

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**Институт** физико-математического образования, информационных и  
обслуживающих технологий

**Кафедра** информационных образовательных технологий и систем

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ИФМОИОТ

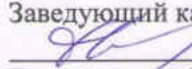
 Е.Е. Горбенко  
«» 2023 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля и  
промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

По направлению подготовки	44.04.04	Профессиональное обучение (по отраслям)
Профиль подготовки	Дизайн и моделирование одежды	
Квалификация выпускника	магистр	
Форма освоения ООП	очная	
Курс	1	

Разработчик  
Шишлакова В.Н.  
ст. препод. кафедры  
информационных образовательных  
технологий и систем  
Заведующий кафедрой  
 Д.А. Капустин  
Протокол от «24» ноября 2023 г. №8

Луганск, 2023

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

## 1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 г. № 129 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 22.09.2021 г. № 652н

## 1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает: компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; коммуникации в профессиональной этике; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий УК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные УК-4.3. Владеет: интегративными

	умениями, необходимыми для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях; навыками использования современных средств информационно-коммуникационных технологий
<b>Общепрофессиональные</b>	
ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	<p>ОПК-1.1. Знает: нормативные правовые документы, регламентирующие требования к профессиональной деятельности; нормативные документы, регламентирующие требования к структуре и содержанию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, а также индивидуальных программ; перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению</p> <p>ОПК-1.2. Умеет: строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета; разрабатывать необходимые локальные документы в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования</p> <p>ОПК-1.3. Владеет: методами оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>
<b>Профессиональные</b>	
ПК-1 Способен реализовывать программы ВО и ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)	<p>ПК-1.1 Ориентируется в современных образовательных технологиях профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения</p> <p>ПК-1.2 Осуществляет образовательный процесс по программам ВО и ДПП</p> <p>ПК-1.3 Реализует педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся</p>

#### 1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Тема 1.1 Информационные системы и технологии.	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Устный опрос, тестовый контроль, выполнение практических заданий

Тема 1.2 Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий.	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Устный опрос, тестовый контроль, выполнение практических заданий
Тема 2.1. Обработка текстовой информации.	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Устный опрос, тестовый контроль, выполнение практических заданий
Тема 2.2 Обработка экономической и статистической информации в электронных таблицах.	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Устный опрос, тестовый контроль, выполнение практических заданий
Тема 2.3 Технологии использования систем управления базами данных.	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Подготовка мультимедийных презентаций, выполнение практических заданий
Тема 3.1 Технологии создания электронной презентации.	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Устный опрос, тестовый контроль, выполнение практических заданий
Тема 3.2 Обработка графической информации.	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Устный опрос, тестовый контроль, выполнение практических заданий
Тема 4.1 Системы оптического распознавания информации.	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Устный опрос, тестовый контроль, выполнение практических заданий
Тема 4.2. Компьютерные системы автоматизации деятельности на предприятии.	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Устный опрос, тестовый контроль, выполнение практических заданий
Тема 4.3. Компьютерные справочные правовые системы.	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Устный опрос, тестовый контроль, выполнение практических заданий
Тема 5.1. Веб 2.0 технологии: определение, сущность, возможности.	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Устный опрос, тестовый контроль, выполнение практических заданий
Тема 5.2. Обучающая среда Moodle: платформы.	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Устный опрос, тестовый контроль, выполнение практических заданий
Тема 5.3. Разработка заданий для проведения контроля знаний посредством прикладных образовательных программ.	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Устный опрос, тестовый контроль, выполнение практических заданий
<b>Текущая аттестация</b>	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Контрольная работа
<b>Промежуточная аттестация</b>	УК-4, ОПК-1, ПК-1	Экзамен

### 1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на	Знает компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; коммуникации в профессиональной этике; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий

иностранным(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>Умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать содержание информации по управленческим коммуникациям; производить редакционную и коррекционную правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>Владеет: интегративными умениями, необходимыми для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях; навыками использования современных средств информационно-коммуникационных технологий</p>
ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	<p>Знать: – основные понятия образовательного права; – основные законодательные и нормативные акты в области образования.</p> <p>Уметь: - оценивать качественный уровень оказания образовательных услуг на основе действующих нормативно-правовых актов;</p> <p>Владеть: - навыками применения знаний нормативных и правовых актов в образовательной практике.</p> <p>Использует знания нормативно-правовых актов в сфере образования, этических норм в профессиональной деятельности, обеспечивает конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о субъектах образовательных отношений.</p>
ПК-1 Способен реализовывать программы ВО и ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)	<p>Проводит учебные занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы</p> <p>Разрабатывает программно-методическое учебные предметы, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и(или) ДПП</p> <p>Организует и планирует деятельность группы (курса): включение обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий</p> <p>Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации</p>

