходы между слайдами при помощи ссылок.
 - б) Добавить больше гиперссылок на каждом слайде.
 - в) Использовать разные шаблоны для каждого слайда.
 - г) Вставить видео на каждый слайд.
- 16. Как осуществить переходы между слайдами при помощи ссылок?**
- а) Использовать контекстное меню для настройки переходов.
 - б) Навести курсор на край слайда и выбрать следующий слайд.
 - в) Добавить гиперссылки на необходимые слайды.
 - г) Переходы между слайдами доступны только автоматически.
- 17. Для каких целей используется программа Visio 2007 в сфере ИТ?**
- а) Для разработки дизайна интерфейсов.
 - б) Для создания веб-страниц.
 - в) Visio 2007 не используется в сфере ИТ.
 - г) Для визуализации информации и создания диаграмм.
- 18. Какие возможности предоставляет Visio 2007 для визуализации информации?**
- а) Построение математических моделей.
 - б) Создание иллюстраций для документации.
 - в) Создание чертежей и диаграмм.
 - г) Отображение кода программ.
- 19. Каким образом можно создать чертеж или диаграмму в Visio 2007?**
- а) Подключить устройство к Visio 2007 и сканировать рисунок.
 - б) Создать чертеж с помощью карандаша на бумаге, затем отсканировать и импортировать в Visio 2007.
 - в) Выбрать необходимый шаблон и добавить элементы через панель инструментов.
 - г) Ввести описание чертежа в текстовом редакторе Visio 2007.
- 20. Как создать базу данных с нуля?**
- а) Использовать готовый шаблон базы данных.
 - б) Начать вводить данные в Excel и автоматически создать базу данных.
 - в) Создание базы данных с нуля невозможно.
 - г) Нажать кнопку "Создать базу данных" и ввести название.

Вариант №3

- 1. Какие основные математические функции доступны в программе для обработки данных?**
 - а) Синус, косинус, тангенс, котангенс.
 - б) Тригонометрические функции, квадратные уравнения, гиперболические функции, производные.
 - в) Сложение, вычитание, умножение, деление.
 - г) Логарифмирование, экспоненциальные функции, корни, степени.
- 2. Какие статистические функции применяются для анализа данных?**
 - а) Форматирование, выравнивание, заливка, шрифты.
 - б) Редактирование, копирование, вставка, отмена.
 - в) Сортировка, фильтрация, группировка, удаление.
 - г) Среднее, медиана, мода, дисперсия.
- 3. Какие логические функции используются для обработки данных?**
 - а) И, ИЛИ, НЕ, СУММ.
 - б) Проверка на наличие ошибок, валидация, автоматизация, генерация.
 - в) Сортировка, фильтрация, поиск, удаление.
 - г) Среднее, максимум, минимум, счётчик.
- 4. Какие типы диаграмм поддерживаются в программе и для чего они используются?**
 - а) Графики, таблицы, отчеты, диаграммы.
 - б) Круговые, линейные, столбчатые, площадь.
 - в) Статистические, логические, математические, текстовые.
 - г) Сравнительные, временные, комплексные, динамические.
- 5. Что такое мастер диаграмм и как его использовать для создания диаграмм?**
 - а) Мастер диаграмм — это помощник при создании презентаций.
 - б) Мастер диаграмм представляет собой шаблон для создания диаграмм с выбором параметров и настроек.
 - в) Мастер диаграмм — это вид графического редактора для создания сложных диаграмм.
 - г) Это специальная функция для создания текстовых диаграмм.
- 6. Каким образом можно форматировать диаграммы для улучшения их визуального представления?**
 - а) Вставка звуковых эффектов, изменение структуры слайдов.
 - б) Увеличение разрешения, изменение цветовой гаммы.
 - в) Изменение шрифта, выравнивание, заливка.
 - г) Добавление анимации, переходы между слайдами.
- 7. Как проводится сортировка данных в программе?**
 - а) По числовому значению или тексту в определенном столбце или поле.
 - б) По алфавиту.
 - в) Путем удаления неактуальных данных.
 - г) Автоматически, без необходимости настройки.
- 8. Как применить фильтрацию данных в таблице или диаграмме?**
 - а) Выделить нужные данные и нажать кнопку "Фильтр".
 - б) Фильтрация данных невозможна в таблицах или диаграммах.
 - в) Навести курсор на заголовок столбца и выбрать необходимые параметры фильтрации.
 - г) Использовать контекстное меню и выбрать пункт "Фильтр".
- 9. Какая структура слайда в презентации?**
 - а) Титульный лист, основной текст, заключение.
 - б) Нумерация, заголовок, содержание.
 - в) Заголовок, основной текст, изображения, графики.
 - г) Титульный слайд, основные слайды, заключительный слайд.
- 10. Как можно оформить слайды для повышения их эффективности?**
 - а) Сделать слайды слишком информативными и перегруженными.
 - б) Использовать разные цвета фона и шрифтов.
 - в) Добавить много анимации для привлечения внимания.
 - г) Сделать текст максимально крупным.

- 11. Как вставить графические объекты в презентацию и сделать их интерактивными?**
- а) Скопировать и вставить изображение, затем применить анимацию.
 - б) Дважды кликнуть на объекте после вставки, чтобы сделать его интерактивным.
 - в) Графические объекты нельзя сделать интерактивными в презентации.
 - г) Использовать функцию "Вставить изображение" и добавить гиперссылки на объекты.
- 12. Как добавить звуковые объекты в презентацию?**
- а) Вставить ссылку на звуковой файл в текст.
 - б) Звуковые файлы не поддерживаются в презентациях.
 - в) Использовать функцию "Вставить аудио" и выбрать нужный звук.
 - г) Перетащить аудиофайл на слайд из проводника.
- 13. Как использовать анимацию для объектов слайда в презентации?**
- а) Выбрать объект, затем выбрать тип анимации из меню.
 - б) Анимация нельзя применить к объектам в презентации.
 - в) Анимация автоматически применяется ко всем объектам на слайде.
 - г) Применить анимацию только к текстовым блокам.
- 14. Какие эффекты смены слайдов доступны в программе?**
- а) Размытие, поворот, разворот.
 - б) Затемнение, смена цвета, искажение.
 - в) Мигание, перемещение, изменение размера.
 - г) Выпадение, перемещение, масштабирование.
- 15. Как создать интерактивную презентацию?**
- а) Вставить видео на каждый слайд.
 - б) Создать переходы между слайдами при помощи ссылок.
 - в) Использовать разные шаблоны для каждого слайда.
 - г) Добавить больше гиперссылок на каждом слайде.
- 16. Как осуществить переходы между слайдами при помощи ссылок?**
- а) Переходы между слайдами доступны только автоматически.
 - б) Добавить гиперссылки на необходимые слайды.
 - в) Использовать контекстное меню для настройки переходов.
 - г) Навести курсор на край слайда и выбрать следующий слайд.
- 17. Для каких целей используется программа Visio 2007 в сфере ИТ?**
- а) Для визуализации информации и создания диаграмм.
 - б) Visio 2007 не используется в сфере ИТ.
 - в) Для создания веб-страниц.
 - г) Для разработки дизайна интерфейсов.
- 18. Какие возможности предоставляет Visio 2007 для визуализации информации?**
- а) Создание иллюстраций для документации.
 - б) Создание чертежей и диаграмм.
 - в) Построение математических моделей.
 - г) Отображение кода программ.
- 19. Каким образом можно создать чертеж или диаграмму в Visio 2007?**
- а) Создать чертеж с помощью карандаша на бумаге, затем отсканировать и импортировать в Visio 2007.
 - б) Ввести описание чертежа в текстовом редакторе Visio 2007.
 - в) Подключить устройство к Visio 2007 и сканировать рисунок.
 - г) Выбрать необходимый шаблон и добавить элементы через панель инструментов.
- 20. Как создать базу данных с нуля?**
- а) Использовать готовый шаблон базы данных.
 - б) Создание базы данных с нуля невозможно.
 - в) Нажать кнопку "Создать базу данных" и ввести название.
 - г) Начать вводить данные в Excel и автоматически создать базу данных.

