

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора


И.А. Злобина

31.08.2020

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по учебной дисциплине
Офисные программные продукты**

для специальности

09.02.04. Информационные системы (по отраслям)

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным системам» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2014 г. №896н

Разработчик:

И.В. Косинова - преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Рассмотрено на предметно - цикловой комиссией
обще профессиональных дисциплин и профессиональных
модулей специальностей 09.02.04 Информационные
системы (по отраслям) и 09.02.07 Информационные
системы и программирование

Протокол № 1 от 31.08 2020 г.

Председатель И.В. Косинова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения контрольно-оценочных средств	4
2. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	4
3. Комплект контрольно-оценочных средств	7
4. Информационное обеспечение	26

1. Область применения контрольно-оценочных средств

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.04. Информационные системы (по отраслям) .

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для освоения основных информационных технологий, используемых в профессиональной деятельности при подготовке квалифицированных кадров по специальности 09.02.04. Информационные системы (по отраслям) . Обеспечивает повышение базовых навыков использования вычислительной техники, способствует улучшению понимания основных информационных процессов, способствует приобретению навыков в решении проектных задач, позволяет расширить диапазон средств, инструментов и технологий, используемых в профессиональной деятельности будущих специалистов по социальной работе в учреждениях среднего профессионального образования.

2. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины **Офисные программные продукты специальности 09.02.04. Информационные системы (по отраслям) . КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена. КОС разработаны в соответствии с программой учебной дисциплины **Офисные программные продукты специальности 09.02.04. Информационные системы (по отраслям).****

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:

Общепрофессиональная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл специальности 09.02.04. Информационные системы (по отраслям)

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- производить расчет информации;
- подготавливать к работе вычислительную технику;
- вводить, редактировать, форматировать, и печатать текст в текстовом редакторе;

— создавать компьютерные слайды, применять анимации осуществлять настройки презентации;

— вводить, редактировать, форматировать и распечатывать данные в электронных таблицах;

— работать в СУБД Access;

— пользоваться электронной почтой;

— создавать и редактировать и форматировать графические объекты;

— работать с мультимедийными обучающими программами;

— устанавливать и обновлять программные продукты;

— работать в сети Internet.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

— назначение профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;

— профессионально важные качества и профессиональную характеристику;

— основные правила техники безопасности и санитарно-гигиенические правила;

— понятие информационного процесса;

— состав и назначение основных и периферийный устройств компьютера;

— основные понятия об операционных системах и программах-оболочках;

— понятие архивация и разархивирование данных;

— разновидности и функции прикладных программ;

— назначение и основные возможности текстовых редакторов;

— назначение и основные возможности компьютерной презентации;

— назначение и основные возможности электронных таблиц;

— назначение и основные возможности баз данных;

— представление об электронной почте;

— назначение и возможности графических редакторов;

— общеучебные и общекультурные навыки работы с информацией;

— мультимедиа, аппаратные и программные средства мультимедиа;

— периодичность и способы обновления программного обеспечения.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.

ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективно-

сти информационной системы.

ПК 1.7. Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.

ПК 1.9. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 111 часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося - 74 часов, в том числе практических занятий 24 часов, теоретических занятий 50 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося - 29 часов, консультации 8 часов.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	74
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	24
контрольные работы	-
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	29
в том числе:	
Составление сообщения	7
Составление презентации	10
Выполнение задания	12
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

