



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Университетского колледжа

М. А. Саньков

«04» февраля 2022 г.



РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

**«ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для специальности

44.02.01 Дошкольное образование

Программа рассмотрена на заседании П(Ц)К
«04» февраля 2022 г. Протокол №18-10/06

Председатель П(Ц)К

ОП и ЕН дисциплин

наименование П(Ц)К

Леденёва О.С.

ФИО председателя

подпись председателя

2022 г.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 44.02.01 Дошкольное образование (Приказ Минобрнауки России от 27.10.2014 г. № 1351).

Организация-разработчик:
Университетский колледж ОмГПУ

Разработчик:
Булучевская Н.А., преподаватель Университетского колледжа ОмГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
34. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	
ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

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

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

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

- использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в профессиональной деятельности.

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

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

- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;

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

- аппаратное и программное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины специальности Дошкольное образование нацелено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы

решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часов, в том числе:
очная форма:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часа;
самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

заочная форма:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 114 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная/заочная формы обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84/12
в том числе:	
лекции	14/2
практические занятия	68/10
контрольная работа	2/0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42/114
в том числе:	
<i>Подготовка докладов и презентаций, выполнение заданий</i>	15/100
<i>Изучение материала</i>	27/14
аттестация по дисциплине в форме контрольной работы для очной формы и домашняя контрольная работа для заочной формы обучения.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Теоретические основы информационных технологий в профессиональной деятельности		21	
Тема 1.1 Развитие и становление информационных технологий и информационного общества.	<i>Этапы развития информационных технологий. Классификация информационных технологий. Современное состояние и тенденции развития информационных технологий. Процесс формирования информационного общества. Информационные технологии как основа информатизации общества. Основные этапы и современное состояние информатизации.</i>	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала [1].	1	
Тема 1.2 Специфика информатизации в образовании.	<i>Информационные технологии в образовании. Основные направления информатизации образования в России. Средства и роль новых информационных технологий. Перспективы развития информационных технологий в образовании. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в образовании.</i>	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала.	1	
Тема 1.3 Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий.	<i>Классификация аппаратных средств информационных технологий. Критерии выбора средств технического обеспечения образовательного процесса. Классификация программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение. Деловая и компьютерная графика.</i>	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала [1].	1	
Тема 1.4 Программные средства информационной технологии обучения	<i>Информационные технологии обучения. Классификация и характеристика программных средств информационной технологии обучения. Характеристика обучающих и тренировочных систем. Оценивание с помощью компьютера. Применение инструментальных средств универсального характера в обучении</i>	2	1, 2
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала [1].	1	
Тема 1.5 Компьютерные сети и коммуникации.	<i>Сетевая операционная система и архитектура сети. Распределенная обработка данных. Глобальная сеть Интернет и Интернет-технологии. Направления использования Интернета. Образовательные возможности глобальной сети Интернет. Образовательные ресурсы Интернет. Сервисы и образовательные порталы.</i>	2	1, 2

