


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ  
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ:  
Первый заместитель директора  
  
Н.В. Раевский  
«25» июня 2024 г.

# **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

## **ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОПЦ.03 Информационные технологии/Адаптивные информационные и комму-  
никационные технологии

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Чита, 2024

**Структура фонда оценочных средств  
по дисциплине Информационные технологии**

по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

№	Содержание	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
У 1	Обрабатывать текстовую и числовую информацию.	Освоение программного обеспечение вычислительных систем.	Наблюдение и экспертная оценка на: - практическом занятии; - устном опросе; - тестировании. Оценка выступлений с докладами, рефератами, сообщениями по результатам самостоятельной работы. Оценка: - решения ситуационных задач; - защиты практических и лабораторных работ; - Оценка выполнения заданий промежуточной аттестации
У 2	Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации	Уметь выбирать и эксплуатировать оборудование для поддержки функционирования информационных систем.	
У 3	Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	Уметь обрабатывать экономическую и статистическую информацию	
З 1	Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.	Освоение стандартных логических элементов применяемых в вычислительных системах.	
З 2	Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.	Принципы работы и характеристики элементов ЭВМ: процессоров, материнских плат, оперативной памяти, видеокарт, устройств хранения информации, корпусов и блоков питания.	
З 3	Базовые и прикладные информационные технологии Инструментальные средства информационных технологий	Знать классификацию микропроцессоров. Понятие архитектуры ядра. Структуры процессора. Классификация вычислительной системы. Многопроцессорные вычислительные системы. Архитектура многопроцессорных вычислительных систем. Параллелизм и конвейеризация вычислений. Преимущества и недостатки различных типов вычислительных систем.	
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различ-	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных	

	ным контекстам	сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
ПК 1.6	Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.	Осуществлять разработку кода программного модуля на современных языках программирования. Оформлять документацию на программные средства.	
ПК 4.1	Выполнять тестирование программных модулей	Выполнять отладку и тестирование программы на уровне модуля. Оформлять документацию на программные средства	

## Информационные технологии

№ п/п	Тема из рабочей программы	Проверяемые умения, знания, ОК, ПК	Наименование оценочного средства	Критерии оценивания
1	Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.6, ПК 4.1,	Контрольная работа (5 вопросов) Контрольный опрос (5 вопросов)  Защита индивидуальной практической работы  Тестирование  Устный опрос по теме	Оценка контрольной работы (опроса) .проводится по пятибалльной системе: Оценка «5» - 91-100% правильных ответов; Оценка «4» - 76-90% правильных ответов; Оценка «3» - 61-75% правильных ответов; Оценка «2» - менее 60% правильных ответов  Своевременность выполнения -1 балл Соответствие требованиям оформления – 4 балла Качество выполненного задания -10 баллов  Оценка тестирования .проводится по пятибалльной системе: Оценка «5» - 91-100% правильных ответов; Оценка «4» - 76-90% правильных ответов; Оценка «3» - 61-75% правильных ответов; Оценка «2» - менее 60% правильных ответов  Оценка контрольного опроса проводится по пятибалльной системе: Оценка «10» - 91-100% правильных ответов; Оценка «8» - 76-90% правильных ответов; Оценка «5» - 61-75% правильных ответов; Оценка «2» - менее 60% правильных ответов
2	Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО.		Контрольная работа (5 вопросов) Контрольный опрос (5 вопросов)	Оценка контрольной работы (опроса) .проводится по пятибалльной системе: Оценка «5» - 91-100% правильных ответов; Оценка «4» - 76-90% правильных ответов; Оценка «3» - 61-75% правильных ответов; Оценка «2» - менее 60% правильных ответов

			<p>Защита индивидуальной практической работы</p> <p>Тестирование</p> <p>Устный опрос по теме</p>	<p>Своевременность выполнения -1 балл Соответствие требованиям оформления – 4 балла Качество выполненного задания -10 баллов</p> <p>Оценка тестирования .проводится по пятибалльной системе: Оценка «5» - 91-100% правильных ответов; Оценка «4» - 76-90% правильных ответов; Оценка «3» - 61-75% правильных ответов; Оценка «2» - менее 60% правильных ответов</p> <p>Оценка контрольного опроса проводится по пятибалльной системе: Оценка «10» - 91-100% правильных ответов; Оценка «8» - 76-90% правильных ответов; Оценка «5» - 61-75% правильных ответов; Оценка «2» - менее 60% правильных ответов</p>
<b>Итого по текущей аттестации</b>				<b>100 баллов</b>