### 1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Устные ответы на семинарских занятиях			
Выполнение и защита практических / лабораторных работ	60		
Самостоятельная работа	30		
Иные виды учебной работы (подготовка презентации, написание реферата, решение задач и др.)	10		
<b>Всего</b>	<b>100</b>		

### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90-100	<b>А</b> – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83-89	<b>В</b> – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75-82	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63-74	<b>Д</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки	
Удовлетворительно	50-62	<b>Е</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные учебной программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполненных некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21-49	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; большинство предусмотренных учебной программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0-20	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над	

		материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	
--	--	--	--

## **2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

### **2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)**

#### **Контрольные вопросы:**

1. Дать определение понятиям информатика, информационные технологии.
2. Структура информатики
3. Понятие информационного общества, информатизации общества, информационной культуры.
4. Понятия информация, данные, информатика, информационный процесс, технология.
5. Этапы информатизации общества. Информационные революции.
6. Информационное общество. Характерные черты информационного общества. Опасные тенденции информатизации общества.
7. Информационные системы. Понятие. Структура.
8. Виды информационных систем.
9. Информационная технология. Понятие. Соотношение информационной системы и информационной технологии.
10. Информационные ресурсы, продукты, услуги. Сектора информационного рынка.
11. Дать определение понятиям информация, данные.
12. Измерение информации. Характеристики информации
13. Классификация информации.
14. Свойства информации.
15. Формы адекватности информации.
16. Меры информации. Понятие количества информации и объема данных для различных форм адекватности.
17. Понятие системы счисления. Разновидности. Системы счисления, использующиеся в ЭВМ.
18. Единицы измерения информации в ЭВМ (бит, байт, Кбайт и др.). Формы представления чисел в ЭВМ.
19. Понятие архитектуры. Принцип открытости.
20. Структура ПК (функционально-структурная схема ПК).
21. Системная (материнская) плата. Чипсет. Адаптер. Контроллер.
22. Системная магистраль. Типы, характеристики.
23. Системный блок. Разновидности, состав.
24. Центральный процессор. Состав, параметры, типы.
25. Память ПК. Состав, типы, характеристики.
26. Классификация накопителей информации.
27. Накопитель на гибком магнитном диске. Назначение. Устройство. Технические характеристики.
28. Накопитель на жестком магнитном диске. Назначение. Устройство. Технические характеристики.

29. Оптические диски (CD, HD DVD). Назначение. Устройство. Технические характеристики.
30. Оптические диски (DVD, Blu-ray). Назначение. Устройство. Технические характеристики.
31. Классификация и краткая характеристика Flash-накопителей.
32. Классификация и краткая характеристика периферийных устройств.
33. Устройства ввода/вывода информации.
34. Видеосистема ПК. Типы видеоадаптеров и их характеристики.
35. Дисплеи (плоские и на ЭЛТ). Технические характеристики.
36. Классификация принтеров. Технические характеристики. Краткая характеристика отдельных типов.
37. Принцип работы струйного принтера. Технологии печати.
38. Принцип работы лазерного и LED принтера. Отличия в технологии печати.
39. Что относится к аппаратно-техническому обеспечению АИС?
40. Перечислите поколения ЭВМ.
41. Назовите классификации компьютеров.
42. Перечислите категории ПК согласно международной сертификации.
43. Назовите основные виды ОС.
44. Перечислите важнейшие компоненты современных информационных технологий.
45. Перечислите основные направления развития информационных технологий.
46. Что такое информационная технология?
47. В чем отличие информации от вещества и энергии?
48. Является ли эта книга информацией?
49. Приведите пример независимости информации от ее носителей.
50. Каким образом информация представляется на ее носителе?
51. В чем состоит различие между непрерывной и дискретной информацией?
52. Приведите примеры предметной области.
53. В чем суть кодирования информации?
54. Зачем применяется кодирование при обработке информации?
55. Назовите основные информационные процессы.
56. Назовите средства, обеспечивающие выполнение информационных процессов.
57. Приведите примеры, демонстрирующие различные свойства информации.
58. Объясните термин «информационные технологии».
59. В чем особенности современных информационных технологий?
60. Назовите сферы применения информационных технологий.
61. Назовите основные составляющие компьютерных технологий.
62. Из каких элементов состоит компьютер?
63. Перечислите виды компьютерных разъемов.
64. Какими параметрами можно охарактеризовать компьютер?
65. Что такое интегрированные устройства?
66. Назовите устройства для первичного ввода информации в компьютер.
67. Какие аппаратные средства применяются для хранения информации?
68. Назовите аппаратные средства обработки информации. Относятся ли к ним принтер, сканер и звуковая плата?