3.Комплект контрольно-оценочных средств

2. Комплект оценочных средств

Вопросы к экзамену

1. Программные продукты специального назначения
2. Основные методы и приемы работы с программой MS Visio.¶ Текстовый редактор MS Word. Приемы работы в программе MS Word (колонтитулы, сноски, автоматическое оглавление, вставка специальных символов, ввод формул).
3. Текстовый редактор MS Word. Приемы работы в программе MS Word (колонтитулы, сноски, автоматическое оглавление, вставка специальных символов, ввод формул).
4. Приемы работы с редактором публикаций MS Publisher.
5. Табличный процессор MS Excel. Основные приемы работы с программой MS Excel., использование основных формул и создание графиков.
6. Создание презентаций в программе MS PowerPoint: основные приемы работы..
7. Работа с браузерами и электронной почтой. Поиск информации в Интернете.
8. Компьютерные и телекоммуникационные средства.
9. Графические редакторы. ¶ Понятие автоматизированное рабочее место.
10. Понятие автоматизированное рабочее место.
11. Представление об автоматизированных системах для оператора ЭВ и ВМ. Автоматизация информационной деятельности в современном офисе.¶ Информационная безопасность данных в автоматизированной системе.
12. Информационная безопасность данных в автоматизированной системе.
13. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности
14. Безопасность данных¶ Понятие информации, ее вид и свойства. Информационные процессы.
15. Понятие информации, ее вид и свойства. Информационные процессы.
16. Понятие информационных технологий, свойства и классификация.
17. Офисные программные продукты¶ Определение программного обеспечения для функционирования автоматизированного рабочего места оператора ЭВ и ВМ
18. Определение программного обеспечения для функционирования автоматизированного рабочего места оператора ЭВ и ВМ
19. Программные продукты электронного офиса¶ Основные технические средства для автоматизированного рабочего места оператора ЭВ и ВМ.
20. Основные технические средства для автоматизированного рабочего места оператора ЭВ и ВМ.
21. Вычислительные системы, их составляющие.
22. Дополнительные средства АРМ. ¶

3. Задания для проведения текущего контроля

Тема Средства информационных и коммуникационных технологий

Тест 1.3 «Средства информационных и коммуникационных технологий»

1. Устройство для работы с информацией, управляемое программой?

А. контроллер;

В. компьютер;

Б. магистраль;

Г. архитектура.

2. Описание блоков и устройств компьютера, взаимосвязи между ними, а так же принципов работы?

А. разрядность;

Б. магистраль;

- В. адресное пространство;
3. Группа электрических каналов для передачи информации?
 А. контроллер;
 Б. магистраль;
4. Микросхема для подключения периферийных устройств?
 А. контроллер;
 Б. магистраль;
5. Канал для передачи данных?
 А. шина данных;
 Б. магистраль;
6. Канал для передачи адресов?
 А. шина данных;
 Б. адресное пространство;
7. Канал для передачи управляющих сигналов?
 А. шина данных;
 Б. контроллер;
8. Число одновременно обрабатываемых бит (передаваемых по шине адреса и шине управления)?
 А. адресное пространство;
 Б. разрядность;
9. Максимально общее количество доступной памяти?
 А. адресное пространство;
 Б. разрядность;
10. Характеристика быстродействия компьютера?
 А. адресное пространство;
 Б. разрядность;
11. HARDWARE - это ...
12. SOFTWARE - это...
13. Операционная система:
 а. система программ, которая обеспечивает совместную работу всех устройств компьютера по обработке информации
 б. система математических операций для решения отдельных задач
 в. система планового ремонта и технического обслуживания компьютерной техники
14. Программное обеспечение (ПО) – это:
 а. совокупность программ, позволяющих организовать решение задач на компьютере
 б. возможность обновления программ за счет бюджетных средств
 в. список имеющихся в кабинете программ, заверен администрацией школы
15. Загрузка операционной системы – это:
 а. запуск специальной программы, содержащей математические операции над числами
 б. загрузка комплекса программ, которые управляют работой компьютера и организуют диалог пользователя с компьютером
 в. вложение дискеты в дисковод
16. Система программирования – это:
 а. комплекс любимых программ программиста
 б. комплекс программ, облегчающий работу программиста
 в. комплекс программ, обучающих начальным шагам программиста
17. Группа из нескольких компьютеров, соединенных между собой посредством кабелей – это ...
 а) компьютерный класс
 б) сетевой адаптер
 в) локальная сеть
 г) архитектура.
 В. шина данных;
 Г. шина управления.
 В. компьютер;
 Г. шина управления.
 В. шина адреса;
 Г. шина управления.
 В. шина адреса;
 Г. магистраль.
 В. шина адреса;
 Г. шина управления.
 В. тактовая частота;
 Г. количество ядер.
 В. тактовая частота;
 Г. количество ядер.
 В. тактовая частота;
 Г. количество ядер