*Дать развернутый ответ на поставленные вопросы*

1. Назовите наиболее актуальные проблемы информатизации общества в РФ.
2. Приведите определения понятия информации.
3. Что такое информация с точки зрения кибернетики?
4. Назовите ученых, основоположников теории информации.
5. Перечислите основные свойства информации
6. Какова структура информации?  
Что такое реквизит, показатель, документ?
7. Какие качественные показатели позволяют оценить потребительские свойства информации.
8. Что такое количество информации?
9. Что такое информационные технологии?
10. Основные компоненты ИТ.
11. Основные возможности графического редактора MS Paint;
12. Выбор основного цвета и цвета фона рисунка;
13. Рисование различных фигур;
14. Растяжение и наклон объектов;
15. Изменение размеров рисунка;
16. Работа с цветом;
17. Заливка области или объекта;
18. Использование распылителя;
19. Изменение палитры инструментов;
20. Использование рисунка в качестве фона рабочего стола;
21. Присвоение рисунка ярлыку объекта;
22. Работа с фрагментами рисунка;
23. Импорт-экспорт графических объектов;
24. Основные возможности текстовых редакторов и NotePad (Блокнот);
25. Общие задачи текстовых редакторов;
26. Основные операции работы с документами;
27. Способы форматирования текста;
28. Внедрение или связывание объектов;
29. Печать документа;
30. Изменение способов отображения документа WordPad;
31. Основные действия программы Калькулятор;
32. Выполнение простых и инженерных вычислений;
33. Статистические вычисления;
34. Команды работы с памятью;
35. Преобразование чисел из одной системы счисления в другую;
36. Выполнение расчетов с большими числами;
37. Просмотр набора шрифтов с помощью таблицы символов;
38. Вставка специальных и личных символов в документ;
39. Буфер обмен и локальная папка обмена;
40. Просмотр страниц папки обмена;
41. Назначение служебной программы «Экранная лупа»

## Перечень вопросов к зачету

1. Назовите наиболее актуальные проблемы информатизации общества в РФ.
2. Приведите определения понятия информации.
3. Что такое информация с точки зрения кибернетики?
4. Назовите ученых, основоположников теории информации.
5. Перечислите основные свойства информации
6. Какова структура информации?  
Что такое реквизит, показатель, документ?
7. Какие качественные показатели позволяют оценить потребительские свойства информации.
8. Что такое количество информации?
9. Что такое информационные технологии?
10. Основные компоненты ИТ.
11. Понятие и классификация программного обеспечения ПК
12. Системное программное обеспечение, назначение и состав
13. Прикладное программное обеспечение
14. Хранение информации на внешних носителях ПК
15. Файловая система хранения информации
16. Организация расположения информации на носителях
17. Загрузка операционной системы
18. Язык процессорных команд. Внутренние и внешние команды (утилиты)
19. Основы работы с MS DOS.
20. Перемещение по дискам и каталогам.
21. Работа с дисками.
22. Работа с файлами.
23. Настройка параметров.
24. Работа с программной оболочкой FAR. Панели, меню, работа с каталогами и файлами.
25. Командные файлы.
26. ОС семейства WINDOWS и их основные особенности;
27. Определение основных компонентов интерфейса пользователя;
28. Назначение и основные компоненты операционной системы;
29. Окно WINDOWS и его структура;
30. Виды окон. Основные операции, выполняемые с окнами;
31. Основные элементы рабочего стола WINDOWS;
32. Ярлык. Назначение и создание;
33. Панель задач – главное окно ОС WINDOWS;
34. Главное меню ОС WINDOWS. Основные способы его корректировки;
35. Основные способы запуска приложений в ОС WINDOWS;
36. Запуск программ, завершение программ, переключение из программы в программу;
37. Организация справочной системы;
38. Доступ к справочной информации в сети INTERNET.
39. Информационные службы INTERNET;