69. Приведите способы и средства передачи информации.
70. Какие устройства применяются для представления информации?  
Относятся ли к ним принтер, сканер и звуковая плата?
71. Стоит ли отказываться от покупки музыкального центра, если у вас уже есть хороший компьютер?
72. Можно ли подключиться к сети Интернет без модема?
73. Чем серверный компьютер отличается от клиентского?
74. Может ли программа, написанная для одной операционной системы, выполняться в другой?
75. Может ли драйвер для одной операционной системы использоваться в другой? Что такое аппаратное обеспечение?
76. Что такое программное обеспечение?
77. Перечислите необходимый для работы минимальный набор ПК.
78. Какие аппаратные компоненты располагаются в системном блоке?
79. Что такое процессор?
80. Какие виды памяти вы знаете? В чем их отличие?
81. Какие устройства ввода информации вы знаете?
82. Какие устройства обработки информации вы знаете?
83. Какие устройства вывода информации вы знаете?
84. Какие внешние носители информации вы знаете?
85. Что такое программа?
86. Что включает в себя понятие "программное обеспечение"?
87. Охарактеризуйте основные категории ПО.
88. В чем отличие прикладных программ от системных и инструментальных?
89. В чем состоит назначение операционной системы?
90. Что такое файл и как организована файловая система?
91. Приведите пример иерархической файловой структуры.
92. Что такое базовая система ввода-вывода (BIOS)?
93. Назовите основные разновидности программ-утилит.
94. К каким категориям программного обеспечения относятся программные пакеты: Norton Commander, MS-DOS, Windows-2000, Windows XP; MSWord, Adobe PageMaker, TPascal, Basic, MS Excel, MS Access, Microsoft Office?
95. Для чего предназначен пакет программ Norton Commander?
96. В чем отличие командного и графического интерфейса?
97. Характеризуйте основные особенности операционных систем Windows-2000 и Windows XP.
98. Какие языки и системы программирования вы знаете и в чем их особенности?
99. В чем отличие процесса интерпретации от процесса компиляции?
100. Назовите основные функции текстовых редакторов.
101. Какие дополнительные возможности редактирования текстов обеспечивают полнофункциональные издательские системы по сравнению с текстовыми редакторами?
102. Назовите функциональные возможности табличного процессора.
103. Дайте определение и опишите назначение базы данных.

104. Приведите пример возможного наполнения базы данных вашего учебного заведения.
105. Каковы основные функциональные возможности систем управления базами данных?
106. Что такое информационно-поисковые системы?
107. Дайте определение пакета прикладных программ.
108. Каково назначение библиотек стандартных программ? Дайте определения интегрированного пакета программ.
109. Основные возможности и характеристики операционной системы (ОС) Windows.
110. Основные объекты пользовательского интерфейса ОС Windows.
111. Основные операции с объектами в ОС Windows.
112. Стандартные приложения ОС Windows, назначение и возможности.
113. Состав офисного пакета MS Office. Назначение входящих в Microsoft Office программ.
114. Текстовый процессор MS Word, назначение, основные возможности.
115. Структура и содержание текстового документа в MS Word.
116. Ввод, редактирование и форматирование текста документа в MS Word.
117. Рабочее окно текстового процессора MS Word. Назначение элементов окна.
118. Каково назначение текстовых процессоров? Опишите функциональные возможности текстовых процессоров.
119. Охарактеризуйте возможности текстового процессора Microsoft Word.
120. Что такое шаблон документа? Для чего нужны шаблоны?
121. Что такое абзац текста, чем он отличается от предложения?
122. Что такое стиль? Чем отличается раскрывающийся список стилей оформления в панели инструментов Форматирование от раскрывающегося списка шрифтов?
123. Перечислите структурные элементы страницы и покажите их на примере документа. Опишите способы изменения параметров страницы.
124. Как установить масштаб изображения на экране? Влияет ли масштабирование документа на экране на размер символов при печати?
125. Как можно набрать математические формулы в текстовом процессоре Word?
126. Опишите возможности рисования процессора Word.
127. Каковы особенности применения таблиц в процессоре Word?
128. Как разместить набранный текст в таблице?
129. Назовите основные этапы обработки текстовых документов. В чем заключается их специфика?
130. В чем отличие растровых шрифтов от векторных?
131. Перечислите форматы текстовых документов и их отличительные особенности.
132. Сформулируйте основное функциональное предназначение формата PDF.
133. В чем специфика обработки документа системами автоматизированного перевода?