- 1. Какие основные математические функции доступны в программе для обработки данных?**
 - а) Логарифмирование, экспоненциальные функции, корни, степени.
 - б) Синус, косинус, тангенс, котангенс.
 - в) Сложение, вычитание, умножение, деление.
 - г) Тригонометрические функции, квадратные уравнения, гиперболические функции, производные.
- 2. Какие статистические функции применяются для анализа данных?**
 - а) Среднее, медиана, мода, дисперсия.
 - б) Сортировка, фильтрация, группировка, удаление.
 - в) Форматирование, выравнивание, заливка, шрифты.
 - г) Редактирование, копирование, вставка, отмена.
- 3. Какие логические функции используются для обработки данных?**
 - а) Сортировка, фильтрация, поиск, удаление.
 - б) Среднее, максимум, минимум, счётчик.
 - в) И, ИЛИ, НЕ, СУММ.
 - г) Проверка на наличие ошибок, валидация, автоматизация, генерация.
- 4. Какие типы диаграмм поддерживаются в программе и для чего они используются?**
 - а) Круговые, линейные, столбчатые, площадь.
 - б) Графики, таблицы, отчеты, диаграммы.
 - в) Статистические, логические, математические, текстовые.
 - г) Сравнительные, временные, комплексные, динамические.
- 5. Что такое мастер диаграмм и как его использовать для создания диаграмм?**
 - а) Это специальная функция для создания текстовых диаграмм.
 - б) Мастер диаграмм — это вид графического редактора для создания сложных диаграмм.
 - в) Мастер диаграмм — это помощник при создании презентаций.
 - г) Мастер диаграмм представляет собой шаблон для создания диаграмм с выбором параметров и настроек.
- 6. Каким образом можно форматировать диаграммы для улучшения их визуального представления?**
 - а) Вставка звуковых эффектов, изменение структуры слайдов.
 - б) Изменение шрифта, выравнивание, заливка.
 - в) Добавление анимации, переходы между слайдами.
 - г) Увеличение разрешения, изменение цветовой гаммы.
- 7. Как проводится сортировка данных в программе?**
 - а) По алфавиту.
 - б) Путем удаления неактуальных данных.
 - в) Автоматически, без необходимости настройки.
 - г) По числовому значению или тексту в определенном столбце или поле.
- 8. Как применить фильтрацию данных в таблице или диаграмме?**
 - а) Фильтрация данных невозможна в таблицах или диаграммах.
 - б) Навести курсор на заголовок столбца и выбрать необходимые параметры фильтрации.
 - в) Выделить нужные данные и нажать кнопку "Фильтр".
 - г) Использовать контекстное меню и выбрать пункт "Фильтр".
- 9. Какая структура слайда в презентации?**
 - а) Титульный слайд, основные слайды, заключительный слайд.
 - б) Заголовок, основной текст, изображения, графики.
 - в) Нумерация, заголовок, содержание.
 - г) Титульный лист, основной текст, заключение.
- 10. Как можно оформить слайды для повышения их эффективности?**
 - а) Добавить много анимации для привлечения внимания.
 - б) Использовать разные цвета фона и шрифтов.
 - в) Сделать слайды слишком информативными и перегруженными.
 - г) Сделать текст максимально крупным.
- 11. Как вставить графические объекты в презентацию и сделать их интерактивными?**

- а) Графические объекты нельзя сделать интерактивными в презентации.
 - б) Использовать функцию "Вставить изображение" и добавить гиперссылки на объекты.
 - в) Скопировать и вставить изображение, затем применить анимацию.
 - г) Дважды кликнуть на объекте после вставки, чтобы сделать его интерактивным.
- 12. Как добавить звуковые объекты в презентацию?**
- а) Перетащить аудиофайл на слайд из проводника.
 - б) Вставить ссылку на звуковой файл в текст.
 - в) Использовать функцию "Вставить аудио" и выбрать нужный звук.
 - г) Звуковые файлы не поддерживаются в презентациях.
- 13. Как использовать анимацию для объектов слайда в презентации?**
- а) Анимация автоматически применяется ко всем объектам на слайде.
 - б) Применить анимацию только к текстовым блокам.
 - в) Выбрать объект, затем выбрать тип анимации из меню.
 - г) Анимация нельзя применить к объектам в презентации.
- 14. Какие эффекты смены слайдов доступны в программе?**
- а) Выпадение, перемещение, масштабирование.
 - б) Размытие, поворот, разворот.
 - в) Мигание, перемещение, изменение размера.
 - г) Затемнение, смена цвета, искажение.
- 15. Как создать интерактивную презентацию?**
- а) Использовать разные шаблоны для каждого слайда.
 - б) Вставить видео на каждый слайд.
 - в) Создать переходы между слайдами при помощи ссылок.
 - г) Добавить больше гиперссылок на каждом слайде.
- 16. Как осуществить переходы между слайдами при помощи ссылок?**
- а) Переходы между слайдами доступны только автоматически.
 - б) Использовать контекстное меню для настройки переходов.
 - в) Добавить гиперссылки на необходимые слайды.
 - г) Навести курсор на край слайда и выбрать следующий слайд.
- 17. Для каких целей используется программа Visio 2007 в сфере ИТ?**
- а) Для создания веб-страниц.
 - б) Visio 2007 не используется в сфере ИТ.
 - в) Для разработки дизайна интерфейсов.
 - г) Для визуализации информации и создания диаграмм.
- 18. Какие возможности предоставляет Visio 2007 для визуализации информации?**
- а) Создание иллюстраций для документации.
 - б) Отображение кода программ.
 - в) Построение математических моделей.
 - г) Создание чертежей и диаграмм.
- 19. Каким образом можно создать чертеж или диаграмму в Visio 2007?**
- а) Подключить устройство к Visio 2007 и сканировать рисунок.
 - б) Выбрать необходимый шаблон и добавить элементы через панель инструментов.
 - в) Создать чертеж с помощью карандаша на бумаге, затем отсканировать и импортировать в Visio 2007.
 - г) Ввести описание чертежа в текстовом редакторе Visio 2007.
- 20. Как создать базу данных с нуля?**
- а) Создание базы данных с нуля невозможно.
 - б) Начать вводить данные в Excel и автоматически создать базу данных.
 - в) Нажать кнопку "Создать базу данных" и ввести название.
 - г) Использовать готовый шаблон базы данных.

Критерии оценивания рубежной аттестации:

Количество вопросов	Оценка	
16-20	5	аттестован
11-15	4	
6-10	3	
0-5	2	не аттестован

Аттестован - выставляется обучающемуся, ответившему правильно на 6-20 вопросов.

Не аттестован - выставляется обучающемуся, который ответил менее 5 вопроса.

Отлично - выставляется обучающемуся, ответившему на 16-20 вопросов.

Хорошо - выставляется обучающемуся, ответившему на 11-15 вопросов.

Удовлетворительно - выставляется обучающемуся, ответившему на 6-10 вопросов.

Ключи к тесту

№ п/п	Вариант № 1	Вариант № 2	Вариант №3	Вариант №4
1	в	а	г	а
2	б	а	г	а
3	а	б	а	в
4	а	б	б	а
5	в	в	б	г
6	а	б	б	б
7	б	а	а	г
8	в	а	г	г
9	г	б	г	а
10	а	б	б	б
11	б	а	г	б
12	б	г	в	в
13	а	б	а	в
14	б	б	г	а
15	г	а	б	в
16	а	в	б	в
17	в	г	а	г
18	а	в	б	г
19	а	в	г	б
20	б	в	а	г

Вопросы к зачету

1. Какие средства обработки текстовой информации относятся к простейшим текстовым редакторам?
2. В чем основные отличия текстовых редакторов среднего уровня от простейших?
3. Какие возможности предоставляют текстовые процессоры?
4. Чем отличаются текстовые процессоры от издательских систем?
5. Какие элементы включает в себя текстовый документ?
6. Какие основные действия позволяют выполнять текстовые редакторы?
7. Назовите основные форматы текстовых файлов и их особенности.
8. Какие параметры страницы можно настроить при форматировании текстовых документов?
9. Что включает в себя форматирование абзацев?