40. Основные средства работы со справочной информацией;
41. Сервисная программа Проводник, ее назначение и основные способы загрузки утилиты;
42. Основные команды меню программы Проводник;
43. Выполнение операций с файлами и папками в MS WINDOWS;
44. Спецификация файла;
45. Использование буфера обмена для передачи информации в MS WINDOWS;
46. Настройка внешних устройств ПК.
47. Основные программные средства администрирования ПК;
48. Назначение доступа к общим ресурсам;
49. Описать типы вирусов;
50. Основные каналы распространения вирусов;
51. «Лечение» диска. Проверка и восстановление поврежденных секторов;
52. Исправление системных ошибок носителя;
53. Дефрагментация данных;
54. Очистка диска;
55. Архивация данных;
56. Что такое сбор информации и его предназначение?
57. Понятие технологии сбора информации.
58. Основные требования, предъявляемые к сбору информации.
59. Что такое средство сбора в информационных системах?
60. Основные методы и средства сбора информации.
61. Основные методы и средства хранения информации.
62. Основные методы и средства поиска и передачи информации.
63. Что такое «информация» и «данные» в ИТ?
64. Понятие термина «Обработка данных».
65. Кодирование информации
66. Что такое результатная информация?
67. Подразделение информации, с точки зрения обработки, по стадиям ее возникновения и формирования.
68. Что такое база данных?
69. Основные различия между базой и банком данных.
70. Наиболее распространенные системы управления базами данных.
71. Что такое архивное и резервное копирование?
72. Что такое централизованный и децентрализованный способы обработки информации?
73. Основные характеристики канала передачи информации.
74. Какие процессы используются для представления информации потребителю?
75. Опишите технологический процесс обработки информации.
76. Приведите наиболее распространенные современные редакторы обработки текстовой информации.
77. Основные отличительные особенности текстовых редакторов.
78. Что такое «редактор текстов» и «текстовый процессор»?



79. Основные операции обработки текстовой информации, выполняемые редакторами текстов.
80. Что такое редактор документов?
81. Что такое издательская система?
82. Приведите примеры современных издательских систем.
83. Настольные издательские системы.
84. Приведите наиболее распространенные современные редакторы обработки числовой информации.
85. Основные отличительные особенности табличных редакторов.
86. Что такое «табличный процессор»?
87. Основные операции обработки табличной информации, выполняемые редакторами.
88. Что является основой обработки табличного редактора?
89. Основные возможности табличного процессора MS Excel
90. Назначение и классификация текстовых редакторов;
91. Настройка сервисных параметров редактора;
92. Настройка панелей инструментов;
93. Создание и работа с шаблонами в Word;
94. Перечислите объекты редактора Word;
95. Понятие стиля. Стандартные стили. Создание стиля;
96. Перечислите возможности форматирования документа;
97. Создание графических объектов;
98. Импорт-экспорт графических объектов других редакторов;
99. Создание таблиц в текстовых документах;
100. Многоколоночная верстка в документе;
101. Перекрестные ссылки и гиперссылки документа;
102. Поля и коды полей редактора Word;
103. Формирование сносок, примечаний;
104. Вставка названий объектов;
105. Создание и обработка таблиц;
106. Порядок формирования оглавления;
107. Работа с большими документами. Структура документа;
108. Создание многотомных документов;
109. Средства защиты документа;
110. Средства для управления документами.
111. Назначение и классификация табличных процессоров;
112. Что такое «Электронная таблица», «Рабочая книга»?
113. Что Вы знаете об основных структурных элементах таблицы – ячейке и блоке ячеек?
114. Как адресуются ячейки таблицы?
115. Что такое относительный адрес ячейки?
116. Как указать абсолютный адрес ячейки? В каких случаях необходимо использовать абсолютный адрес?
117. Назовите основные виды информации, используемые в электронных таблицах.