134. Охарактеризуйте преимущества текстового процессора перед текстовым редактором.
135. Каким образом осуществляется работа в Word с документами, находящимися не в формате DOC?
136. Каковы принципиальные отличия Word 2012 от предыдущих версий?
137. Понятие макросов, их преимущества и недостатки.
138. Каковы отличия логического форматирования от физического?
139. Чем отличается стиль абзаца от стиля символа?
140. Что такое "плавающая таблица" в MS Word?
141. Как построить график функции средствами MS Word?
142. Табличный процессор MS Excel, назначение, основные возможности.
143. Структура и содержание электронной таблицы Excel.
144. Рабочее окно табличного процессора MS Excel. Назначение элементов окна.
145. Типы данных, используемые в электронных таблицах Excel.
146. Абсолютные и относительные адреса ячеек в электронных таблицах Excel.
147. Базы данных и системы управления базами данных MS Access.
148. Структура базы данных Access.
149. Свойства полей базы данных Access.
150. Типы данных базы данных Access.
151. Объекты базы данных Access.
152. Рабочее окно MS Access. Назначение элементов окна.
153. Что такое компьютерная презентация?
154. С каким расширением по умолчанию сохраняется файл презентации в MS Power Point?
155. Какая информация выводится в строке состояния?
156. Где располагается и как настраивается панель быстрого доступа в окне MS Power Point?
157. Что такое слайд? Из чего он состоит?
158. Каким образом можно создать новую презентацию?
159. Что такое шаблон презентации?
160. Что такое тема оформления
161. Как добавить новый слайд в презентацию?
162. Как удалить слайд?
163. Как изменить порядок слайдов в презентации?
164. Как изменить фон и цвета на слайде?
165. Как изменить разметку слайда?
166. Какие существуют режимы просмотра презентации?
167. Как включить режим полноэкранного просмотра презентации?
168. Как добавить на слайд картинку?
169. Что такое рисунки Smart Art?
170. Как добавить на слайд диаграмму?
171. Как добавить на слайд таблицу?
172. Как добавить на слайд текстовую надпись?
173. Как изменить маркировку пунктов списка на слайде?
174. Как изменить шрифт для текста на слайде?

175. Как изменить положение текстовой надписи на слайде?
176. Для чего нужен режим «Сортировщик слайдов»?
177. Как настроить анимацию объектов на слайде?
178. Какие параметры эффектов анимации можно изменять при их настройке?
179. Как добиться постепенного появления на экране рисунка Smart Art?
180. Как настроить автоматическую смену слайдов во время полноэкранной демонстрации презентации?
181. Как установить анимацию для смены слайдов при демонстрации презентации?
182. Что такое репетиция просмотра презентации?
183. С какого слайда может начинаться показ презентации?
184. Что такое произвольный показ и как его создать?
185. Какие действия можно настроить для объектов на слайдах?
186. Как создаются управляющие кнопки? Для чего их можно использовать?
187. Что такое растровая графика, растр, пиксел? Где применяется растровая графика?
188. Перечислите виды и названия программ, предназначенных для работы с растровой графикой.
189. Какие возможности имеют графические редакторы Paint и Photoshop? Как расширяется GIMP?
190. Как загрузить программу Paint? Какие режимы просмотра рисунка вы знаете?
191. Как задать размер рисунка? Как задать цвета линий и заливки для рисования?
192. Какие геометрические фигуры можно нарисовать и какими способами? С помощью каких инструментов можно нарисовать произвольную фигуру?
193. Как изменить масштаб просмотра и вставить текстовое пояснение? Какие операции вы знаете для изменения рисунка?
194. Как выделить и скопировать часть рисунка? Как изменять размеры частей рисунка?
195. Что такое векторная графика? Где наиболее часто применяется векторная графика?
196. Чем характеризуется линия? Какие программные средства используются в векторной графике?
197. В какой пакет входит программа Corel Draw? Какие программы также входят в его состав?
198. Какие возможности имеют программы Corel Draw и OOO Draw?
199. Как можно нарисовать линию, стрелку, прямоугольник, овал? Какими способами рисуются различные виды этих фигур?
200. Какими способами можно рисовать кривые и ломаные? Какие операции применяются для работы с такими фигурами?
201. Какие соединительные и размерные линии можно нарисовать? Какие операции со слоями можно применять?
202. Какие операции по наложению объектов вы знаете? Какие операции по получению составных объектов вы знаете?

