

Министерство просвещения РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г.
Короленко»

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры

Математики и информатики

Протокол № 7 от 19.02.2025

Комплект контрольно-оценочных средств
для проведения экзамена по междисциплинарному курсу
МДК 01.01 Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов

для специальности: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
квалификация выпускника: **Оператор информационных систем и ресурсов**

Промежуточная аттестация в форме экзамена по междисциплинарному курсу МДК 01.01 Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов для специальности среднего профессионального образования 09.03.01 Оператор информационных систем и ресурсов

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко»

Разработчики: *Касаткин К. А.*, старший преподаватель кафедры математики и информатики

Комплект оценочной документации разработан в целях организации и проведения экзамена по МДК 01.01 Выполнение работ по подготовке данных различных форматов

Формой аттестации по междисциплинарному курсу является экзамен. По результатам экзамена выставляется отметка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Форма проведения контроля – письменный опрос

I. ПАСПОРТ

1. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке на экзамене.

1.1. В результате аттестации по междисциплинарному курсу осуществляется комплексная проверка следующих знаний и умений:

Усвоенные знания:

- правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;
- инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;
- основные правила и требования к структуре документов;
- правила форматирования документов;
- возможности настольных издательских систем;
- средства совместного редактирования;
- стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
- понятие версий и совместимости форматов;
- понятия публичных и частных документов;
- способы работы с документами в облачных хранилищах;
- основные стандарты оформления текстовых документов;
- структурные элементы текстовых документов

Основные умения:

- применять современные текстовые редакторы и процессоры;
- использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;
- применять средства форматирования;
- создавать структурированные документы и документы слияния;
- создавать документы на основе шаблонов;
- сохранять документы в различных форматах;
- применять средства совместного редактирования;
- создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;
- изменять структуру и форму текстовых документов;
- преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Инструкция

Уважаемый студент,

Вам предлагается выполнить два теоретических вопроса и тестовое задание.

Время выполнения всех заданий – 45 минут без перерыва

Оборудование:

Бумага, ручка, вариант задания (билет).

Задания –(Прилагаются).

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

III а. УСЛОВИЯ

Количество вариантов задания для обучающегося – 1 вариант.

Вариант включает два теоретических вопроса и тестовое задание.

Время выполнения задания –45 минут.

Экзамен проводится по подгруппам в количестве 10 человек

Задания предусматривают одновременную проверку усвоенных знаний и освоенных умений по всем профессионально значимым темам программы.

Ответы предоставляются письменно и устно.

Время выполнения задания 45 минут без перерыва.

Оборудование: Бумага, ручка, вариант задания

Литература для обучающегося: не предусмотрена

Учебники: не предусмотрены

III б. ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ – прилагаются.

III в. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Критерии оценки теоретического задания

«Отлично»(5 баллов) - ставится в случае, если студент обнаружил всестороннее, систематическое, глубокое знание и понимание учебно-программного материала, легко ориентируется в нём, технически грамотно, логично излагает учебный материал, высказывает и обосновывает свои суждения, умеет увязывать теорию с практикой, проявил творческие способности при выполнении практических заданий, предусмотренных программой; усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретаемой профессии; проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно- программногo материала.

«Хорошо» (4 балла) - ставится в том случае, если студент обнаружил полное систематическое знание учебно-программного материала и легко ориентируется в нём, проявил способности в понимании, грамотном, логичном изложении и использовании

учебно- программногo материала, высказывает и обосновывает свои суждения, умеет увязывать теорию с практикой и выполнять практические задачи, предусмотренные программой, усвоил основную литературу, рекомендованную программой, показал способность к восполнению и обновлению полученных знаний и умений в ходе дальнейшей учёбы и профессиональной деятельности.

«Удовлетворительно»(3 балла) - ставится в том случае, если студент обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточность в определении понятий, неуверенно высказывает и недоказательно обосновывает свои суждения, допускает погрешности при выполнении практических задач, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя, знаком с основной литературой, рекомендованной программой.