118. Как ввести данные в ячейку и их отредактировать?
119. Каковы правила задания формул?
120. Способы задания функций.
121. Основные способы копирования, перемещения, удаления содержимого ячеек.
122. Способы выделения блока ячеек. Перемещение блока ячеек.
123. Автозаполнение ячеек таблицы.
124. Какие средства используются для управления шириной столбца и высотой строки?
125. Перечислить основные способы переноса текста в ячейки по словам.
126. Назначение формата ячейки.
127. Для чего используется объединение ячеек?
128. Настройка панелей инструментов.
129. Какую информацию выдает Excel в строке состояния?
130. Как включить и выключить изображение сетки в окне документа Excel?
131. Сохранение таблицы на внешние носители и ее загрузка в Excel.
132. Переключение между книгами.
133. Установка параметров страницы для вывода на печать документа.
134. Просмотр таблицы перед выводом на печать.
135. Печать рабочих листов.
136. Вставка, удаление, переименование рабочих листов.
137. Связывание листов в группу.
138. Передача информации между листами одной книги, разных книг.
139. Анализ и обработка данных:
140. Обработка списка:
141. Назначение Power Point и режимы просмотра.
142. Режим страниц разметок и показ слайдов в Power Point.
143. Режим сортировщика и структуры в Power Point, работа с текстом в режиме структуры.
144. Режим просмотра одного слайда и показ всех слайдов в Power Point.
145. Технология работы в Power Point.
146. Методы создания новой презентации.
147. Назначение пустой презентации и смена режимов.
148. Создание нового слайда и добавление организационных диаграмм.
149. Форматирование текста и создание слайда с диаграммой, анимация.
150. Слайды с таблицами и внесение глобальных изменений.
151. Изменение дизайна в режиме сортировщика слайдов.
152. Что означают понятия: информация и экономическая информация?
153. Перечислите особенности экономической информации.
154. Как классифицируется экономическая информация? Приведите классификацию по различным признакам.
155. Дайте характеристику структурных единиц физического подхода к структуре экономической информации. Приведите примеры структурных единиц.
156. Дайте характеристику структурных единиц логического подхода к структуре экономической информации. Приведите примеры структурных единиц.

157. Какие существуют подходы к оценке экономической информации?
158. Перечислите основные процедуры преобразования информации.

### ***Комбинированный тест по темам.***

Выбрать правильные ответы на вопрос

**Вопрос 1. Информация, обрабатываемая компьютером, кодируется**

1. С помощью обычных цифр;
2. Только с помощью нулей и единиц;
3. С помощью символов;
4. С помощью цифр и символов.

**Вопрос 2. Какая часть информационной технологии «главнее» – аппаратное обеспечение (hardware) или программное обеспечение (software)?**

1. «Главнее» аппаратное обеспечение;
2. «Главнее» программное обеспечение;
3. Затрудняюсь ответить;
4. Они равноправны

Они не равноправны, но какая часть «главнее» не знаю

**Вопрос 3. Современные массовые персональные компьютеры должны иметь следующий объем основной (оперативной) памяти:**

1. От 8 до 32 Килобайт;
2. От 16 до 32 Мегабайт;
3. От 128 до 256 Мегабайт;
4. От 256 Килобайт до 1 Мегабайта;

**Вопрос 4. Для чего предназначено ПЗУ?**

1. Для временного хранения и считывания информации;
2. Для постоянного хранения и считывания информации, которая не подлежит изменению;
3. Для длительного хранения и считывания информации, которая изменяется крайне редко;
4. Для любого вида хранения информации (как временного так и длительного), записи и считывания информации;

**5. Нет правильного ответа.**

**Вопрос 5. Какая информация может быть записана на CD-ROM?**

1. Любая;
2. Тексты программ;
3. Отдельные системы и модули;
4. Графические и звуковые файлы;
5. Нет правильного ответа.

**Вопрос 6. Какое из следующих устройств НЕ ОТНОСИТСЯ к устройствам ввода:**

1. Клавиатура;
2. Сканер;
3. Монитор;
4. Мышь.

**Вопрос 7. Основные устройства вывода информации из компьютера: монитор, модем, звуковые колонки. Что еще?**

1. Принтер;
2. Сканер;
3. Ксерокс;
4. Клавиатура.

**Вопрос 8. Какие из следующих параметров являются важнейшими для компьютера в целом:**

1. Объем основной (оперативной) памяти;
2. Быстродействие процессора;
3. Объем дисковой памяти.
4. Все ответы правильные;

**Вопрос 9. Процессор компьютера предназначен:**

1. Для кратковременного хранения программы;
2. Для постоянного хранения обрабатываемых данных;
3. Для кратковременного хранения обрабатываемых данных и программ;
4. Для выполнения обработки данных в соответствии с программой;
5. Все ответы правильные.