22. Настройки общего доступа папки открываются...
- через контекстное меню сетевого окружения
 - при щелчке левой кнопкой мыши на папке
 - через контекстное меню папки
 - при двойном щелчке на папке
23. Передача данных между компьютерами локальной сети происходит посредством...
- принтера
 - телефона
 - модема
 - концентратора
24. Открыть доступ к папке на своем компьютере можно с помощью команд ...
- контекстное меню папки – *Общий доступ и безопасность – Доступ**
 - Сетевое окружение – *Общий доступ и безопасность – Доступ*
 - щелчок на папке – *Общий доступ и безопасность – Доступ*
 - двойной щелчок на папке – *Общий доступ и безопасность – Доступ*
25. Что нужно знать пользователю, чтобы найти в локальной сети нужный ему компьютер?
- есть ли у компьютера подключенный принтер
 - есть ли у компьютера модем
 - цвет системного блока
 - имя компьютера
26. Открыть доступ к принтеру, подключенному к Вашему компьютеру, можно с помощью команд ...
- Пуск – Мои документы – Принтеры и факсы*
 - Пуск – Панель управления – Принтеры и факсы*
 - Сетевое окружение – Принтеры и факсы*
 - Мой компьютер – Принтеры и факсы – Открыть доступ к принтеру*
27. Подключить сетевой принтер к своему компьютеру можно с помощью команд...
- Пуск – Панель управления – Принтеры и факсы – Установка принтера*
 - Мой компьютер – Принтеры и факсы – Установка принтера*
 - Сетевое окружение – Принтеры и факсы – Установка принтера*
 - Пуск – Мои документы – Установка принтера*
28. Просмотреть, какие компьютеры находятся в Вашей рабочей группе, можно с помощью команд ...
- Пуск – Сетевое окружение – Отобразить компьютеры рабочей группы*
 - Мой компьютер – Отобразить компьютеры рабочей группы*
 - Пуск – Отобразить компьютеры рабочей группы*

d) *Мои документы – Отобразить компьютеры рабочей группы*

29. Имя компьютера в локальной сети можно посмотреть с помощью команд ...

- a) контекстное меню значка *Мой компьютер – Свойства – Общие*
- b) контекстное меню значка *Мой компьютер – Свойства – Имя компьютера*
- c) контекстное меню *Мой компьютер – Свойства – Дополнительно*
- d) контекстное меню значка *Мой компьютер – Свойства – Оборудование*

30. Имя рабочей группы, к которой относится компьютер, можно просмотреть с помощью команд ...

- a) контекстное меню значка *Мой компьютер – Свойства – Общие*
- b) контекстное меню значка *Мой компьютер – Свойства – Имя компьютера*
- c) контекстное меню *Мой компьютер – Свойства – Дополнительно*
- d) контекстное меню значка *Мой компьютер – Свойства – Оборудование*

31. С помощью каких команд можно выполнить поиск компьютера в локальной сети?

- a) *Пуск – Поиск – Компьютеры или людей – Компьютер в сети*
- b) *Пуск – Отыскать – Компьютеры или людей – Компьютер в сети*
- c) *Пуск – Поиск – Документы – Компьютер в сети*
- d) *Пуск – Поиск – Файлы и папки – Компьютер в сети*

Оценка

«5» за 27-30 правильных ответов

«4» за 21-26 правильных ответов

«3» за 15-20 правильных ответов

«2» если правильных ответов 14 и меньше

Тема Технологии создания и преобразования информационных объектов

Тест 1.4.1 «Текстовый процессор»

Тест: Текстовый редактор

Вопрос №1: Для чего мы используем параметры страницы документа?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Чтобы вставить нумерацию страниц
2. Чтобы расставить переносы
3. Чтобы задать отступы от границ страницы до границ текста
4. Чтобы выровнять текст

Вопрос №2: Можем ли мы обвести часть текста рамкой, что бы выделить её?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Да, для этого нужно воспользоваться границами и заливкой.

2. Да и для этого нужно воспользоваться параметрами страницы
3. Это можно сделать с помощью пункта Поля в Параметрах страницы.
4. Нет, можно сделать рамку только для целой страницы

Вопрос №3: Внимание в этом вопросе возможны несколько вариантов ответа!
Какие пункты мы можем осуществить при выводе документа на печать?