10. Какие параметры символов можно изменить при форматировании текста?
11. Какие программы используются для сканирования текста?
12. Что такое автоматическое распознавание текста?
13. Какие задачи можно автоматизировать при переводе текстов?
14. Какие элементы включаются в электронную таблицу?
15. Какие типы данных могут содержаться в ячейках электронной таблицы?
16. В чем разница между относительными и абсолютными ссылками в электронных таблицах?
17. Что такое автозаполнение в электронных таблицах?
18. Какие преимущества предоставляют облачные технологии для работы с документами?
19. Какие основные функции и возможности предоставляют онлайн-сервисы для работы с текстовыми документами?
20. Какие инструменты облегчают совместную работу над документами в реальном времени?
21. Какие особенности имеют программы для создания презентаций?
22. В чем заключается роль облачных хранилищ для работы с документами?
23. Какие преимущества предоставляют автоматические системы резервного копирования данных?
24. Какие методы обеспечения безопасности информации используются при работе с облачными технологиями?
25. Как можно оптимизировать работу с облачными ресурсами для повышения эффективности деятельности оператора ЭВМ?
26. Какие основные математические функции доступны в программе для обработки данных?
27. Какие статистические функции применяются для анализа данных?
28. Какие логические функции используются для обработки данных?
29. Какие типы диаграмм поддерживаются в программе и для чего они используются?
30. Что такое мастер диаграмм и как его использовать для создания диаграмм?
31. Каким образом можно форматировать диаграммы для улучшения их визуального представления?
32. Как проводится сортировка данных в программе?
33. Как применить фильтрацию данных в таблице или диаграмме?
34. Какая структура слайда в презентации?
35. Как можно оформить слайды для повышения их эффективности?
36. Как вставить графические объекты в презентацию и сделать их интерактивными?
37. Как добавить звуковые объекты в презентацию?
38. Как использовать анимацию для объектов слайда в презентации?
39. Какие эффекты смены слайдов доступны в программе?
40. Как создать интерактивную презентацию?
41. Как осуществить переходы между слайдами при помощи ссылок?
42. Для каких целей используется программа Visio 2007 в сфере ИТ?
43. Какие возможности предоставляет Visio 2007 для визуализации информации?
44. Каким образом можно создать чертеж или диаграмму в Visio 2007?
45. Как создать базу данных с нуля?
46. Каким образом организовать поиск данных в базе данных?
47. Как применить фильтр для отображения определенных данных в базе данных?
48. Как создать отчет на основе данных из базы данных?
49. Какие основные принципы эффективного использования офисных и облачных технологий вы знаете?
50. Как можно использовать офисные и облачные технологии для оптимизации работы оператора ЭВМ?

Образец билета к экзамену

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Грозненский государственный нефтяной технический университет
им. акад. М.Д.Миллионщикова
Факультет среднего профессионального образования
Тестовое задание
по дисциплине МДК 04.01 «Работа с современными офисными и облачными технологиями в»
Зачет
Вариант №___**

ФИО _____ групп _____ Дата _____

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ										
№ вопроса	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ										
№ вопроса	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Ответ										
№ вопроса	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Ответ										

Вариант №1

- 1. Какие средства обработки текстовой информации относятся к простейшим текстовым редакторам?**
 - а) Текстовые процессоры
 - б) Издательские системы
 - в) Текстовые редакторы среднего уровня
 - г) Программы сканирования текста
- 2. В чем основные отличия текстовых редакторов среднего уровня от простейших?**
 - а) Наличие шаблонов документов
 - б) Возможность создания макросов
 - в) Отсутствие возможности форматирования текста
 - г) Ограниченный набор инструментов редактирования
- 3. Какие возможности предоставляют текстовые процессоры?**
 - а) Работа с изображениями
 - б) Только редактирование текста
 - в) Создание презентаций
 - г) Только сохранение текстовых файлов
- 4. Чем отличаются текстовые процессоры от издательских систем?**
 - а) Возможность создания макетов страниц
 - б) Работа с формулами
 - в) Редактирование текста
 - г) Создание баз данных
- 5. Какие элементы включает в себя текстовый документ?**
 - а) Только символы
 - б) Строки и столбцы
 - в) Страницы и абзацы

- г) Только изображения
- 6. Какие основные действия позволяют выполнять текстовые редакторы?**
 - а) Только чтение текста
 - б) Редактирование и форматирование текста
 - в) Передача данных через сеть
 - г) Создание таблиц
- 7. Назовите основные форматы текстовых файлов и их особенности.**
 - а) .exe, исполняемые файлы
 - б) .jpg, графические файлы
 - в) .txt, текстовые файлы
 - г) .pdf, файлы электронных таблиц
- 8. Какие параметры страницы можно настроить при форматировании текстовых документов?**
 - а) Только цвет фона
 - б) Ориентация, поля, размер бумаги
 - в) Только межстрочный интервал
 - г) Размер файла
- 9. Что включает в себя форматирование абзацев?**
 - а) Отступы, выравнивание, межстрочный интервал
 - б) Только выравнивание текста
 - в) Только нумерация строк
 - г) Поля документа
- 10. Какие параметры символов можно изменить при форматировании текста?**
 - а) Только цвет фона
 - б) Гарнитура, начертание, размер, цвет
 - в) Только выравнивание
 - г) Межстрочный интервал
- 11. Какие программы используются для сканирования текста?**
 - а) Программы автоматического распознавания текста
 - б) Графические редакторы
 - в) Только текстовые процессоры
 - г) Только издательские системы
- 12. Что такое автоматическое распознавание текста?**
 - а) Только создание копий текстовых документов
 - б) Преобразование отсканированного текста в электронный вид
 - в) Только сканирование изображений
 - г) Создание аннотаций для текстовых файлов
- 13. Какие задачи можно автоматизировать при переводе текстов?**
 - а) Отправка текстовых файлов по электронной почте
 - б) Только перевод на другие языки
 - в) Распознавание рукописного текста
 - г) Сохранение текстов в разных форматах
- 14. Какие элементы включаются в электронную таблицу?**
 - а) Только числа
 - б) Только текст
 - в) Ячейки, строки, столбцы
 - г) Только изображения
- 15. Какие типы данных могут содержаться в ячейках электронной таблицы?**
 - а) Только числа
 - б) Только текст
 - в) Числа, текст, формулы
 - г) Только даты
- 16. В чем разница между относительными и абсолютными ссылками в электронных таблицах?**