**Вопрос 10. Один гигабайт информации - это:**

1. 1000 Мегабайтов;
2. 1 Миллион байтов;
3. 1024 Мегабайта;
4. 1 Миллиард байтов;
5. 1024 Килобайта.

**Вопрос 11. Файл - это:**

1. Программа, находящаяся в основной памяти;
2. Специальная программа операционной системы;
3. Информация, обрабатываемая процессором в данный момент времени;
4. Единица хранения информации во внешней памяти;
5. Все ответы правильные.

**Вопрос 12. Какой файл надо выбрать для запуска некоторой программы?**

1. prog.exe;
2. prog.txt;
3. programa;
4. prog\_exe.

**Вопрос 13. Что такое корневой каталог?**

1. Так называется каталог, в котором зарегистрирован один или несколько каталогов 1-го уровня;
2. Так называется каталог, зарегистрированный в другом каталоге;
3. Это каталог, в котором не может работать пользователь;
4. Это тот каталог, в котором работает пользователь в текущий момент
5. Нет правильного ответа.

**Вопрос 14. Имя файла должно иметь длину в операционной системе Windows:**

1. От 0 до 8 символов;
2. От 1 до 8 символов;
3. От 1 до 255 символов;
4. От 1 до 15 символов;
5. Любую.

**Вопрос 15. Выберите правильную запись полного имени файла:**

1. A/DIR1/file.com;
2. D:\DIR.MY\doc.txt;
3. Б:\DIR1\DIR2;
4. C:\DIR1\DIR2\text.txt;
5. Все ответы правильные.

**Вопрос 16. Какая команда не относится к внутренним в ОС MS DOS:**

1. TYPE;
2. FORMAT;
3. COPY;
4. DIR;
5. DEL.

**Вопрос 17. Что представляет собой программа Word?**

1. Графический редактор;
2. Издательская система;
3. Текстовый процессор;
4. Бухгалтерская программа;
5. Правильного ответа нет.

**Вопрос 18.** При работе с каким документом в редакторе Word удобно использовать режим просмотра Главного документа?

1. При работе с большим документом, разбитым на разделы;
2. При создании и редактировании макетов;
3. При работе с документом небольшого размера;
4. При работе с документом, в котором много вставленных графических объектов;

Правильного ответа нет

**Вопрос 19.** Если Вы работаете с двумя документами и Вам необходимо видеть сразу оба окна, как это можно сделать?

1. Из пункта меню **Сервис** выполнить команду **Расположить все** (Упорядочить все);
2. Из пункта меню **Формат** выполнить команду **Расположить все** (Упорядочить все);
3. Из пункта меню **Окно** выполнить команду **Расположить все** (Упорядочить все);
4. Из пункта меню **Вид** выполнить команду **Разделить**;
5. Из пункта меню **Таблица** выполнить команду **Расположить все** (Упорядочить все);

**Вопрос 20.** С помощью какой клавиши можно переместить курсор в конец текущей строки в документе Word?

1. HOME;
2. PageUp;
3. PageDown;
4. END.

**Вопрос 21.** Клавиша DELETE используется в документе Word:

1. Для удаления символа слева от курсора;
2. Для удаления символа справа от курсора;
3. Для перехода на следующую страницу текста;

**Вопрос 22.** Форматирование текста в документе Word - это: выбор типа и размера шрифта, стиля оформления (курсив, полужирный, подчеркнутый). Что еще ?

1. Перемещение фрагмента;
2. Вставка рисунка;
3. Все ответы правильные;
4. Выравнивание фрагмента;

**Вопрос 23.** Два щелчка на слове приводит в документе Word:

1. К установке в месте щелчка маркера ввода;
2. К выделению слова;
3. К выделению строки;
4. К выделению абзаца.

**Вопрос 24.** Редактор Word реализует следующие возможности автоматического сохранения документов на диске:

1. Не может автоматически сохранять документы на диске;
2. Может автоматически сохранять документы только через каждые 10 минут;
3. Может автоматически сохранять документы через любой установленный интервал времени;
4. Может автоматически сохранять документы только через каждые 30 минут.