Выберите несколько вариантов ответа:

1. Указать количество страниц
2. Указать печать нескольких страниц на одной
3. Указать печать 5 страниц на одной
4. распечатать только отдельные страницы
5. Выбрать печать нескольких копий

Вопрос №4: Текстовый редактор это программа для ...

Выберите один из вариантов ответа:

1. обработки графической информации
2. обработки видеoinформации
3. обработки текстовой информации
4. работы с музыкальными записями

Вопрос №5: Как удалить символ стоящий слева от курсора...

Выберите один из вариантов ответа:

1. Нажать Delete
2. Нажать BS
3. Нажать Alt
4. Нажать Ctrl+Shift

Вопрос №6: Укажите порядок сохранения отредактированного документа под другим именем.

Укажите порядок следования вариантов ответа:

1. Нажать Файл
2. Сохранить Как
3. Выбрать место и имя файла
4. Нажать сохранить

Вопрос №7: Какое действие мы можем выполнить с таблицей?

Выберите несколько вариантов ответа:

1. Объединение ячеек
2. Изменить количество строк и столбцов
3. Закрсить одну ячейку
4. Вставить рисунок вместо границы
5. изменить вид границ таблицы

Вопрос №8: Курсор - это

Выберите один из вариантов ответа:

1. устройство ввода текстовой информации
2. клавиша на клавиатуре
3. наименьший элемент отображения на экране
4. метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры

Вопрос №9: Как включить панель инструментов Рисование?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Вид - Панели инструментов - Рисование
2. Правка - Вставить - Панели инструментов - Рисование
3. Файл - открыть - Рисование

Вопрос №10: Как можно вставить рисунок в текстовый документ TP MS Word?
(Внимание в данном вопросе возможно несколько вариантов ответа.)

Выберите несколько вариантов ответа:

1. из графического редактора
2. из файла
3. из коллекции готовых картинок
4. из меню Файл
5. из принтера

Вопрос №11: Как в текстовом редакторе напечатать символ которого нет на клавиатуре?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Воспользоваться вставкой символа
2. Использовать для этого рисование
3. Вставить из специального файла

Вопрос №12: Укажите последовательность действий выполняемых при вставке формулы.

Укажите порядок следования вариантов ответа:

1. Выбрать пункт меню Вставка
2. Нажать Объект
3. Выбрать Microsoft Equation
4. Написать формулу
5. Нажать левой кнопкой мыши в свободной области экрана

Ответы

1. 1
2. 1, 2, 4,5
3. 3
4. 2
5. 1-2-3-4
6. 1,2,3,5
7. 4
8. 1
9. 1,2,3
10. 1
11. 1,2,3,4,5 Оценка

«5» за 11-12 правильных ответов

«4» за 9-10 правильных ответов

«3» за 6-8 правильных ответов

«2» если правильных ответов 5 и меньше

Тест 1.4.2. «Электронные таблицы»

Вариант 1

1) В ячейке B1 записана формула =2*\$A1. Какой вид приобретет формула, после того как ячейку B1 скопируют в ячейку C2?

- 1) =2*\$B1 2) =2*\$A2 3) =3*\$A2 4) =3*\$B2H

2) Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B	C	D
1	5	2	4	
2	10	1	6	

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

- 1) 6 2) 14 3) 16 4) 24

3) В ячейке A1 электронной таблицы записана формула =D1-\$D2. Какой вид приобретет формула после того, как ячейку A1 скопируют в ячейку B1?

- 1) =E1-\$E2 2) =E1-\$D2 3) =E2-\$D2 4) =D1-\$E2

4) В электронной таблице значение формулы =СРЗНАЧ(A6:C6) равно (-2). Чему равно значение формулы =СУММ(A6:D6), если значение ячейки D6 равно 5?