203. Как работать с сеткой и направляющими? Как дублировать объекты и задавать перетекание?
204. Как рисовать и получать трёхмерные объекты? Какие трёхмерные параметры можно настраивать?
205. Какие параметры можно задавать у области, линии, текста? Как задавать их положение и размер?
206. Что включают пакеты офисных программ OpenOffice.org и Microsoft Office?
207. Из каких частей состоит окно текстового процессора ООО Writer? Какие возможности он имеет?
208. Из каких частей состоит окно текстового процессора MSO Word 2007? Какие графические объекты можно вставлять в документ?
209. Какие векторные фигуры вы знаете и как их можно нарисовать? Как можно выделить одну или несколько фигур?
210. Как изменять размеры и форму сложных фигур? Как можно переместить или скопировать фигуру?
211. Как можно задать цвета заливки и линий у фигуры? Как изменить толщину линии, пунктирность, вид стрелок?
212. Как нарисовать надписи и выноски? Как поворачивать фигуру и задавать объёмность?
213. Как вставлять картинки и художественные заголовки? Как вставлять изображения экрана и из файла?
214. Какие группы фигур имеются в текстовом процессоре? Какие из этих фигур вы использовали?
215. Как рисуется полилиния? Как группировать графические объекты и изменять их привязку?
216. Что такое презентационная графика и программа презентационной графики?
217. Какие возможности имеет программа ООО Impress?
218. Как загрузить программу ООО Impress? Как просмотреть презентацию на экране?
219. Как задать цвета линий и заливки для рисования? Какие виды сложной заливки вы знаете?
220. Как добавлять слайды в презентации? Какие макеты слайдов вы знаете?
221. В каких режимах можно просмотреть презентацию? Как задавать фон для оформления слайдов?
222. Как задать эффекты для смены слайдов? Какие эффекты для смены слайдов вы знаете?
223. Как задавать анимационные эффекты для частей слайдов? Какие параметры эффектов вы знаете?
224. Какие эффекты анимации вы знаете? К каким группам они относятся?
225. Для чего предназначен сканер?
226. Основные возможности программы FineReader
227. Каков порядок распознавания текстовых документов?
228. Интерфейс программы FineReader
229. Структура информационного массива ИПС Консультант Плюс.

230. Общий вид окна поиска. Карточка поиска и ее элементы. Различные виды меню.
231. Поиск конкретных документов с известными реквизитами. Поля «Номер», «Вид документа», «Принявший орган», «Название документа», «Дата».
232. Поиск конкретных документов, сведения о которых известны приблизительно. Поле «Текст документа». Использование логических условий.
233. Поиск часто используемой информации.
234. Тематический поиск. Поле «Тематика». Правовой навигатор.
235. Работа со списками документов.
236. Работа с текстом документа. Анализ документа.
237. Сохранение результатов работы.
238. Формирование собственного информационного пространства пользователя.
239. Самостоятельное решение задач по поиску правовой информации.
240. Тестирование с помощью тренинго-тестирующей системы, «Консультант Плюс».
241. World Wide Web сервис, протокол HTTP.
242. Что такое World Wide Web.
243. Основные идеи WWW.
244. Веб-браузер. Что такое Веб-браузер. Как работает Веб-браузер. HTTP, HTML.
245. Наиболее популярные Веб-браузеры (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Netscape), их возможности (настройки, закладки, история и пр.).
246. Что такое электронная почта.
247. Как работает электронная почта.
248. Структура заголовка электронного письма.
249. Почтовые клиенты. Веб-интерфейсы.
250. Протоколы POP3, IMAP, SMTP.
251. Наиболее популярные почтовые клиенты (Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird, The Bat), их возможности (установка, настройки, фильтры, адресная книга, поиск и пр.).
252. Основные параметры настройки почтовых фильтров.
253. Сравнение способов работы с электронной почтой (почтовые клиенты и Веб-интерфейсы).
254. Спам. Виды спама. Способы борьбы со спамом. Возможности почтовых клиентов по борьбе со спамом.
255. Обозначить принципы функционирования сети Интернет.
256. Охарактеризовать природу Веб на современном этапе эволюции сети Интернет.
257. Перечислить ключевые тренды развития контента и их причины.
258. Перечислите аппаратные средства ИТ, используемые в системе образования.
259. Как Вы понимаете, что такое образовательный портал, чем он отличается от сайта?