- а) Только способы выделения текста
 - б) Только форматирование ячеек
 - в) Способы ссылки на ячейки данных
 - г) Только цвет фона
- 17. Что такое автозаполнение в электронных таблицах?**
- а) Только автоматическое создание графиков
 - б) Заполнение ячеек данными на основе шаблонов
 - в) Автоматическое обновление формул
 - г) Только создание новых листов
- 18. Какие преимущества предоставляют облачные технологии для работы с документами?**
- а) Только оффлайн доступ к файлам
 - б) Резервное копирование на локальных носителях
 - в) Удобство доступа из любой точки сети
 - г) Только работа без подключения к Интернету
- 19. Какие основные функции и возможности предоставляют онлайн-сервисы для работы с текстовыми документами?**
- а) Только чтение документов
 - б) Работа над документами в реальном времени
 - в) Только создание резервных копий
 - г) Передача файлов по Bluetooth
- 20. Какие инструменты облегчают совместную работу над документами в реальном времени?**
- а) Отправка файлов по электронной почте
 - б) Только редактирование текста
 - в) Встроенные комментарии и возможность одновременного редактирования
 - г) Только создание копий файлов
- 21. Какие основные математические функции доступны в программе для обработки данных?**
- а) Синус, косинус, тангенс, котангенс.
 - б) Сложение, вычитание, умножение, деление.
 - в) Логарифмирование, экспоненциальные функции, корни, степени.
 - г) Тригонометрические функции, квадратные уравнения, гиперболические функции, производные.
- 22. Какие статистические функции применяются для анализа данных?**
- а) Сортировка, фильтрация, группировка, удаление.
 - б) Среднее, медиана, мода, дисперсия.
 - в) Форматирование, выравнивание, заливка, шрифты.
 - г) Редактирование, копирование, вставка, отмена.
- 23. Какие логические функции используются для обработки данных?**
- а) И, ИЛИ, НЕ, СУММ.
 - б) Среднее, максимум, минимум, счётчик.
 - в) Сортировка, фильтрация, поиск, удаление.
 - г) Проверка на наличие ошибок, валидация, автоматизация, генерация.
- 24. Какие типы диаграмм поддерживаются в программе и для чего они используются?**
- а) Круговые, линейные, столбчатые, площадь.
 - б) Сравнительные, временные, комплексные, динамические.
 - в) Графики, таблицы, отчеты, диаграммы.
 - г) Статистические, логические, математические, текстовые.
- 25. Что такое мастер диаграмм и как его использовать для создания диаграмм?**
- а) Это специальная функция для создания текстовых диаграмм.
 - б) Мастер диаграмм — это помощник при создании презентаций.
 - в) Мастер диаграмм представляет собой шаблон для создания диаграмм с выбором параметров и настроек.
 - г) Мастер диаграмм — это вид графического редактора для создания сложных диаграмм.
- 26. Каким образом можно форматировать диаграммы для улучшения их визуального представления?**

- а) Изменение шрифта, выравнивание, заливка.
 - б) Добавление анимации, переходы между слайдами.
 - в) Увеличение разрешения, изменение цветовой гаммы.
 - г) Вставка звуковых эффектов, изменение структуры слайдов.
- 27. Как проводится сортировка данных в программе?**
- а) По алфавиту.
 - б) По числовому значению или тексту в определенном столбце или поле.
 - в) Автоматически, без необходимости настройки.
 - г) Путем удаления неактуальных данных.
- 28. Как применить фильтрацию данных в таблице или диаграмме?**
- а) Выделить нужные данные и нажать кнопку "Фильтр".
 - б) Использовать контекстное меню и выбрать пункт "Фильтр".
 - в) Навести курсор на заголовок столбца и выбрать необходимые параметры фильтрации.
 - г) Фильтрация данных невозможна в таблицах или диаграммах.
- 29. Какая структура слайда в презентации?**
- а) Титульный лист, основной текст, заключение.
 - б) Заголовок, основной текст, изображения, графики.
 - в) Нумерация, заголовок, содержание.
 - г) Титульный слайд, основные слайды, заключительный слайд.
- 30. Как можно оформить слайды для повышения их эффективности?**
- а) Использовать разные цвета фона и шрифтов.
 - б) Добавить много анимации для привлечения внимания.
 - в) Сделать текст максимально крупным.
 - г) Сделать слайды слишком информативными и перегруженными.
- 31. Как вставить графические объекты в презентацию и сделать их интерактивными?**
- а) Скопировать и вставить изображение, затем применить анимацию.
 - б) Использовать функцию "Вставить изображение" и добавить гиперссылки на объекты.
 - в) Дважды кликнуть на объекте после вставки, чтобы сделать его интерактивным.
 - г) Графические объекты нельзя сделать интерактивными в презентации.
- 32. Как добавить звуковые объекты в презентацию?**
- а) Вставить ссылку на звуковой файл в текст.
 - б) Использовать функцию "Вставить аудио" и выбрать нужный звук.
 - в) Перетащить аудиофайл на слайд из проводника.
 - г) Звуковые файлы не поддерживаются в презентациях.
- 33. Как использовать анимацию для объектов слайда в презентации?**
- а) Выбрать объект, затем выбрать тип анимации из меню.
 - б) Применить анимацию только к текстовым блокам.
 - в) Анимация автоматически применяется ко всем объектам на слайде.
 - г) Анимацию нельзя применить к объектам в презентации.
- 34. Какие эффекты смены слайдов доступны в программе?**
- а) Размытие, поворот, разворот.
 - б) Выпадение, перемещение, масштабирование.
 - в) Мигание, перемещение, изменение размера.
 - г) Затемнение, смена цвета, искажение.
- 35. Как создать интерактивную презентацию?**
- а) Добавить больше гиперссылок на каждом слайде.
 - б) Использовать разные шаблоны для каждого слайда.
 - в) Вставить видео на каждый слайд.
 - г) Создать переходы между слайдами при помощи ссылок.
- 36. Как осуществить переходы между слайдами при помощи ссылок?**
- а) Добавить гиперссылки на необходимые слайды.
 - б) Использовать контекстное меню для настройки переходов.
 - в) Навести курсор на край слайда и выбрать следующий слайд.
 - г) Переходы между слайдами доступны только автоматически.

- 37. Для каких целей используется программа Visio 2007 в сфере ИТ?**
- Для создания веб-страниц.
 - Для разработки дизайна интерфейсов.
 - Для визуализации информации и создания диаграмм.
 - Visio 2007 не используется в сфере ИТ.
- 38. Какие возможности предоставляет Visio 2007 для визуализации информации?**
- Создание чертежей и диаграмм.
 - Построение математических моделей.
 - Отображение кода программ.
 - Создание иллюстраций для документации.
- 39. Каким образом можно создать чертеж или диаграмму в Visio 2007?**
- Выбрать необходимый шаблон и добавить элементы через панель инструментов.
 - Подключить устройство к Visio 2007 и сканировать рисунок.
 - Ввести описание чертежа в текстовом редакторе Visio 2007.
 - Создать чертеж с помощью карандаша на бумаге, затем отсканировать и импортировать в Visio 2007.
- 40. Как создать базу данных с нуля?**
- Нажать кнопку "Создать базу данных" и ввести название.
 - Использовать готовый шаблон базы данных.
 - Начать вводить данные в Excel и автоматически создать базу данных.
 - Создание базы данных с нуля невозможно.

Вариант №2

- 1. Какие средства обработки текстовой информации относятся к простейшим текстовым редакторам?**
- Издательские системы
 - Текстовые процессоры
 - Текстовые редакторы среднего уровня
 - Программы для работы с электронными таблицами
- 2. В чем основные отличия текстовых редакторов среднего уровня от простейших?**
- Возможность создания макросов
 - Ограниченный набор функций редактирования
 - Отсутствие возможности форматирования текста
 - Наличие шаблонов документов
- 3. Какие возможности предоставляют текстовые процессоры?**
- Только сохранение текстовых файлов
 - Работа с изображениями
 - Создание баз данных
 - Только редактирование текста
- 4. Чем отличаются текстовые процессоры от издательских систем?**
- Создание макетов страниц
 - Работа с формулами
 - Редактирование текста
 - Отсутствие возможности добавления изображений
- 5. Какие элементы включает в себя текстовый документ?**
- Только символы
 - Страницы и абзацы
 - Строки и столбцы
 - Только изображения
- 6. Какие основные действия позволяют выполнять текстовые редакторы?**
- Только чтение текста
 - Передача данных через сеть
 - Создание таблиц