- 1) 1 2) -1 3) -3 4) 7

5) На рисунке приведен фрагмент электронной таблицы. Определите, чему будет равно значение, вычисленное по следующей формуле =СУММ(B1:C4)+F2*E4-A3

	A	B	C	D	E	F
1	1	3	4	8	2	0
2	4	-5	-2	1	5	5
3	5	5	5	5	5	5
4	2	3	1	4	4	2

- 1) 19 2) 29 3) 31 4) 71

6) Дан фрагмент электронной таблицы:

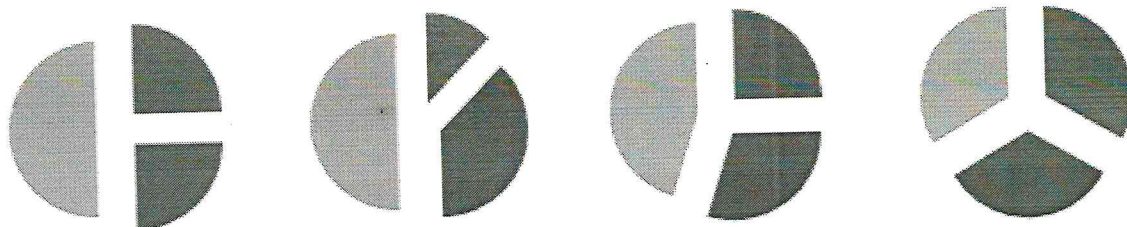
	B	C	D
69	5	10	
70	6	9	=СЧЁТ(B69:C70)
71			=СРЗНАЧ(B69:D70)

После перемещения содержимого ячейки C70 в ячейку C71 значение в ячейке D71 изменится по абсолютной величине на:

- 1) 2,2 2) 2,0 3) 1,05 4) 0,8

7) Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B	C	D
--	---	---	---	---



Практическая часть Задание № 1

Создать таблицу и отформатировать ее по образцу.
Содержание столбца «Кто больше» заполнить с помощью функции ЕСЛИ.

Количество спортсменов среди учащейся молодежи.

Страна	Девушки	Юноши	Кто больше
Италия	37%	36%	Девушки
Россия	25%	30%	Юноши
Дания	32%	24%	Девушки
Украина	18%	21%	Юноши
Швеция	33%	28%	Девушки
Польша	23%	34%	Юноши
Минимум	18%	21%	
Максимум	37%	36%	

Задание № 2

1. Создать таблицу по образцу. Выполнить необходимые вычисления.
2. Отформатировать таблицу.
3. Построить сравнительную диаграмму (гистограмму) по уровням продаж разных товаров в регионах и круговую диаграмму по среднему количеству товаров.

Продажа товаров для зимних видов спорта.

Регион	Лыжи	Коньки	Санки	Всего
Киев	3000	7000	200	
Житомир	200	600	700	
Харьков	400	400	500	
Днепропетровск	500	3000	400	
Одесса	30	1000	300	
Симферополь	40	500	266	
Среднее				

Задание № 3

1. Создать таблицу по образцу. Выполнить необходимые вычисления.
Всего затрат = Общий пробег * Норма затрат
2. Отформатировать таблицу.

3. Построить круговую диаграмму «Общий пробег автомобилей» с указанием процентных долей каждого и столбиковую диаграмму «Затраты на ремонт автомобилей».
4. С помощью средства Фильтр определить марки автомобилей, пробег которых превышает 40000 км и марки автомобилей, у которых затраты на техническое обслуживание превышают среднее.

«Учет затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей»

№	Марка автомобиля	Общий пробег тыс. км	Норма затрат на 1 000 км, грн.	Всего затрат, тыс. грн.
1.	Жигули	12	2000	
2	Москвич	50	1800	
3	Мерседес	25	3000	
4	Опель	45	2500	
	Среднее			

Тест 1.4.2 «Электронные таблицы»

Вариант 2

- 1) В ячейке C2 записана формула $=\$E\$3+D2$. Какой вид приобретет формула, после того как ячейку C2 скопируют в ячейку B1?
 1) $=\$E\$3+C1$ 2) $=\$D\$3+D2$ 3) $=\$E\$3+E3$ 4) $=\$F\$4+D2$
- 2) Дан фрагмент электронной таблицы:
- | | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 2 | 3 | |
| 2 | 4 | 5 | 6 | |
| 3 | 7 | 8 | 9 | |
- В ячейку D1 введена формула $=\$A\$1*B1+C2$, а затем скопирована в ячейку D2. Какое значение в результате появится в ячейке D2?
 1) 10 2) 14 3) 16 4) 24
- 3) В ячейке B2 записана формула $=\$D\$2+E2$. Какой вид будет иметь формула, если ячейку B2 скопировать в ячейку A1?
 1) $=\$D\$2+E1$ 2) $=\$D\$2+C2$ 3) $=\$D\$2+D2$ 4) $=\$D\$2+D1$
- 4) В электронной таблице значение формулы $=СУММ(C3:E3)$ равно 15. Чему равно значение формулы $=СРЗНАЧ(C3:F3)$, если значение ячейки F3 равно 5?
 1) 20 2) 10 3) 5 4) 4
- 5) На рисунке приведен фрагмент электронной таблицы. Определите, чему будет равно значение, вычисленное по следующей формуле $=СУММ(A1:C2)*F4*E2-D3$