«Неудовлетворительно» (менее 2 баллов) - ставится в том случае, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания; не умеет выделять главное и второстепенное, допускает принципиальные ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

Критерии оценки заданий в тестовой форме

Правильный ответ на вопрос оценивается в 1 балл, неправильный ответ или его отсутствие – ноль баллов.

Оценка	Процент правильных ответов
5(отлично)	100% - 90%
4(хорошо)	89% - 80%
3(удовлетворительно)	79% - 70%
2(неудовлетворительно)	69% и менее

III г . ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Экзамен оформляется экзаменационной ведомостью, которая сдается в деканат.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ

Вопросы для теоретического задания

1. Какой формат файла используется в Microsoft Word?
2. Какая функция позволяет создать содержание (оглавление) в документе Word?
3. Какой редактор позволяет создавать документы в формате .odt?
4. Какие возможности предоставляет текстовый редактор для форматирования текста?
5. Что представляют собой колонтитулы в текстовом редакторе?
6. Какой инструмент позволяет создавать и управлять разделами документа?
7. Какой инструмент позволяет отправить документ на рецензирование другим пользователям?
8. Какой инструмент позволяет создать и отправить письма или рассылку на основе шаблона в текстовом редакторе?
9. Какие преимущества предоставляют облачные сервисы для совместной работы над документами?
10. Какой инструмент позволяет пригласить других пользователей для совместной работы над документом в облачном сервисе?
11. Какой инструмент позволяет контролировать и отслеживать изменения, внесенные разными пользователями в облачном сервисе?
12. Какие форматы файлов можно импортировать и экспортировать в облачном сервисе?
13. Какой элемент документа обычно является первым и содержит информацию о его авторе, заголовке, дате и других метаданных?
14. Какие основные разделы обычно включает титульный лист документа?
15. Какая структура документа обычно включает разделы, подразделы и пункты?
16. Какой инструмент позволяет создавать ссылки на разделы или страницы внутри документа?
17. Какой инструмент позволяет создавать и форматировать таблицы в текстовом редакторе?
18. Какой инструмент позволяет объединять ячейки в таблице?
19. Какой инструмент позволяет добавлять формулы и функции в ячейки таблицы?
20. Какой инструмент позволяет добавлять внешние данные, например, из файла Excel, в таблицу документа?
21. Какой инструмент позволяет вставлять изображения и фотографии в документ?
22. Какой инструмент позволяет изменять размеры и масштабировать изображения в документе?
23. Какой инструмент позволяет добавлять фигуры, такие как стрелки, прямоугольники или овалы, в документ?
24. Какой инструмент позволяет применять различные эффекты к графическим объектам, таким как тени или 3D-эффекты?
25. Какой формат изображения наиболее подходит для сохранения фотографий с высокой детализацией?
26. Какое расширение файла обычно используется для векторных изображений?
27. Какой инструмент позволяет обрезать изображение и изменить его размер?
28. Какой формат изображения лучше использовать, если требуется прозрачный фон?
29. Что такое стилевое оформление в документах?
30. Что такое шаблон документа?
31. Каким образом можно изменить шрифт в документе Word?
32. Какой инструмент позволяет создать нумерованный список в документе?