- г) Редактирование и форматирование текста
- 7. Назовите основные форматы текстовых файлов и их особенности.**
- а) .exe, исполняемые файлы
 - б) .pdf, файлы электронных таблиц
 - в) .txt, текстовые файлы
 - г) .jpg, графические файлы
- 8. Какие параметры страницы можно настроить при форматировании текстовых документов?**
- а) Только цвет фона
 - б) Ориентация, поля, размер бумаги
 - в) Размер файла
 - г) Только межстрочный интервал
- 9. Что включает в себя форматирование абзацев?**
- а) Только нумерация строк
 - б) Отступы, выравнивание, межстрочный интервал
 - в) Поля документа
 - г) Только выравнивание текста
- 10. Какие параметры символов можно изменить при форматировании текста?**
- а) Только выравнивание
 - б) Гарнитура, начертание, размер, цвет
 - в) Межстрочный интервал
 - г) Только цвет фона
- 11. Какие программы используются для сканирования текста?**
- а) Графические редакторы
 - б) Текстовые процессоры
 - в) Только издательские системы
 - г) Программы автоматического распознавания текста
- 12. Что такое автоматическое распознавание текста?**
- а) Преобразование отсканированного текста в электронный вид
 - б) Создание аннотаций для текстовых файлов
 - в) Только сканирование изображений
 - г) Только создание копий текстовых документов
- 13. Какие задачи можно автоматизировать при переводе текстов?**
- а) Распознавание рукописного текста
 - б) Сохранение текстов в разных форматах
 - в) Отправка текстовых файлов по электронной почте
 - г) Только перевод на другие языки
- 14. Какие элементы включаются в электронную таблицу?**
- а) Только числа
 - б) Только текст
 - в) Ячейки, строки, столбцы
 - г) Только изображения
- 15. Какие типы данных могут содержаться в ячейках электронной таблицы?**
- а) Только текст
 - б) Числа, текст, формулы
 - в) Только даты
 - г) Только числа
- 16. В чем разница между относительными и абсолютными ссылками в электронных таблицах?**
- а) Способы ссылки на ячейки данных
 - б) Только цвет фона
 - в) Способы выделения текста
 - г) Только форматирование ячеек
- 17. Что такое автозаполнение в электронных таблицах?**

- а) Автоматическое обновление формул
 - б) Только создание новых листов
 - в) Автоматическое создание графиков
 - г) Заполнение ячеек данными на основе шаблонов
- 18. Какие преимущества предоставляют облачные технологии для работы с документами?**
- а) Резервное копирование на локальных носителях
 - б) Только работа без подключения к Интернету
 - в) Удобство доступа из любой точки сети
 - г) Только оффлайн доступ к файлам
- 19. Какие основные функции и возможности предоставляют онлайн-сервисы для работы с текстовыми документами?**
- а) Только чтение документов
 - б) Передача файлов по Bluetooth
 - в) Только создание резервных копий
 - г) Работа над документами в реальном времени
- 20. Какие инструменты облегчают совместную работу над документами в реальном времени?**
- а) Только создание копий файлов
 - б) Отправка файлов по электронной почте
 - в) Только редактирование текста
 - г) Встроенные комментарии и возможность одновременного редактирования
- 21. Какие основные математические функции доступны в программе для обработки данных?**
- а) Логарифмирование, экспоненциальные функции, корни, степени.
 - б) Сложение, вычитание, умножение, деление.
 - в) Синус, косинус, тангенс, котангенс.
 - г) Тригонометрические функции, квадратные уравнения, гиперболические функции, производные.
- 22. Какие статистические функции применяются для анализа данных?**
- а) Среднее, медиана, мода, дисперсия.
 - б) Сортировка, фильтрация, группировка, удаление.
 - в) Форматирование, выравнивание, заливка, шрифты.
 - г) Редактирование, копирование, вставка, отмена.
- 23. Какие логические функции используются для обработки данных?**
- а) Сортировка, фильтрация, поиск, удаление.
 - б) И, ИЛИ, НЕ, СУММ.
 - в) Проверка на наличие ошибок, валидация, автоматизация, генерация.
 - г) Среднее, максимум, минимум, счётчик.
- 24. Какие типы диаграмм поддерживаются в программе и для чего они используются?**
- а) Сравнительные, временные, комплексные, динамические.
 - б) Круговые, линейные, столбчатые, площадь.
 - в) Графики, таблицы, отчеты, диаграммы.
 - г) Статистические, логические, математические, текстовые.
- 25. Что такое мастер диаграмм и как его использовать для создания диаграмм?**
- а) Мастер диаграмм — это помощник при создании презентаций.
 - б) Это специальная функция для создания текстовых диаграмм.
 - в) Мастер диаграмм представляет собой шаблон для создания диаграмм с выбором параметров и настроек.
 - г) Мастер диаграмм — это вид графического редактора для создания сложных диаграмм.
- 26. Каким образом можно форматировать диаграммы для улучшения их визуального представления?**
- а) Добавление анимации, переходы между слайдами.
 - б) Изменение шрифта, выравнивание, заливка.
 - в) Увеличение разрешения, изменение цветовой гаммы.
 - г) Вставка звуковых эффектов, изменение структуры слайдов.
- 27. Как проводится сортировка данных в программе?**

- а) По числовому значению или тексту в определенном столбце или поле.
 - б) По алфавиту.
 - в) Автоматически, без необходимости настройки.
 - г) Путем удаления неактуальных данных.
- 28. Как применить фильтрацию данных в таблице или диаграмме?**
- а) Использовать контекстное меню и выбрать пункт "Фильтр".
 - б) Выделить нужные данные и нажать кнопку "Фильтр".
 - в) Фильтрация данных невозможна в таблицах или диаграммах.
 - г) Навести курсор на заголовок столбца и выбрать необходимые параметры фильтрации.
- 29. Какая структура слайда в презентации?**
- а) Заголовок, основной текст, изображения, графики.
 - б) Титульный слайд, основные слайды, заключительный слайд.
 - в) Титульный лист, основной текст, заключение.
 - г) Нумерация, заголовок, содержание.
- 30. Как можно оформить слайды для повышения их эффективности?**
- а) Добавить много анимации для привлечения внимания.
 - б) Использовать разные цвета фона и шрифтов.
 - в) Сделать слайды слишком информативными и перегруженными.
 - г) Сделать текст максимально крупным.
- 31. Как вставить графические объекты в презентацию и сделать их интерактивными?**
- а) Использовать функцию "Вставить изображение" и добавить гиперссылки на объекты.
 - б) Скопировать и вставить изображение, затем применить анимацию.
 - в) Графические объекты нельзя сделать интерактивными в презентации.
 - г) Дважды кликнуть на объекте после вставки, чтобы сделать его интерактивным.
- 32. Как добавить звуковые объекты в презентацию?**
- а) Перетащить аудиофайл на слайд из проводника.
 - б) Вставить ссылку на звуковой файл в текст.
 - в) Звуковые файлы не поддерживаются в презентациях.
 - г) Использовать функцию "Вставить аудио" и выбрать нужный звук.
- 33. Как использовать анимацию для объектов слайда в презентации?**
- а) Применить анимацию только к текстовым блокам.
 - б) Выбрать объект, затем выбрать тип анимации из меню.
 - в) Анимация нельзя применить к объектам в презентации.
 - г) Анимация автоматически применяется ко всем объектам на слайде.
- 34. Какие эффекты смены слайдов доступны в программе?**
- а) Мигание, перемещение, изменение размера.
 - б) Выпадение, перемещение, масштабирование.
 - в) Размытие, поворот, разворот.
 - г) Затемнение, смена цвета, искажение.
- 35. Как создать интерактивную презентацию?**
- а) Создать переходы между слайдами при помощи ссылок.
 - б) Добавить больше гиперссылок на каждом слайде.
 - в) Использовать разные шаблоны для каждого слайда.
 - г) Вставить видео на каждый слайд.
- 36. Как осуществить переходы между слайдами при помощи ссылок?**
- а) Использовать контекстное меню для настройки переходов.
 - б) Навести курсор на край слайда и выбрать следующий слайд.
 - в) Добавить гиперссылки на необходимые слайды.
 - г) Переходы между слайдами доступны только автоматически.
- 37. Для каких целей используется программа Visio 2007 в сфере ИТ?**
- а) Для разработки дизайна интерфейсов.
 - б) Для создания веб-страниц.
 - в) Visio 2007 не используется в сфере ИТ.
 - г) Для визуализации информации и создания диаграмм.