	A	B	C	D	E	F
1	1	3	4	8	2	0
2	4	-5	-2	1	5	5
3	5	5	5	5	5	5
4	2	3	1	4	4	2

- 1) -15 2) 0 3) 45 4) 55
- 6) Дан фрагмент электронной таблицы:

	B	C	D
69	5	10	
70	6	9	=СЧЁТ(B69:C70)
71			=СРЗНАЧ(B69:D70)

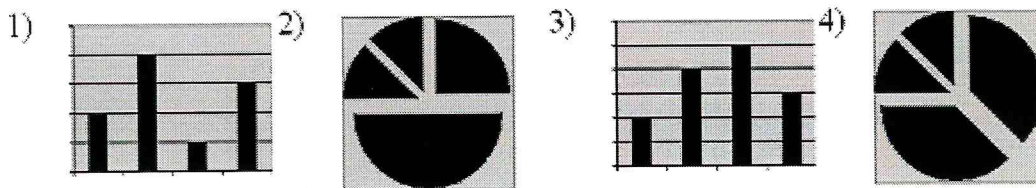
После перемещения содержимого ячейки B69 в ячейку D69 значение в ячейке D71 изменится по сравнению с предыдущим значением на:

- 1) -0,2 2) 0 3) 1,03 4) -1,3

7) Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B
1	=B1+1	1
2	=A1+2	2
3	=B2-1	
4	=A3	

После выполнения вычислений, была построена диаграмма по значениям диапазона ячеек A1:A4. Укажите получившуюся диаграмму.



8) В соревнованиях по зимним видам спорта принимают участие лыжники (Л), конькобежцы (К) и хоккеисты (Х). Спортсмены имеют разный уровень мастерства: каждый имеет либо III, либо II, либо I разряд, либо является мастером спорта (М). На диаграмме 1 отражено количество спортсменов с различным уровнем спортивного мастерства, а на диаграмме 2 – распределение спортсменов по видам спорта.

Диаграмма 1

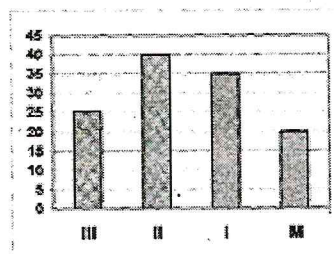
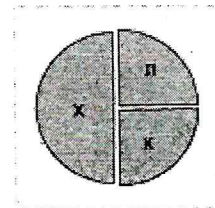


Диаграмма 2



4. Информационное обеспечение

Перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Программирование на VBA в MS EXCEL. Учебное пособие для СПО/Лебедев В.М. – М.Юрайт, 2017 – 272 с.
2. Информатика и информационно -коммуникационные технологии. Учебное пособие/ Плотникова Н.Г.-м. ИЦ РИОР, 2017 -128 с.
3. Технология разработки программных продуктов, 11-е изд., стер., учебник/Рудаков А.В. – М.: ИЦ Академия, 2017 – 208 с.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. - 11-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2012.
2. Федотова Е.Л., Информационные технологии в профессиональной деятельности. М.: Инфра-М, 2008.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80327> (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Основы работы в MSPublisher 2003 [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://metodisty.ru/modules/boonex/files/data/files/3254.pdf> –
3. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503-887-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94301> (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. 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 // Электронный ресурс цифровой

- образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Пахомова, Н. А. Информационные технологии в менеджменте : учебно-методическое пособие / Н. А. Пахомова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 93 с. — ISBN 978-5-4486-0033-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70765> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>