

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна

Должность: Директор

Дата подписания: 21.10.2024 12:26:43

Уникальный программный идентификатор:

d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации

Нижегородский государственный социально-педагогический институт (филиал)

Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования

«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Рабочая программа учебной дисциплины

**ОП.07 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности 49.02.01 Физическая культура

Автор(ы):

к. п. н., доцент кафедры ИТ

М.В. Машенко

Одобрена на заседании кафедры информационных технологий и физико-математического образования. Протокол от 12 января 2024 г. № 6.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической комиссией факультета естествознания, математики и информатики. Протокол от 26 января 2024 г. № 5.

Нижний Тагил
2024

Содержание

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 49.02.01 Физическая культура.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью Федерального компонента среднего (полного) общего образования и относится к базовым учебным дисциплинам по специальности СПО 49.02.01 Физическая культура. Программа предназначена для ведения занятий со студентами очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре ПССЗ

Дисциплина «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» входит в «Математический и общий естественнонаучный учебный цикл» программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 49.02.01 Физическая культура. Учебным планом предусмотрено изучение данной дисциплины на 2 курсе (3, 4 семестры).

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

Цель: повышение уровня практического владения студентами современными информационными и коммуникационными технологиями, совершенствование навыков применения ИКТ в различных учебных и профессиональных ситуациях, что необходимо будущему специалисту для успешной профессиональной деятельности.

Задачи:

- совершенствование информационной культуры, осознание роли информационных процессов в обществе, биологических и технических системах и обеспечение;
- совершенствовать умения применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин;
- совершенствование познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;
- совершенствование опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной, познавательной, в том числе проектной деятельности.

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен **владеть:** различными цифровыми средствами для решения профессиональных задач;

уметь:

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных (ИКТ) в профессиональной деятельности;
- определять задачи для поиска;
- планировать процесс поиска информации, ставить его задачи, определять необходимые источники и оценивать практическую значимость результатов поиска;
- структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение, а также различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

знать:

- правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ;

- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств;

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки – 38 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки – 34 часа (в том числе лабораторных занятий – 24 часа);

самостоятельной работы – 4 часа.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ПК 3.4	Вести документацию, обеспечивающую процесс физического воспитания обучающихся школьного возраста

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лекционные занятия	10
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Форма отчетности	<i>зачет с оценкой в 3 семестре</i>

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, академических часов / в том числе в форме практической подготовки, академических часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Аппаратное и программное обеспечение компьютера и информационные технологии	Содержание	6/2	ОК 3
	1. Информационные технологии. Виды, свойства, классификация. Информационные процессы и связанные с ними ИКТ. Технологии хранения, поиска, передачи и обработки информации Информационные системы. Классификация информационных систем.	2	
	2. Программное обеспечение (ПО) компьютера, классификация. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Системное программное обеспечение: операционная система, ее составляющие, интерфейс, файловая система, организация работы с файлами. Прикладное программное обеспечение: классификация, прикладное программное обеспечение общего назначения, прикладное программное обеспечение глобальных сетей, проблемно-ориентированное прикладное программное обеспечение.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ 1. Практическое занятие «Операционная система. Настройки. Организация работы с файлами».	2 2	
Тема 2. Основы информационной безопасности.	Содержание	4/2	ОК 3, ПК 3.4
	1. Безопасность при работе на компьютерах. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (СанПиН)	2	
	2. Ресурсосбережение. Основные угрозы компьютерной безопасности. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Антивирусные средства защиты. Архивирование информации как средство защиты.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ 1. Практическое занятие «Программные средства защиты информации».	2	
Тема 3. Технологии поиска и	Содержание	4/2	ОК 3
	1. Классификации информационных ресурсов. Источники информационных ресурсов. Документ как информационный ресурс. Локальные и сетевые электронные ресурсы.	2	