260. Что такое контент образовательного портала?
- 261.
262. Обозначить роль пользователя в вебдвухканальном Интернете.
263. Охарактеризовать ключевые мотивы обращения пользования к ресурсам новых цифровых медиа.
264. Опишите виды учебных Интернет-ресурсов
265. Каковы критерии оценки учебных Интернет-ресурсов?
266. Приведите примеры компьютерных обучающих средств по вашему предмету?
267. Каковы возможности использования сервисов Web 2.0? Приведите примеры
268. Что такое Moodle?
269. В чем разница между регистрацией в системе учащихся и преподавателей?
270. Какие функции выполняют основные блоки главной страницы системы?
271. Определите, каким образом Вы можете использовать при создании Вашего курса различные ресурсы.
272. Каким образом Вы можете использовать разные элементы курса для наполнения практических частей модулей?
273. В чем состоит преимущество компьютерного тестирования? 2) Какие типы вопросов теста Вы можете применять при разработке курса и для чего?
274. Какие возможности для сетевой коммуникации предлагает система Moodle?
275. Какие из дополнительных возможностей системы Вы можете применить в своем курсе?
276. Чем отличаются понятия "электронные средства учебного назначения" и "электронные материалы учебного назначения"?
277. Что относят к электронным средствам учебного назначения?
278. Что относят к электронным материалам учебного назначения?
279. Чем отличается "рецептивное" и "интерактивное" обучение?
280. Что относят к инструментальным средствам разработки ЭМУК?
281. Что является характерной чертой "активных" методов обучения?
282. Что понимают под мультимедиа?
283. Чем определяется эффективность мультимедиа технологий?
284. Что понимают под виртуальной реальностью?
285. Перечислить основные телекоммуникации, используемые в образовании и обучении?
286. Что такое учебная телеконференция?
287. Что такое учебный телекоммуникационный проект?
288. В чем заключается педагогическое оценивание (контроль, измерение)?
289. Что такое тест?  
Как создать базу тестовых вопросов?
290. Какие объекты помимо текста могут содержать варианты ответов к тестам?
291. Какие типы вопросов можно сгенерировать в программе?

292. Как создать тест из базы текстовых вопросов? Для чего указывается группировка вопросов?
293. Этапы проведения тестирования проводится тестирование?
294. Сколько категорий(разделов) в электронном портфолио студента?
295. Для чего нужно Электронное портфолио?
296. Что такое электронное портфолио воспитателя?
297. Что должно находиться в портфолио?
298. Что учитывается в портфолио?
299. Какие существуют виды портфолио?
300. Какие сервисы можно использовать для создания е-портфолио?
301. Охарактеризуйте факторы оценки качества Интернет-ресурсов.
302. Перечислите критерии оценки качества Интернет-ресурсов.
303. Как получить информацию о принадлежности конкретного информационного Интернет-ресурса (авторы)?
304. Что такое URL домен?
305. Кто является целевой аудиторией Интернет-ресурса?
306. Составляющие оформления Интернет-ресурса (дизайн).
307. Что такое гиперссылка, «мертвая» ссылка?
308. Каким образом библиография указывает на высокое качество сайта?
309. Что такое дата последнего обновления сайта?