- 38. Какие возможности предоставляет Visio 2007 для визуализации информации?**
- Построение математических моделей.
 - Создание иллюстраций для документации.
 - Создание чертежей и диаграмм.
 - Отображение кода программ.
- 39. Каким образом можно создать чертеж или диаграмму в Visio 2007?**
- Подключить устройство к Visio 2007 и сканировать рисунок.
 - Создать чертеж с помощью карандаша на бумаге, затем отсканировать и импортировать в Visio 2007.
 - Выбрать необходимый шаблон и добавить элементы через панель инструментов.
 - Ввести описание чертежа в текстовом редакторе Visio 2007.
- 40. Как создать базу данных с нуля?**
- Использовать готовый шаблон базы данных.
 - Начать вводить данные в Excel и автоматически создать базу данных.
 - Создание базы данных с нуля невозможно.
 - Нажать кнопку "Создать базу данных" и ввести название.

Вариант №3

- 1. Какие средства обработки текстовой информации относятся к простейшим текстовым редакторам?**
- Текстовые процессоры
 - Программы для работы с электронными таблицами
 - Текстовые редакторы среднего уровня
 - Издательские системы
- 2. В чем основные отличия текстовых редакторов среднего уровня от простейших?**
- Ограниченный набор инструментов редактирования
 - Наличие шаблонов документов
 - Отсутствие возможности форматирования текста
 - Возможность создания макросов
- 3. Какие возможности предоставляют текстовые процессоры?**
- Работа с изображениями
 - Редактирование текста
 - Создание презентаций
 - Сохранение текстовых файлов
- 4. Чем отличаются текстовые процессоры от издательских систем?**
- Возможность создания макетов страниц
 - Работа с формулами
 - Создание баз данных
 - Редактирование текста
- 5. Какие элементы включает в себя текстовый документ?**
- Только символы
 - Страницы и абзацы
 - Строки и столбцы
 - Только изображения
- 6. Какие основные действия позволяют выполнять текстовые редакторы?**
- Создание таблиц
 - Передача данных через сеть
 - Редактирование и форматирование текста
 - Только чтение текста
- 7. Назовите основные форматы текстовых файлов и их особенности.**
- .exe, исполняемые файлы
 - .jpg, графические файлы
 - .pdf, файлы электронных таблиц

- г) .txt, текстовые файлы
- 8. Какие параметры страницы можно настроить при форматировании текстовых документов?**
- а) Ориентация, поля, размер бумаги
 - б) Только межстрочный интервал
 - в) Размер файла
 - г) Только цвет фона
- 9. Что включает в себя форматирование абзацев?**
- а) Только выравнивание текста
 - б) Поля документа
 - в) Отступы, выравнивание, межстрочный интервал
 - г) Только нумерация строк
- 10. Какие параметры символов можно изменить при форматировании текста?**
- а) Только выравнивание
 - б) Гарнитура, начертание, размер, цвет
 - в) Только цвет фона
 - г) Межстрочный интервал
- 11. Какие программы используются для сканирования текста?**
- а) Программы автоматического распознавания текста
 - б) Текстовые процессоры
 - в) Графические редакторы
 - г) Только издательские системы
- 12. Что такое автоматическое распознавание текста?**
- а) Создание аннотаций для текстовых файлов
 - б) Преобразование отсканированного текста в электронный вид
 - в) Только сканирование изображений
 - г) Только создание копий текстовых документов
- 13. Какие задачи можно автоматизировать при переводе текстов?**
- а) Сохранение текстов в разных форматах
 - б) Только перевод на другие языки
 - в) Отправка текстовых файлов по электронной почте
 - г) Распознавание рукописного текста
- 14. Какие элементы включаются в электронную таблицу?**
- а) Только числа
 - б) Только текст
 - в) Ячейки, строки, столбцы
 - г) Только изображения
- 15. Какие типы данных могут содержаться в ячейках электронной таблицы?**
- а) Числа, текст, формулы
 - б) Только текст
 - в) Только даты
 - г) Только числа
- 16. В чем разница между относительными и абсолютными ссылками в электронных таблицах?**
- а) Способы выделения текста
 - б) Способы ссылки на ячейки данных
 - в) Только форматирование ячеек
 - г) Только цвет фона
- 17. Что такое автозаполнение в электронных таблицах?**
- а) Автоматическое создание графиков
 - б) Заполнение ячеек данными на основе шаблонов
 - в) Только создание новых листов
 - г) Автоматическое обновление формул
- 18. Какие преимущества предоставляют облачные технологии для работы с документами?**

- а) Только работа без подключения к Интернету
 - б) Удобство доступа из любой точки сети
 - в) Резервное копирование на локальных носителях
 - г) Только офлайн доступ к файлам
- 19. Какие основные функции и возможности предоставляют онлайн-сервисы для работы с текстовыми документами?**
- а) Только чтение документов
 - б) Работа над документами в реальном времени
 - в) Передача файлов по Bluetooth
 - г) Только создание резервных копий
- 20. Какие инструменты облегчают совместную работу над документами в реальном времени?**
- а) Встроенные комментарии и возможность одновременного редактирования
 - б) Только создание копий файлов
 - в) Отправка файлов по электронной почте
 - г) Только редактирование текста
- 21. Какие основные математические функции доступны в программе для обработки данных?**
- а) Синус, косинус, тангенс, котангенс.
 - б) Тригонометрические функции, квадратные уравнения, гиперболические функции, производные.
 - в) Сложение, вычитание, умножение, деление.
 - г) Логарифмирование, экспоненциальные функции, корни, степени.
- 22. Какие статистические функции применяются для анализа данных?**
- а) Форматирование, выравнивание, заливка, шрифты.
 - б) Редактирование, копирование, вставка, отмена.
 - в) Сортировка, фильтрация, группировка, удаление.
 - г) Среднее, медиана, мода, дисперсия.
- 23. Какие логические функции используются для обработки данных?**
- а) И, ИЛИ, НЕ, СУММ.
 - б) Проверка на наличие ошибок, валидация, автоматизация, генерация.
 - в) Сортировка, фильтрация, поиск, удаление.
 - г) Среднее, максимум, минимум, счётчик.
- 24. Какие типы диаграмм поддерживаются в программе и для чего они используются?**
- а) Графики, таблицы, отчеты, диаграммы.
 - б) Круговые, линейные, столбчатые, площадь.
 - в) Статистические, логические, математические, текстовые.
 - г) Сравнительные, временные, комплексные, динамические.
- 25. Что такое мастер диаграмм и как его использовать для создания диаграмм?**
- а) Мастер диаграмм — это помощник при создании презентаций.
 - б) Мастер диаграмм представляет собой шаблон для создания диаграмм с выбором параметров и настроек.
 - в) Мастер диаграмм — это вид графического редактора для создания сложных диаграмм.
 - г) Это специальная функция для создания текстовых диаграмм.
- 26. Каким образом можно форматировать диаграммы для улучшения их визуального представления?**
- а) Вставка звуковых эффектов, изменение структуры слайдов.
 - б) Увеличение разрешения, изменение цветовой гаммы.
 - в) Изменение шрифта, выравнивание, заливка.
 - г) Добавление анимации, переходы между слайдами.
- 27. Как проводится сортировка данных в программе?**
- а) По числовому значению или тексту в определенном столбце или поле.
 - б) По алфавиту.
 - в) Путем удаления неактуальных данных.
 - г) Автоматически, без необходимости настройки.
- 28. Как применить фильтрацию данных в таблице или диаграмме?**