передачи информации.	Возможности использования информационных ресурсов в профессиональной деятельности. Справочно-правовые системы, их классификация и возможности.		
	2. Компьютерные сети. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных. Технология поиска и обмена информацией в локальных и глобальных компьютерных сетях.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Поиск и обмен информацией в глобальных компьютерных сетях, работа в справочно-правовых системах».	2	
Тема 4. Программы обработки текстовой информации.	Содержание	8	ПК 3.4
	1. Текстовый редактор. Загрузка программы, работа с документом. Основные приемы ввода, редактирования, форматирования текста.		
	2. Приемы создания, редактирования, оформления таблиц в текстовом редакторе.		
	3. Графические возможности текстового редактора: добавление, редактирование графических объектов.		
	4. Создание и оформление многостраничных документов в текстовом редакторе. Оформление страниц. Печать документов.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	1. Практическое занятие «Оформление текста: редактирование, форматирование».	2	
	2. Практическое занятие «Оформление таблиц в текстовом редакторе».	2	
	3. Практическое занятие «Работа с объектами в текстовом редакторе».	2	
	4. Практическое занятие «Оформление многостраничных документов в текстовом редакторе при выполнении профессиональных задач».	2	
Тема 5. Программы обработки электронных таблиц.	Содержание	8/6	ОК 3, ПК 3.4
	1. Табличный процессор. Основные приемы создания и редактирования, форматирования электронных таблиц.	2	
	2. Обработка информации, выполнение расчетов в электронных таблицах. Формулы, ввод формул. Функции, виды функций. Приемы и методы обработки данных, содержащихся в электронных таблицах: сортировка, фильтрация.		
	3. Графические возможности текстового редактора: добавление, редактирование графических объектов. Построение графиков и диаграмм.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практические занятия «Обработка и оформление информации, выполнение расчетов в электронных таблицах».	2	
	2. Практическое занятие «Графические возможности электронных таблиц: построение	2	

	графиков и диаграмм».		
	3. Практическое занятия «Использование электронных таблиц как базы данных при выполнении профессиональных задач. Фильтрация, Сводные таблицы».	2	
Тема 6. Технологии обработки мультимедийной информации.	Содержание	6/4	ОК 3, ПК 3.4
	1. Возможности использования мультимедийных технологий для обеспечения профессиональной деятельности. Программное и аппаратное обеспечение и мультимедийных технологий.	2	
	2. Общие сведения о презентациях, схема работы, создание, редактирование и оформление презентаций, общие операции со слайдами. Рекомендации по оформлению слайдов презентации.		
	3. Настойка анимации слайдов, демонстрация слайдов.		
	4. Работа с шаблонами презентаций.		
	5. Аудио- и видеомонтаж с использованием специализированного программного обеспечения.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие «Создание и оформление презентаций»	2	
3. Практические занятия «Аудио- и видеомонтаж».	2		
Промежуточная аттестация			
Всего:		34/24	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной программы осуществляется в кабинете информатики и ВТ – ауд. № 333:

- рабочие места учащихся (по количеству студентов), оснащенные компьютерами и объединенные в локальную сеть;
- 1 рабочее место учителя, оснащенное персональным компьютером (сервером);
- сетевое оборудование для выхода в Интернет;
- доска.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- специализированная компьютерная мебель (стол, стул)
- персональный компьютер (системный блок, клавиатура, монитор, манипулятор мышь);

Программное обеспечение:

- операционная система;
- антивирусное программное обеспечение;
- пакет прикладных офисных программ;
- растровый графический редактор.

Технические средства обучения:

- проекционное оборудование.

4.2. Информационное обеспечение

Основная литература

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 255 с.

Дополнительная литература

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

4. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ / Е. Д. Зубова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 180 с. — ISBN 978-5-507-47171-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/336194> (дата обращения: 01.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

6. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512863> (дата обращения: 09.08.2023).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Освоение учебной дисциплины завершается промежуточной аттестацией, которую проводит педагог.

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

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	- перечисляет информационные ресурсы, применяемые в профессиональной деятельности; - критически оценивает результаты поиска;	Устный опрос, Проверочные работы, Рефераты (сообщения) Семинарские занятия Тестирование Дифференцированный зачет
	- перечисляет приемы структурирования информации;	
	- выбирает формат оформления результатов поиска информации;	
	- перечисляет, распознает инструменты современных программных и аппаратных средств информатизации, - описывает порядок их применения в профессиональной деятельности;	
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс	- определяет задачи для поиска информации, - подбирает необходимые ресурсы для поиска информации;	Семинарские занятия Наблюдение за ходом выполнения практической работы.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> - планирует процесс поиска информации; - оценивает релевантность и практическую значимость результатов поиска информации; - оформляет результаты поиска информации; - применяет инструменты современных программных и аппаратных средств информатизации для решения профессиональных задач 	Оценка результатов выполнения практической работы Дифференцированный зачет