33. Какой тип программного обеспечения используется для сканирования текстовых документов?
34. Что означает аббревиатура OCR?
35. Какой формат файлов часто используется для хранения отсканированных документов с текстом?
36. Какие инструменты позволяют распознавать текст на отсканированных изображениях?
37. Какой тип файлов можно импортировать в текстовый документ?
38. Каким образом можно вставить таблицу из Excel в текстовый документ?
39. Каким образом можно внедрить графический объект из другого приложения в текстовый документ?
40. Какие программы позволяют импортировать и внедрять объекты из разных приложений?
41. Что означает понятие "слияние документов"?
42. Какой инструмент позволяет выявить различия между двумя версиями одного документа?
43. Что означает понятие "версии документа"?
44. Каким образом можно сохранить версии документа для последующего сравнения?
45. Что такое архиватор?
46. Какая функция архиватора позволяет защитить документ от копирования и изменения?
47. Какой формат архива наиболее распространен?
48. Каким образом можно защитить архив паролем?
49. Какой формат файлов широко используется для аудиозаписей?
50. Какой параметр формата графического файла определяет количество цветов, которые могут быть использованы в изображении?
51. Какой формат файлов часто используется для видеозаписей?

ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

Вариант 1

1. Какой редактор позволяет создавать документы в формате .odt?
- а) Microsoft Word
 - б) LibreOffice Writer
 - в) Google Документы
 - г) Adobe Acrobat
2. Какой формат файла используется в Microsoft Word?
- а) .txt
 - б) .docx
 - в) .pdf
 - г) .xls
3. Какие возможности предоставляет текстовый редактор для форматирования текста?
- а) Изменение шрифта и размера текста
 - б) Выравнивание текста
 - в) Создание маркированного и нумерованного списка
 - г) Все вышеперечисленное

4. Что представляют собой колонтитулы в текстовом редакторе?

- а) Страницы с дополнительной информацией, расположенной сверху или внизу страницы
- б) Вставленные комментарии и заметки
- в) Особые области для вставки графических элементов
- г) Инструменты для создания сносок и ссылок на источники

5. Какой инструмент позволяет создавать и управлять разделами документа?

- а) Инструмент "Разделы"
- б) Инструмент "Редактирование"
- в) Инструмент "Форматирование"
- г) Инструмент "Вставка"

6. Какой инструмент позволяет создать и отправить письма или рассылку на основе шаблона в текстовом редакторе?

- а) Инструмент "Почта"
- б) Инструмент "Рассылка"
- в) Инструмент "Шаблоны"
- г) Инструмент "Отправить"

7.

8. Какой инструмент позволяет отправить документ на рецензирование другим пользователям?

- а) Инструмент "Отправить на рецензирование"
- б) Инструмент "Поделиться"
- в) Инструмент "Экспорт"
- г) Инструмент "Печать"

9. Какие преимущества предоставляют облачные сервисы для совместной работы над документами?

- а) Возможность одновременного редактирования документа несколькими пользователями
- б) Централизованное хранение и доступ к документам из любого места
- в) Автоматическое сохранение изменений в реальном времени
- г) Все вышеперечисленное

10. Какой инструмент позволяет пригласить других пользователей для совместной работы над документом в облачном сервисе?

- а) Инструмент "Редактирование"
- б) Инструмент "Совместная работа"
- в) Инструмент "Поделиться"
- г) Инструмент "Загрузка"

11. Какая функция позволяет создать содержание (оглавление) в документе Word?

- а) Функция "Сноски"
- б) Функция "Список"
- в) Функция "Содержание"
- г) Функция "Оформление"

12. Какой элемент документа обычно является первым и содержит информацию о его авторе, заголовке, дате и других метаданных?

- а) Титульный лист
- б) Содержание
- в) Заголовок
- г) Колонтитул

13. Какие форматы файлов можно импортировать и экспортировать в облачном сервисе?

- а) .docx
- б) .pdf
- в) .xlsx
- г) Все вышеперечисленное

14. Какой инструмент позволяет контролировать и отслеживать изменения, внесенные разными пользователями в облачном сервисе?

- а) Инструмент "История изменений"
- б) Инструмент "Отслеживание"
- в) Инструмент "Комментарии"
- г) Инструмент "Редактирование"

15. Какие основные разделы обычно включает титульный лист документа?

- а) Название документа, автор, дата
- б) Оглавление, введение, основная часть, заключение
- в) Заголовок, подзаголовок, текст
- г) Ответы а) и б)

16. Какая структура документа обычно включает разделы, подразделы и пункты?