- а) Выделить нужные данные и нажать кнопку "Фильтр".
 - б) Фильтрация данных невозможна в таблицах или диаграммах.
 - в) Навести курсор на заголовок столбца и выбрать необходимые параметры фильтрации.
 - г) Использовать контекстное меню и выбрать пункт "Фильтр".
- 29. Какая структура слайда в презентации?**
- а) Титульный лист, основной текст, заключение.
 - б) Нумерация, заголовок, содержание.
 - в) Заголовок, основной текст, изображения, графики.
 - г) Титульный слайд, основные слайды, заключительный слайд.
- 30. Как можно оформить слайды для повышения их эффективности?**
- а) Сделать слайды слишком информативными и перегруженными.
 - б) Использовать разные цвета фона и шрифтов.
 - в) Добавить много анимации для привлечения внимания.
 - г) Сделать текст максимально крупным.
- 31. Как вставить графические объекты в презентацию и сделать их интерактивными?**
- а) Скопировать и вставить изображение, затем применить анимацию.
 - б) Дважды кликнуть на объекте после вставки, чтобы сделать его интерактивным.
 - в) Графические объекты нельзя сделать интерактивными в презентации.
 - г) Использовать функцию "Вставить изображение" и добавить гиперссылки на объекты.
- 32. Как добавить звуковые объекты в презентацию?**
- а) Вставить ссылку на звуковой файл в текст.
 - б) Звуковые файлы не поддерживаются в презентациях.
 - в) Использовать функцию "Вставить аудио" и выбрать нужный звук.
 - г) Перетащить аудиофайл на слайд из проводника.
- 33. Как использовать анимацию для объектов слайда в презентации?**
- а) Выбрать объект, затем выбрать тип анимации из меню.
 - б) Анимация нельзя применить к объектам в презентации.
 - в) Анимация автоматически применяется ко всем объектам на слайде.
 - г) Применить анимацию только к текстовым блокам.
- 34. Какие эффекты смены слайдов доступны в программе?**
- а) Размытие, поворот, разворот.
 - б) Затемнение, смена цвета, искажение.
 - в) Мигание, перемещение, изменение размера.
 - г) Выпадение, перемещение, масштабирование.
- 35. Как создать интерактивную презентацию?**
- а) Вставить видео на каждый слайд.
 - б) Создать переходы между слайдами при помощи ссылок.
 - в) Использовать разные шаблоны для каждого слайда.
 - г) Добавить больше гиперссылок на каждом слайде.
- 36. Как осуществить переходы между слайдами при помощи ссылок?**
- а) Переходы между слайдами доступны только автоматически.
 - б) Добавить гиперссылки на необходимые слайды.
 - в) Использовать контекстное меню для настройки переходов.
 - г) Навести курсор на край слайда и выбрать следующий слайд.
- 37. Для каких целей используется программа Visio 2007 в сфере ИТ?**
- а) Для визуализации информации и создания диаграмм.
 - б) Visio 2007 не используется в сфере ИТ.
 - в) Для создания веб-страниц.
 - г) Для разработки дизайна интерфейсов.
- 38. Какие возможности предоставляет Visio 2007 для визуализации информации?**
- а) Создание иллюстраций для документации.
 - б) Создание чертежей и диаграмм.
 - в) Построение математических моделей.
 - г) Отображение кода программ.

39. Каким образом можно создать чертеж или диаграмму в Visio 2007?

- а) Создать чертеж с помощью карандаша на бумаге, затем отсканировать и импортировать в Visio 2007.
- б) Ввести описание чертежа в текстовом редакторе Visio 2007.
- в) Подключить устройство к Visio 2007 и сканировать рисунок.
- г) Выбрать необходимый шаблон и добавить элементы через панель инструментов.

40. Как создать базу данных с нуля?

- а) Использовать готовый шаблон базы данных.
- б) Создание базы данных с нуля невозможно.
- в) Нажать кнопку "Создать базу данных" и ввести название.
- г) Начать вводить данные в Excel и автоматически создать базу данных.

Вариант №4

1. Какие средства обработки текстовой информации относятся к простейшим текстовым редакторам?

- а) Издательские системы
- б) Текстовые процессоры
- в) Текстовые редакторы среднего уровня
- г) Программы для работы с электронными таблицами

2. В чем основные отличия текстовых редакторов среднего уровня от простейших?

- а) Возможность создания макросов
- б) Ограниченный набор функций редактирования
- в) Отсутствие возможности форматирования текста
- г) Наличие шаблонов документов

3. Какие возможности предоставляют текстовые процессоры?

- а) Только сохранение текстовых файлов
- б) Работа с изображениями
- в) Создание баз данных
- г) Только редактирование текста

4. Чем отличаются текстовые процессоры от издательских систем?

- а) Создание макетов страниц
- б) Работа с формулами
- в) Редактирование текста
- г) Отсутствие возможности добавления изображений

5. Какие элементы включает в себя текстовый документ?

- а) Только символы
- б) Страницы и абзацы
- в) Строки и столбцы
- г) Только изображения

6. Какие основные действия позволяют выполнять текстовые редакторы?

- а) Создание таблиц
- б) Передача данных через сеть
- в) Редактирование и форматирование текста
- г) Только чтение текста

7. Назовите основные форматы текстовых файлов и их особенности.

- а) .exe, исполняемые файлы
- б) .pdf, файлы электронных таблиц
- в) .txt, текстовые файлы
- г) .jpg, графические файлы

8. Какие параметры страницы можно настроить при форматировании текстовых документов?

- а) Ориентация, поля, размер бумаги
- б) Только межстрочный интервал

- в) Размер файла
 - г) Только цвет фона
- 9. Что включает в себя форматирование абзацев?**
- а) Только нумерация строк
 - б) Отступы, выравнивание, межстрочный интервал
 - в) Поля документа
 - г) Только выравнивание текста
- 10. Какие параметры символов можно изменить при форматировании текста?**
- а) Только цвет фона
 - б) Гарнитура, начертание, размер, цвет
 - в) Межстрочный интервал
 - г) Только выравнивание
- 11. Какие программы используются для сканирования текста?**
- а) Графические редакторы
 - б) Текстовые процессоры
 - в) Программы автоматического распознавания текста
 - г) Только издательские системы
- 12. Что такое автоматическое распознавание текста?**
- а) Преобразование отсканированного текста в электронный вид
 - б) Создание аннотаций для текстовых файлов
 - в) Только сканирование изображений
 - г) Только создание копий текстовых документов
- 13. Какие задачи можно автоматизировать при переводе текстов?**
- а) Сохранение текстов в разных форматах
 - б) Распознавание рукописного текста
 - в) Отправка текстовых файлов по электронной почте
 - г) Только перевод на другие языки
- 14. Какие элементы включаются в электронную таблицу?**
- а) Только числа
 - б) Ячейки, строки, столбцы
 - в) Только текст
 - г) Только изображения
- 15. Какие типы данных могут содержаться в ячейках электронной таблицы?**
- а) Числа, текст, формулы
 - б) Только текст
 - в) Только даты
 - г) Только числа
- 16. В чем разница между относительными и абсолютными ссылками в электронных таблицах?**
- а) Способы ссылки на ячейки данных
 - б) Только цвет фона
 - в) Способы выделения текста
 - г) Только форматирование ячеек
- 17. Что такое автозаполнение в электронных таблицах?**
- а) Автоматическое создание графиков
 - б) Только создание новых листов
 - в) Автоматическое обновление формул
 - г) Заполнение ячеек данными на основе шаблонов
- 18. Какие преимущества предоставляют облачные технологии для работы с документами?**
- а) Только работа без подключения к Интернету
 - б) Удобство доступа из любой точки сети
 - в) Резервное копирование на локальных носителях
 - г) Только оффлайн доступ к файлам
- 19. Какие основные функции и возможности предоставляют онлайн-сервисы для работы с**

текстовыми документами?

- а) Только чтение документов
- б) Работа над документами в реальном времени
- в) Передача файлов по Bluetooth
- г) Только создание резервных копий

20. Какие инструменты облегчают совместную работу над документами в реальном времени?