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умеет соотнести требования к АРМ тренера (учителя физической культуры) со своими представлениями о будущей профессии.</p> <p>Осуществляет осознанный выбор метода и способа решения профессиональных задач с использованием ИКТ.</p> <p>Умеет найти необходимую правовую информацию, регулирующую профессиональную деятельность.</p> <p>Умеет найти необходимую информацию для овладения базовыми и новыми видами физкультурно-спортивной деятельности для реализации профессионального и личностного развития.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения курса.</p> <p>Оценка содержания, достоверности и актуальности найденной информации.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Тестирование.</p>
ПК 3.4. Вести документацию, обеспечивающую процесс физического воспитания обучающихся школьного возраста	<p>Умеет осуществлять поиск необходимой информации с использованием ИКТ.</p> <p>Умеет оформлять необходимую учебную документацию, в том числе технологических карт занятий с использованием ИКТ</p>	<p>Оценка содержания, достоверности и актуальности найденной информации.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий, представления проекта.</p> <p>Тестирование.</p>

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

1. Информацию, взятую из надежного источника, называют

- 1) **достоверной**
- 2) актуальной
- 3) дискретной
- 4) полезной

2. Аудиоинформацией называют информацию, которая воспринимается посредством:

- 1) органов зрения
- 2) органов осязания
- 3) **органов слуха**
- 4) органов обоняния

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

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

4. Тренер с командой прибыл в 06:00 на автостанцию поселка ДУБКИ и увидел следующее расписание автобусов:

Пункт отправления	Пункт прибытия	Время отправления	Время прибытия
<i>СЕРОВО</i>	<i>ДУБКИ</i>	<i>04:15</i>	<i>06:55</i>
<i>СТРИЖ</i>	<i>ПТИЧЬЕ</i>	<i>05:15</i>	<i>07:45</i>
<i>ДУБКИ</i>	<i>СТРИЖ</i>	<i>05:30</i>	<i>09:40</i>
<i>ДУБКИ</i>	<i>ПТИЧЬЕ</i>	<i>06:25</i>	<i>08:45</i>
<i>СТРИЖ</i>	<i>СЕРОВО</i>	<i>07:05</i>	<i>08:25</i>
<i>ДУБКИ</i>	<i>СЕРОВО</i>	<i>07:10</i>	<i>09:50</i>
<i>ПТИЧЬЕ</i>	<i>СТРИЖ</i>	<i>08:30</i>	<i>11:00</i>
<i>ПТИЧЬЕ</i>	<i>ДУБКИ</i>	<i>09:05</i>	<i>11:45</i>
<i>СЕРОВО</i>	<i>СТРИЖ</i>	<i>10:10</i>	<i>11:25</i>
<i>СТРИЖ</i>	<i>ДУБКИ</i>	<i>11:10</i>	<i>15:25</i>

Определите самое раннее время, когда команда для участия в соревнованиях сможет оказаться в пункте СТРИЖ согласно этому расписанию.

- 1) 09:40
- 2) 11:00
- 3) 11:10
- 4) **11:25**

5. Компьютерная система, созданная специально для поиска необходимой информации в интернете, называется

Ответ: *поисковая система*

6. Для решения каких профессиональных задач учитель физкультуры может использовать текстовый процессор:

- 1) оформление финансового отчета
- 2) создание рекламного буклета
- 3) **оформить нормативы ГТО**
- 4) оформление меню

7. Для решения каких профессиональных задач учитель физкультуры может использовать Интернет:

- 1) **поиск информации об истории определенного вида спорта**
- 2) покупка спортивного инвентаря
- 3) создание блога о здоровом образе жизни
- 4) просмотр спортивных каналов

8. Для решения каких профессиональных задач учитель физкультуры может использовать Интернет:

- 1) поиск информации о новых упражнениях
- 2) **создание сайта портфолио-учителя для участия в профессиональном конкурсе**
- 3) создание блога о здоровом образе жизни
- 4) просмотр спортивных каналов

9. Для решения каких профессиональных задач учитель физкультуры может использовать Интернет:

- 1) создание своего телеграмм-канала о здоровом образе жизни
- 2) просмотр спортивных каналов
- 3) создание чата для оперативного общения с родителями обучающихся
- 4) **подбор цифрового образовательного ресурса для урока на платформе «Моя школа»**

10. Для решения каких профессиональных задач учитель физкультуры может использовать Табличный процессор:

- 1) построение графика функции траектории полета футбольного мяча
- 2) расчет рациона спортивного питания на неделю
- 3) **составление сводной таблицы итогов школьного соревнования по баскетболу**
- 4) составление сметы для покупки спортивного инвентаря

11. Какой экранный объект в современных операционных системах необходимо использовать для систематизации информации, хранения файлов (ответ запишите в именительном падеже)?

Ответ: папка/каталог

12. Как называется одна из крупнейших медиатек видеолекций на русском языке?