- а) Титульный лист
- б) Содержание
- в) Заголовок
- г) Колонтитул

17. Какой инструмент позволяет создавать ссылки на разделы или страницы внутри документа?

- а) Инструмент "Ссылки"
- б) Инструмент "Вставка"
- в) Инструмент "Редактирование"
- г) Инструмент "Содержание"

18. Какой инструмент позволяет создавать и форматировать таблицы в текстовом редакторе?

- а) Инструмент "Таблица"
- б) Инструмент "Форматирование"
- в) Инструмент "Редактирование"
- г) Инструмент "Вставка"

19. Какой инструмент позволяет объединять ячейки в таблице?

- а) Инструмент "Объединение ячеек"
- б) Инструмент "Разделение ячеек"
- в) Инструмент "Форматирование"

г) Инструмент "Редактирование"

20. Какой инструмент позволяет добавлять внешние данные, например, из файла Excel, в таблицу документа?

- а) Инструмент "Импорт данных"
- б) Инструмент "Вставка"
- в) Инструмент "Соединение данных"
- г) Инструмент "Редактирование"

21. Какой инструмент позволяет добавлять формулы и функции в ячейки таблицы?

- а) Инструмент "Формулы"
- б) Инструмент "Функции"
- в) Инструмент "Вычисления"
- г) Инструмент "Редактирование"

22. Что такое HDMI-порт?

- а) Порт для подключения только мыши
- б) Порт для подключения только клавиатуры
- в) Порт для подключения только мониторов
- г) Порт для подключения только принтеров

23. Какой тип программного обеспечения используется для сканирования текстовых документов?

- а) Графический редактор
- б) Браузер
- в) Операционная система
- г) OCR-программа

24. Какой формат архива наиболее распространен?

- а) ZIP
- б) PDF
- в) PNG
- г) MP4

25. Какой кабель используется для подключения монитора к компьютеру?

- а) HDMI
- б) USB
- в) Ethernet
- г) VGA

26. Что такое авторское право?

- а) Право на использование чужих произведений без разрешения
- б) Право на использование чужих произведений с указанием авторства
- в) Право, которое принадлежит создателю оригинального произведения на его эксплуатацию, передачу и копирование
- г) Право на использование чужих произведений только в некоммерческих целях

27. Каким образом можно внедрить графический объект из другого приложения в текстовый документ?

- а) Копировать и вставить
- б) Сохранить графический объект в виде файла и вставить файл
- в) Использовать функцию "Внедрить объект"
- г) Нельзя внедрить графический объект в текстовый документ

28. Какой формат файлов часто используется для видеозаписей?

- а) MP4
- б) JPG
- в) TXT
- г) WAV

29. Что означает аббревиатура OCR?

- а) Optical Character Recognition
- б) Optical Code Reader
- в) Object Character Recognition
- г) Object Code Reader

30. Какая функция графического редактора позволяет изменять размер изображения без потери качества?

- а) Масштабирование
- б) Компрессия
- в) Кроппинг
- г) Ретушь

31. Каким образом можно защитить архив паролем?

- а) Использовать функцию "Добавить пароль"
- б) Скопировать архив на защищенный носитель
- в) Изменить расширение файла архива
- г) Нельзя защитить архив паролем

32. Какой формат файлов часто используется для хранения отсканированных документов с текстом?

- а) PDF
- б) JPEG
- в) MP3
- г) GIF

33. Какие методы распознавания изображений существуют?

- а) Анализ контекста
- б) Анализ звуковых волн
- в) Анализ температуры
- г) Анализ вкуса

34. Каким образом можно сжать изображение для уменьшения его размера файла?

- а) Использовать функцию сохранения в формате JPEG
- б) Изменить разрешение изображения
- в) Применить алгоритм сжатия данных
- г) Нельзя сжать изображение без потери качества

35. Какие инструменты позволяют распознавать текст на отсканированных изображениях?