	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала [1].	1	
Тема 1.6 Технологии мультимедиа в образовании	<i>Основные сведения о мультимедийных технологиях. Электронные каталоги. Гипертекстовая технология. Язык гипертекстовой разметки HTML. Основы сайтостроения. Технологии создания и размещения сайтов и материалов в сети Интернет.</i> <i>Представление о мультимедийных продуктах. Разработка и создание электронных образовательных ресурсов. Разработка и создание цифровых образовательных ресурсов.</i>	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала [1].	1	
Тема 1.7. Образовательные возможности глобальной сети Интернет	<i>Интернет как единая система ресурсов. Образовательные ресурсы Интернет. Требования к разработке обучающих программ. Проектирование электронных учебников. Возможности гипертекстовой технологии по созданию электронного учебника.</i>	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала [1].	1	
Раздел 2 Компьютерный практикум		105	
Тема 2.1 MS Word. Информационные технологии обработки текстовой информации.	<i>Текстовый процессор Word. Создание, редактирование и форматирование текстов. Работа со списками и таблицами. Дополнительные возможности MS Word.</i>		1,2,3
	Практическое занятия №1 Создание, редактирование и форматирование текстов. Работа со списками и таблицами.	2	
	Практическое занятия №2 Дополнительные возможности MS Word.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала [1].	1	
Тема 2.2 Информационные технологии обработки данных в MS Excel.	<i>Разработка простых систем в виде электронных таблиц: формирование таблиц, встроенные функции, сложные и простые формулы, ссылки, отображение текстовой и графической информации, виды диаграмм, консолидация данных, структура документа, списки, фильтры, формы, защита данных.</i>		1,2,3
	Практическое занятия № 3 Формирование и заполнение отчетных ведомостей. Выполнение расчетов.	2	
	Практическое занятия № 4 Запросы, фильтры, сортировка, создание отчета в MS Excel.	2	
	Практическое занятия №5 Деловая графика. Защита данных.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала [1].	1	
Тема 2.3 MS Access. Технология создания баз данных.	<i>Проектирование баз данных. Способы создания баз данных в MS Access. Способы создания таблиц в базе данных. Способы изменения структуры таблиц в базе данных: добавление записи, удаление поля, перемещение записи, переименование поля, добавление, переименование, удаление и перемещение столбцов в таблице. Добавление данных и редактирование записей в таблице. Создание базы данных без применения мастеров. Поиск и просмотр записей по номеру, по тексту, сортировка записей в таблице. Выборка записей из базы данных. Работа с запросами. Создание отчетов.</i>		1,2,3
	Практическое занятия № 6 Создание многотабличной бд в MS Access	2	
	Практическое занятия № 7 Создание и использование запросов различных видов.	2	
	Практическое занятия № 8 Создание отчета в многотабличной БД. Применение форм.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала [1].	1	
Тема 2.4 MS Power Point. Технология создания презентаций.	<i>Представление информации в форме презентаций различного типа: выбор типа презентации, подбор шаблонов содержания и оформления, использование элементов деловой графики, анимации объектов, задание режимов воспроизведения объектов на слайде и смены слайдов.</i> <i>Создание презентаций рекламного характера и презентаций – отчета о проделанной работе, доклада на выбранную тему.</i>		1,2,3
	Практическое занятие № 9 Создание интерактивной учебной презентации.	2	
	Практическое занятие № 10. Создание и демонстрация учебного слайд-фильма с помощью Power Point	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка докладов и сообщений	5	
Тема 2.5. Технология создания публикаций	Интерфейс Microsoft Publisher. Виды публикаций и технология их создания.		1,2,3
	Практическое занятие № 11. Разработка публикаций для печати: календари, визитные карточки, объявления	2	
	Практическое занятие № 12. Создание буклета	2	
	Практическое занятие № 13. Составление резюме	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала [1].	1	
Тема 2.6 Компьютерные сети	Глобальная сеть Интернет. Информационно-поисковые системы. Обзор основных ресурсов WWW. Защита информации, антивирусные средства защиты информации.		1,2,3
	Практическое занятие №14 Совместное использование ресурсов локальной сети	2	
	Практическое занятие № 15 Поиск информации в сети Интернет. Язык запросов.	2	
	Практическое занятие №16 E-mail. Технология рассылки и приема корреспонденции в Internet.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка докладов и сообщений	5	
Тема 2.7 Образовательные возможности глобальной сети Интернет	Практическое занятие №17 Сервисы сети Интернет. Технология Web 2.0	2	1,2,3
	Практическое занятие №18 Образовательные порталы.	2	
	Практическое занятие №19 Разработка и создание цифрового образовательного ресурса	2	
	Практическое занятие №20 Разработка и создание цифрового образовательного ресурса	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка докладов и сообщений	5	
Тема 2.8 Создание образовательного web - сайта	Практическое занятие №21 Язык гипертекстовой разметки HTML. Основы проектирования веб-страниц. Разработка структуры и содержания веб-сайта.	2	1,2,3
	Практическое занятие №22 Создание веб-страниц. Форматирование текста и размещение графики.	2	
	Практическое занятие №23 Гиперссылки на веб-страницах. Размещение сайта в Интернете.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала	5	
Тема 2.9 Проектирование электронного учебника	Практическое занятие №24 Структура гипертекстовой обучающей системы.	2	1,2,3
	Практическое занятие №25 Содержание электронного учебника.	2	
	Практическое занятие №26 Навигация в гипертекстовых системах.	2	
	Практическое занятие №27 Презентация электронного учебника.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала	5	
Тема 2.10 Интерактивные технологии. SMART Notebook.	Практическое занятие №28 Интерактивные доски, основные принципы работы	2	1,2,3
	Практическое занятие №29 Основы работы в программе SMART Notebook.	2	
	Практическое занятие №30 Работа с объектами: гиперссылки, вставка звука.	2	
	Практическое занятие №31 Боковые закладки: сортировщик страниц, коллекция, вложения.	2	
	Практическое занятие №32 Работа с дополнительными средствами SMART Notebook	2	
	Практическое занятие №33 Разработка учебной презентации в SMART Notebook	2	
	Практическое занятие №34 Разработка учебной презентации в SMART Notebook	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического материала	6	
	Контрольная работа	2	
Всего:		126	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует в наличии лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование лаборатории:

- Рабочее место преподавателя;
- 30 учебных мест для обучающихся;
- Доска маркерная – 1 ед.;
- Проектор стационарный – 1 ед.;
- Экран стационарный – 1 ед.;
- Компьютер – 12 ед. (объединены в локальную сеть с выходом в Интернет);
- Комплект лицензионного программного обеспечения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 308 с. — 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76992.html>
2. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Петлина Е.М., Горбачев А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2021.— 111 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/104886.html>.— ЭБС «IPRbooks

Дополнительные источники:

1. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>— Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- соблюдать правила техники безопасности гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в профессиональной деятельности;	Тема 1.2 Специфика информатизации в образовании. Устный опрос.
- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;	Практические занятия №1 – 16.
- использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в профессиональной деятельности.	Практические занятия № 14-27.
- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;	Тема 1.2 Специфика информатизации в образовании. Устный опрос.
- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;	Практические занятия №27-34.
- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;	Тест по теме: «Компьютерные сети и коммуникации». Устный опрос. Практические занятия № 15-18.

- аппаратное и программное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности.	Тест по теме: «Аппаратная реализация компьютера». Тест по теме: «Программное обеспечение компьютера». Устный опрос. Создание презентаций и подготовка докладов по аспектам темы: «Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий».
--	--

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» для специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Пояснительная записка:

Оценочные материалы представлены заданиями разного типа:

- задания с выбором одного правильного ответа;
- задания с выбором нескольких правильных ответов;
- задания открытого типа (обучающийся самостоятельно формулирует ответ).

Уровень сложности заданий отмечен символом «*»:

* – задания с базовым уровнем сложности;

** – задания с повышенным уровнем сложности.

1. Какими программами стоит воспользоваться, чтобы создать презентацию? (выберите несколько правильных ответов)**

- 1) MS Word
- 2) LibreOffice Writer
- 3) MS Excel
- 4) LibreOffice Calc
- 5) MS PowerPoint
- 6) Paint
- 7) LibreOffice Impress

2. Какими программами стоит воспользоваться, чтобы создать текстовый документ? (выберите несколько правильных ответов)**

- 1) MS Word
- 2) MS Excel
- 3) LibreOffice Calc
- 4) MS PowerPoint
- 5) LibreOffice Impress
- 6) Paint
- 7) LibreOffice Writer

3. Какими программами стоит воспользоваться, чтобы рассчитать бюджет детского сада с наглядными графиками и статистикой развития?*

- 1) MS PowerPoint, LibreOffice Impress
- 2) MS Word, LibreOffice Writer
- 3) MS Excel, LibreOffice Calc
- 4) Paint

4. Что называют гиперссылкой (в презентации)? (выберите наиболее точный вариант определения)*

- 1) Гиперссылка — это элемент декора презентации;
- 2) Гиперссылка — это элемент управления, необходимый для навигации внутри презентации или для перехода к другому внешнему ресурсу;
- 3) Гиперссылка — это элемент создания картинки для достижения единого стиля;
- 4) Гиперссылка — это элемент управления, необходимый для перехода в сеть Интернет.

5. Каково назначение колонтитулов в текстовом документе?

*(выберите наиболее точный вариант определения)**

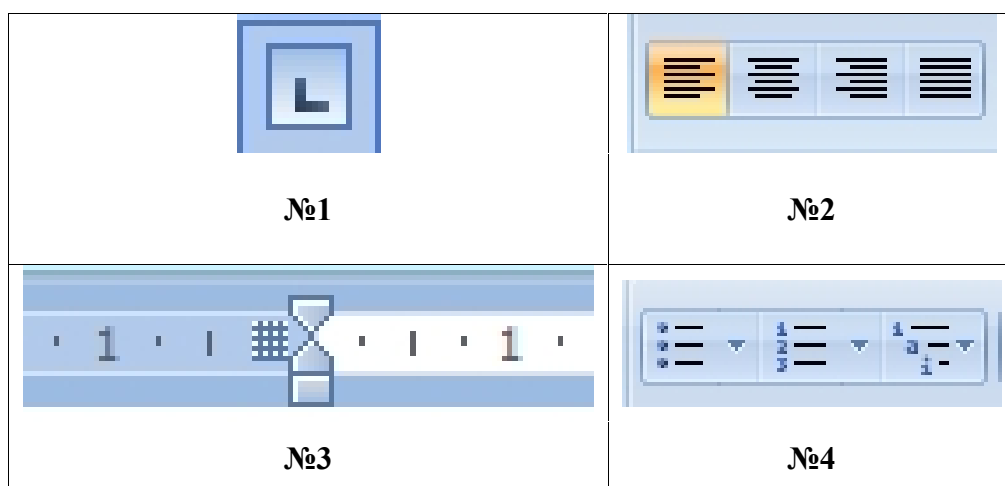
- 1) элемент помогает в создании формул;
- 2) устанавливает размер текста в документе;
- 3) нужны для обрезки изображений
- 4) помогает читателю ориентироваться в документе, так как информация напечатанная в этой области, повторяется на каждой странице.