- 1) Фоксфорд
- 2) Актион
- 3) ЭБС Знаниум
- 4) **Лекториум**

13. Телеконференция — это...

- 1) процесс создания, приема и передачи WEB- страниц
- 2) служба приема и передачи файлов любого формата
- 3) обмен письмами в глобальных сетях
- 4) **система обмена**

14. Какую информацию содержит файл с расширением .mp3 содержит

1) звуковую информацию

2) графическую информацию

3) текстовую информацию

4) видео информацию

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

Ответ: прикладное / прикладное ПО

16. Инструментами в графическом редакторе являются ...

1) линия, круг, прямоугольник

2) карандаш, кисть, ластик

3) выделение, копирование, вставка

4) наборы цветов (палитры)

17. Какой сервис позволяет управлять своими задачами, расставить дела по приоритету или распределить по категориям, синхронизировать с календарем, получать уведомления, напоминания?

1) Microsoft Word

2) Microsoft PowerPoint

3) Trello

4) Google Keep

18. Какая из представленных платформ не является образовательной?

1) РЭШ

2) ЯКласс

3) ЭБС Знаниум

4) Велберис

19. Как называется открытая российская электронная платформа для участия во всероссийских проектах, обучения новым навыкам и реализации своих талантов.

1) Фоксфорд

2) Россия – страна возможностей

3) ЭБС Знаниум

4) Сколково

20. Как называется общедоступная многоязычная универсальная интернет-энциклопедия со свободным контентом, реализованная на принципах вики?

Ответ: Википедия

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

1) правовое обеспечение

2) информационное обеспечение

3) математическое и программное обеспечение

4) организационное обеспечение

22. Электронный ключ доступа к компьютеру относится к мерам защиты

1) физическим

2) организационным

3) **аппаратным**

4) техническим

23. Принцип «разумной достаточности» гласит:

1) стопроцентной защиты не существует, поэтому защищать информацию в компьютере нет необходимости

2) стопроцентной защиты не существует, поэтому стоит стремиться не к теоретически минимально достижимому уровню защиты, а к максимально необходимому в конкретных условиях

3) **стопроцентной защиты не существует, поэтому стоит стремиться не к теоретически максимально достижимому уровню защиты, а к минимально необходимому в данных конкретных условиях**

4) верных ответов нет

24. Официальный утверждённый законом аналог собственноручной подписи, используемый в электронных документах, называется...

Ответ: *электронная подпись*

ПК 3.4. Вести документацию, обеспечивающую процесс физического воспитания обучающихся школьного возраста

1. Microsoft Word – это...

1) программа для редактирования фотографий

2) операционная система

3) программа для обработки баз данных

4) **программа для создания и обработки текстовых документов**

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

1) Ссылки

2) Рецензирование

3) **Рассылки**

4) Макет

3. Текстовый курсор – это ...

1) устройство ввода текстовой информации

2) клавиша на клавиатуре

3) наименьший элемент изображения на экране

4) **отметка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры текст**

4. Что такое гиперссылка?

1) **указатель на другой веб-документ**

2) ошибка в тексте

3) выделенный фрагмент текста

4) примечание к тексту

5. Домен верхнего уровня в Интернете, принадлежащий России

Ответ: *ru*

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

1) **диаграмма**

- 2) таблица
- 3) формула
- 4) рисунок

7. Как называется конструктор интерактивных заданий, предназначенный для поддержки образовательного процесса, внедрения элементов электронного обучения?

- 1) **LEARNING APPS**
- 2) GOOGLE FORMS
- 3) GOOGLE SITE
- 4) YANDEX TRACKER

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

....

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

9. Выберите абсолютный адрес ячейки из табличного процессора Excel

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

10. Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B	C
1	5	2	4
2	10	8	11

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

Ответ: 24

11. К какой категории относится функция ЕСЛИ

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

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

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

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

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

14. Для чего используется функция СРЗНАЧ?

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

15. Задано полное имя файла C:\DOC\test.txt. Назовите имя папки, в котором находится файл test.txt.

Ответ: DOC

16. Компьютерная презентация – это ...

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

17. Какого эффекта анимации **НЕ** существует?

- 1) вход
- 2) выделение
- 3) пути исчезновения**
- 4) пути перемещения

18. Как называется одна страница презентации?

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

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

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

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

Ответ: СУММ/СУММ()/SUM/SUM()

21. Основными функциями текстовых редакторов являются —

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

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

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

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

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

24. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются

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

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

Ответ: *Shift*