**Вопрос 25.** Запись «A1:C4» означает в MS Excel (проверьте практически)

1. Ячейки A1 и C4;
2. Ячейки A1,A2,A3,A4, и C1,C2,C3,C4;
3. Ячейки A1,A2,A3,A4, B1,B2,B3,B4 и C1,C2,C3,C4;
4. Ячейки B1,C1,A2,B2,C2,A3,B3,C3 и A4,B4;
5. Объединить все ячейки от A1 до C4 в одну ячейку.

**Вопрос 26.** Что отображается в строке формул в MS Excel?

1. Адрес текущей ячейки;
2. Формат текущей ячейки;
3. Значение текущей ячейки;
4. Комментарий формулы.

**Вопрос 27.** В ячейке находится результат вычисления. Как отобразить в ячейке формулу в MS Excel?

1. Назначить соответствующий формат ячейки;
  2. Нажать клавишу F2;
  3. Командой **Параметры** меню **Сервис** на вкладке **Вид** установить флаг **Формулы**;
- Командой **Строка формул** пункта меню **Вид**.

**Вопрос 28.** Если вы не хотите сохранить отредактированное содержимое ячейки, а уже закончили ее редактирование, нажав кнопку Enter, то восстановить прежнее содержимое ячейки можно в MS Excel ...

1. Нажав клавишу Esc;
2. Нажав клавишу «X» в строке формул;
3. Нажав клавиши Ctrl+C;
4. Нажав клавиши Ctrl+Z;
5. Нет правильного ответа.

**Вопрос 29.** Что является рядом данных для построения диаграммы в MS Excel?

1. Значение любых ячеек таблицы;
2. Строка таблицы, содержащая числовые значения;
3. Любой выделенный блок таблицы;
4. Столбец таблицы, содержащий числовые значения;
5. Правильные ответы в пунктах 2 и 4.

**Вопрос 30.** Какими программами из MS Office можно воспользоваться для работы с диаграммами в PowerPoint?

1. Microsoft Map;
2. Microsoft Graph;
3. Microsoft Equation;
4. Microsoft Excel;
5. Программами из пункта 2 и 4.

**Вопрос 31.** Укажите правильную последовательность вставки таблицы Word в презентацию

1. Перейти в режим структуры;
2. Перейти в режим слайдов;
1. Нажать кнопку **Вставить** таблицу Microsoft Word;
3. Отобразить слайд, куда включается таблица;
4. Перенести курсор, выделяя нужное число строк и столбцов;
5. Установить формат таблицы, используя инструменты и меню Word;
6. Ввести данные в ячейки таблицы.

**Вопрос 32.** Укажите последовательность установки анимации элементов диаграммы PowerPoint

1. Выбрать диаграмму, подлежащую анимации;
2. В списке **Вывод элементов** диаграммы выбрать способ анимации диаграммы;
3. Выбрать в меню **Показ слайдов** команду **Настройка анимации**;
4. Щелкнуть на вкладке **Время**;
5. В группе **Выберите эффект** и звук выбрать нужные настройки параметров;
6. Установить переключатель **Автоматически**;
7. Перейти на вкладку **Эффекты** в диаграммах;
8. Указать, через сколько секунд после предыдущей анимации следует показывать данную.

**Вопрос 34.** Укажите, откуда могут быть взяты данные для построения диаграммы (графика) PowerPoint

1. Из любого текстового файла;
2. Импортированы из электронной таблицы Microsoft Excel;
3. Импортированы из диаграммы Microsoft Excel;
4. Введены собственные данные;
5. Скопированы из таблицы Word;
6. Скопированы из любого Windows – приложения.

**Вопрос 35.** Укажите правильную последовательность группировки/ разгруппировки объектов на слайде PowerPoint

1. Зайти в режим сортировщика;
2. Выделить группируемые объекты/ группу, которую следует разгруппировать;
3. Зайти в режим слайда;
4. Установить/ разбить единый стиль объектов;
5. Выбрать команду **Группировать/ Разгруппировать**;
6. Нажать на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**.