6. Что называют табуляцией?*

(выберите наиболее точный вариант определения)

- 1) Табуляция — это инструмент создания формул в текстовом документе;
- 2) Табуляция — это функция обрезки изображений в текстовом документе;
- 3) Табуляция — это отступы, при помощи которых можно поместить текст в определенную позицию на странице;
- 4) Табуляция — это элемент вставки таблицы.

Вопросы с 7-10 относятся к таблице:



7. Под каким номером в таблице изображены кнопки выравнивания текста (по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине) ?*

- 1) №1
- 2) №2
- 3) №3
- 4) №4

8. Под каким номером в таблице изображены кнопки списков (маркированный, нумерованный, многоуровневый)?*

- 1) №1
- 2) №2
- 3) №3
- 4) №4

9. Под каким номером в таблице изображен инструмент, позволяющий устанавливать отступы абзаца на линейке?*

- 1) №1
- 2) №2
- 3) №3
- 4) №4

10. Под каким номером в таблице изображена кнопка маркера табуляции?*

- 1) №1
- 2) №2
- 3) №3
- 4) №4

11. Каково назначение табличного редактора? *

(выберите наиболее точный вариант определения)

- 1) Табличные редакторы (или процессоры) предназначены для работы с текстовыми документами;
- 2) Табличные редакторы (или процессоры) предназначены для обработки и хранения информации в табличном виде;
- 3) Табличные редакторы (или процессоры) предназначены для программирования;
- 4) Табличные редакторы (или процессоры) предназначены для хранения баз данных.

12. Какой формат (расширение) имеют текстовые файлы? (выберите несколько правильных ответов)**

- 1) ppt,
- 2) xls,
- 3) docx,
- 4) doc,
- 5) Pdf,
- 6) jpg.
- 7) odt;

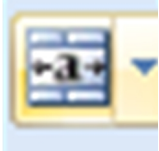
13. Как правильно ввести в формулу в табличном редакторе (MS Excel, LibreOffice Calc)?*

- 1) Записать формулу в активную ячейку, начиная со знака равно «=» и завершая клавишей «Enter» (после ввода формулы);
- 2) Записать формулу в строку формул, начиная со знака равно «=» и завершая клавишей «Enter» (после ввода формулы) или кнопкой с галочкой слева от строки формул;
- 3) Воспользоваться мастером функций ;
- 4) Все вышеперечисленные варианты верны.

14. Обязательным при вводе формулы в ячейке табличного редактора является символ:*

- 1) +
- 2) –
- 3) *
- 4) =

Таблица относится к вопросам 15-18:

			
№1	№2	№3	№4

15. На каком варианте в таблице изображена активная ячейка электронной таблицы?*

- 1) №1
- 2) №2
- 3) №3
- 4) №4

16. На каком варианте в таблице изображена кнопка мастера функций?*

- 1) №1
- 2) №2
- 3) №3
- 4) №4

17. На каком варианте в таблице изображена кнопка объединения ячеек в электронной таблице?*

- 1) №1
- 2) №2
- 3) №3
- 4) №4

18. На каком варианте в таблице изображена кнопка установки фильтрации в табличном редакторе?*

- 1) №1
- 2) №2
- 3) №3
- 4) №4

19. Какая информация обязательно должна быть на *титульном* листе презентации? (выберите несколько правильных ответов)**

- 1) Содержание презентации;
- 2) Актуальность;
- 3) ФИО составителя;
- 4) Цель;
- 5) Тема презентации.

20. Какие условия необходимо учесть, чтобы создать наглядную, правильную презентацию?*

- 1) Много картинок на слайдах, не важно, каких – чем больше, тем лучше;
- 2) Много текста на слайдах – чем меньше слайдов, тем лучше;
- 3) Оптимальное количество картинок в тему презентации и небольшое количество текста, в соответствии с регламентом – только самое важное на слайдах;
- 4) Оптимальное количество текста, полностью передающего всю тему презентации – не важно, на сколько слайдов.

21. Что из себя представляет интерактивная доска?**

Ответы

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ	5,7	1,7	3	2	4	3	2	4	3	1	2	3,4,7	4	4	3	1	2	4	3,5	3
	21	Интерактивная доска (Interactive whiteboard), представляет собой большой сенсорный экран, работающий как часть системы, в которую также входят компьютер и проектор.																		

Оценочная шкала:

«5»- 20-17

«4»- 16-14

«3»- 13-10

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
по дисциплине «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дополнение к разделу

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ИНФОРМАТИКА И
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Распределение часов для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Объем аудиторных часов
Раздел 1.	6
Раздел 2.	6
Домашняя контрольная работа	

Остальной учебный материал выносятся на самостоятельное изучение
Общий объем нагрузки и содержание учебного материала не меняется.