- а) Встроенные комментарии и возможность одновременного редактирования
- б) Отправка файлов по электронной почте
- в) Только создание копий файлов
- г) Только редактирование текста

21. Какие основные математические функции доступны в программе для обработки данных?

- а) Логарифмирование, экспоненциальные функции, корни, степени.
- б) Синус, косинус, тангенс, котангенс.
- в) Сложение, вычитание, умножение, деление.
- г) Тригонометрические функции, квадратные уравнения, гиперболические функции, производные.

22. Какие статистические функции применяются для анализа данных?

- а) Среднее, медиана, мода, дисперсия.
- б) Сортировка, фильтрация, группировка, удаление.
- в) Форматирование, выравнивание, заливка, шрифты.
- г) Редактирование, копирование, вставка, отмена.

23. Какие логические функции используются для обработки данных?

- а) Сортировка, фильтрация, поиск, удаление.
- б) Среднее, максимум, минимум, счётчик.
- в) И, ИЛИ, НЕ, СУММ.
- г) Проверка на наличие ошибок, валидация, автоматизация, генерация.

24. Какие типы диаграмм поддерживаются в программе и для чего они используются?

- а) Круговые, линейные, столбчатые, площадь.
- б) Графики, таблицы, отчеты, диаграммы.
- в) Статистические, логические, математические, текстовые.
- г) Сравнительные, временные, комплексные, динамические.

25. Что такое мастер диаграмм и как его использовать для создания диаграмм?

- а) Это специальная функция для создания текстовых диаграмм.
- б) Мастер диаграмм — это вид графического редактора для создания сложных диаграмм.
- в) Мастер диаграмм — это помощник при создании презентаций.
- г) Мастер диаграмм представляет собой шаблон для создания диаграмм с выбором параметров и настроек.

26. Каким образом можно форматировать диаграммы для улучшения их визуального представления?

- а) Вставка звуковых эффектов, изменение структуры слайдов.
- б) Изменение шрифта, выравнивание, заливка.
- в) Добавление анимации, переходы между слайдами.
- г) Увеличение разрешения, изменение цветовой гаммы.

27. Как проводится сортировка данных в программе?

- а) По алфавиту.
- б) Путем удаления неактуальных данных.
- в) Автоматически, без необходимости настройки.
- г) По числовому значению или тексту в определенном столбце или поле.

28. Как применить фильтрацию данных в таблице или диаграмме?

- а) Фильтрация данных невозможна в таблицах или диаграммах.
- б) Навести курсор на заголовок столбца и выбрать необходимые параметры фильтрации.
- в) Выделить нужные данные и нажать кнопку "Фильтр".
- г) Использовать контекстное меню и выбрать пункт "Фильтр".

29. Какая структура слайда в презентации?

- а) Титульный слайд, основные слайды, заключительный слайд.
 - б) Заголовок, основной текст, изображения, графики.
 - в) Нумерация, заголовок, содержание.
 - г) Титульный лист, основной текст, заключение.
- 30. Как можно оформить слайды для повышения их эффективности?**
- а) Добавить много анимации для привлечения внимания.
 - б) Использовать разные цвета фона и шрифтов.
 - в) Сделать слайды слишком информативными и перегруженными.
 - г) Сделать текст максимально крупным.
- 31. Как вставить графические объекты в презентацию и сделать их интерактивными?**
- а) Графические объекты нельзя сделать интерактивными в презентации.
 - б) Использовать функцию "Вставить изображение" и добавить гиперссылки на объекты.
 - в) Скопировать и вставить изображение, затем применить анимацию.
 - г) Дважды кликнуть на объекте после вставки, чтобы сделать его интерактивным.
- 32. Как добавить звуковые объекты в презентацию?**
- а) Перетащить аудиофайл на слайд из проводника.
 - б) Вставить ссылку на звуковой файл в текст.
 - в) Использовать функцию "Вставить аудио" и выбрать нужный звук.
 - г) Звуковые файлы не поддерживаются в презентациях.
- 33. Как использовать анимацию для объектов слайда в презентации?**
- а) Анимация автоматически применяется ко всем объектам на слайде.
 - б) Применить анимацию только к текстовым блокам.
 - в) Выбрать объект, затем выбрать тип анимации из меню.
 - г) Анимация нельзя применить к объектам в презентации.
- 34. Какие эффекты смены слайдов доступны в программе?**
- а) Выпадение, перемещение, масштабирование.
 - б) Размытие, поворот, разворот.
 - в) Мигание, перемещение, изменение размера.
 - г) Затемнение, смена цвета, искажение.
- 35. Как создать интерактивную презентацию?**
- а) Использовать разные шаблоны для каждого слайда.
 - б) Вставить видео на каждый слайд.
 - в) Создать переходы между слайдами при помощи ссылок.
 - г) Добавить больше гиперссылок на каждом слайде.
- 36. Как осуществить переходы между слайдами при помощи ссылок?**
- а) Переходы между слайдами доступны только автоматически.
 - б) Использовать контекстное меню для настройки переходов.
 - в) Добавить гиперссылки на необходимые слайды.
 - г) Навести курсор на край слайда и выбрать следующий слайд.
- 37. Для каких целей используется программа Visio 2007 в сфере ИТ?**
- а) Для создания веб-страниц.
 - б) Visio 2007 не используется в сфере ИТ.
 - в) Для разработки дизайна интерфейсов.
 - г) Для визуализации информации и создания диаграмм.
- 38. Какие возможности предоставляет Visio 2007 для визуализации информации?**
- а) Создание иллюстраций для документации.
 - б) Отображение кода программ.
 - в) Построение математических моделей.
 - г) Создание чертежей и диаграмм.
- 39. Каким образом можно создать чертеж или диаграмму в Visio 2007?**
- а) Подключить устройство к Visio 2007 и сканировать рисунок.
 - б) Выбрать необходимый шаблон и добавить элементы через панель инструментов.
 - в) Создать чертеж с помощью карандаша на бумаге, затем отсканировать и импортировать в Visio 2007.

г) Ввести описание чертежа в текстовом редакторе Visio 2007.

40. Как создать базу данных с нуля?

- а) Создание базы данных с нуля невозможно.
- б) Начать вводить данные в Excel и автоматически создать базу данных.
- в) Нажать кнопку "Создать базу данных" и ввести название.
- г) Использовать готовый шаблон базы данных.

Критерии оценивания экзамена:

Количество вопросов	Оценка	
31-40	5	зачтено
21-30	4	
11-20	3	
0-10	2	не зачтено

Зачтено - выставляется обучающемуся, ответившему правильно на 11 вопросов.

Не зачтено - выставляется обучающемуся, который ответил 10 и менее вопроса.

Отлично - выставляется обучающемуся, ответившему на 31-40 вопросов.

Хорошо - выставляется обучающемуся, ответившему на 21-30 вопросов.

Удовлетворительно - выставляется обучающемуся, ответившему на 11 и более вопросов.

Ключи к тесту

№ п/п	Вариант № 1	Вариант № 2	Вариант №3	Вариант №4
1	г	в	в	в
2	б	а	г	а
3	а	б	а, б, г	б
4	а	а	а	а
5	в	б	б	б
6	б	г	в	в
7	в	в	г	в
8	б	б	а	а
9	а	б	в	б
10	б	б	б	б
11	а	г	а	в
12	б	а	б	а
13	б	г	б	г
14	в	в	в	б
15	в	б	а	а
16	в	а	б	а
17	б	г	б	г
18	в	в	б	б

19	б	г	б	б
20	в	г	а	а
21	в	а	г	а
22	б	а	г	а
23	а	б	а	в
24	а	б	б	а
25	в	в	б	г
26	а	б	б	б
27	б	а	а	г
28	в	а	г	г
29	г	б	г	а
30	а	б	б	б
31	б	а	г	б
32	б	г	в	в
33	а	б	а	в
34	б	б	г	а
35	г	а	б	в
36	а	в	б	в
37	в	г	а	г
38	а	в	б	г
39	а	в	г	б
40	б	в	а	г