### **Примерные темы рефератов**

1. Информационные и коммуникационные технологии в образовании: исторический обзор.
2. Информатизации общества и информатизация образования.
3. Требования к созданию и использованию программных средств учебного назначения.
4. Теория информационно-предметной среды со встроенными элементами технологии обучения, примеры реализации в образовании.
5. Учебно-методический комплекс на базе средств информационных технологий.
6. Перспективы использования систем учебного назначения, реализованных на базе мультимедиа технологии.
7. Возможности систем искусственного интеллекта при разработке обучающих программных средств и систем.
8. Зарубежный опыт применения информационных технологий в образовании.
9. Влияние программных средств на педагогические технологии.
10. Инструментальные программные средства для разработки электронных материалов учебного назначения.
11. Технологии, возможности компьютерной графики для создания учебной наглядности, реализации принципа наглядности в обучении.
12. Мультимедиа и ИКТ в процессе реализации активных методов обучения.
13. Оценка и сертификация электронных дидактических средств.
14. Особенности организации и проведения учебных телеконференций.
15. Концепция информатизации образования.



- 16.Целесообразность и эффективность использования средств информатизации образования.
- 17.Требования к информационной образовательной среде.
- 18.Классификация электронных образовательных ресурсов.
- 19.Требования к электронным образовательным ресурсам.
- 20.Технические средства ИКТ.
- 21.Технологии создания образовательных мультимедийных ресурсов.
- 22.Дистанционные образовательные технологии.
- 23.Сравнительный анализ различных образовательных платформ дистанционного обучения.
- 24.Правила проведения урока с применением информационных технологий и ресурсов Интернет.
- 25.Информационное обеспечение учебного процесса.
- 26.Программные средства управления учебным процессом.
- 27.Инструментальные программные средства для разработки электронных материалов учебного назначения.
- 28.Использование Интернет-ресурсов для организации учебной деятельности по профильному предмету.

## **2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)**

### **Вопросы для проведения экзамена**

1. Целесообразность и эффективность использования средств информатизации в профессиональной деятельности.
2. Основные понятия информационных технологий.
3. Состав программно-аппаратных средств обучения и организации научно-исследовательской работы в вузе.
4. Редакторы научных текстов.
5. Технологии подготовки научных текстов
6. Системы машинного перевода.
7. Пакеты программ распознавания сканированных текстов.
8. Растровый и векторный способ формирования графических образов.
9. Информационно-поисковые системы.
- 10.Ресурсы Интернета научного и учебного назначения.
- 11.Мультимедиа технологии: понятие, характеристика.
- 12.Гипертекстовые технологии представления учебного материала.
- 13.Средства гипермедиа.
- 14.Воспитательные и образовательные ресурсы Интернета.
- 15.Мультимедийные и Интернет – энциклопедии.
- 16.Информатизация российского образования. Нормативно-правовая база применения информационных технологий в образовании в РФ.
- 17.Дидактические возможности информационных и коммуникационных технологий.
- 18.Роль информационных и коммуникационных технологий в реализации новых стандартов образования.
- 19.Программное обеспечение планирования учебных занятий.
- 20.Программное обеспечение подготовки учебных материалов.
- 21.Мультимедиа в образовании.

22. Технологии организации совместной работы учащихся.
23. Облачные технологии для организации учебного процесса.
24. Программное обеспечение оценки и контроля знаний.
25. Программное обеспечение управления учебным процессом.
26. Современная вычислительная техника, аппаратные средства в учебном процессе.
27. Средства автоматизации деятельности преподавателя и администратора образовательного учреждения.
28. Программное обеспечение профессионального общения с использованием современных средств коммуникаций.
29. Вебинары, видеоконференции и онлайн вещание.
30. Профессиональные педагогические сетевые сообщества.
31. Социальные сервисы Web 2.0 в организации образовательного процесса.
32. Видеоконференции и телекоммуникационные проекты в образовательном процессе.
33. Информационная образовательная среда российского образования.
34. Федеральные образовательные порталы.
35. Электронные библиотеки.
36. Электронные образовательные ресурсы. Мультимедийные средства обучения.
37. Примеры стандартов разработки ЭОР.
38. Открытые коллекции ЭОР информационной среды Российского школьного образования.
39. Открытые электронные библиотеки российских и зарубежных университетов.
40. Библиотеки видеоресурсов.
41. Программное обеспечение дистанционного обучения.
42. Модели дистанционного обучения.