- а) Выделение областей
- б) Распознавание шрифтов
- в) Фильтры изображений
- г) Изменение цветовой палитры

36. Какой графический редактор наиболее распространен и широко используется в профессиональной сфере?

- а) Adobe Photoshop
- б) Microsoft Word
- в) Google Chrome
- г) Windows Media Player

37. Какой тип файлов можно импортировать в текстовый документ?

- а) Только текстовые файлы
- б) Текстовые и графические файлы
- в) Текстовые и табличные файлы
- г) Текстовые, графические и табличные файлы

38. Каким образом можно вставить таблицу из Excel в текстовый документ?

- а) Копировать и вставить
- б) Использовать функцию "Вставить таблицу"
- в) Сохранить таблицу в виде изображения и вставить изображение
- г) Нельзя вставить таблицу из Excel в текстовый документ

39. Какие программы позволяют импортировать и внедрять объекты из разных приложений?

- а) Только текстовые редакторы
- б) Только графические редакторы
- в) Только специализированные программы для импорта и внедрения
- г) Различные программы, включая текстовые, графические и офисные

40. Каким образом можно сохранить версии документа для последующего сравнения?

- а) Создать копию документа в отдельной папке
- б) Использовать функцию "Сохранить как версию"
- в) Экспортировать документ в другой формат
- г) Нельзя сохранить версии документа

41. Каким организациям следует представить заявку на получение патента?

- а) Министерство образования
- б) Патентное агентство или офис по интеллектуальной собственности
- в) Министерство здравоохранения
- г) Министерство культуры

Вариант №2

1. Какие возможности предоставляет текстовый редактор для форматирования текста?

- а) Изменение шрифта и размера текста
- б) Выравнивание текста
- в) Создание маркированного и нумерованного списка
- г) Все вышеперечисленное

2. Какой инструмент позволяет отправить документ на рецензирование другим пользователям?

- а) Инструмент "Отправить на рецензирование"
- б) Инструмент "Поделиться"
- в) Инструмент "Экспорт"
- г) Инструмент "Печать"

3. Какие преимущества предоставляют облачные сервисы для совместной работы над документами?

- а) Возможность одновременного редактирования документа несколькими пользователями
- б) Централизованное хранение и доступ к документам из любого места
- в) Автоматическое сохранение изменений в реальном времени
- г) Все вышеперечисленное

4. Какой формат файла используется в Microsoft Word?

- а) .txt
- б) .docx
- в) .pdf
- г) .xls

5. Какой инструмент позволяет создавать и управлять разделами документа?

- а) Инструмент "Разделы"
- б) Инструмент "Редактирование"
- в) Инструмент "Форматирование"
- г) Инструмент "Вставка"

6. Какой редактор позволяет создавать документы в формате .odt?

- а) Microsoft Word
- б) LibreOffice Writer
- в) Google Документы
- г) Adobe Acrobat

7. Что представляют собой колонтитулы в текстовом редакторе?

- а) Страницы с дополнительной информацией, расположенной сверху или внизу страницы
- б) Вставленные комментарии и заметки
- в) Особые области для вставки графических элементов
- г) Инструменты для создания сносок и ссылок на источники

8. Какой инструмент позволяет создать и отправить письма или рассылку на основе шаблона в текстовом редакторе?

- а) Инструмент "Почта"

- б) Инструмент "Рассылка"
- в) Инструмент "Шаблоны"
- г) Инструмент "Отправить"

9. Какая функция позволяет создать содержание (оглавление) в документе Word?

- а) Функция "Сноски"
- б) Функция "Список"
- в) Функция "Содержание"
- г) Функция "Оформление"

10. Какой инструмент позволяет контролировать и отслеживать изменения, внесенные разными пользователями в облачном сервисе?

- а) Инструмент "История изменений"
- б) Инструмент "Отслеживание"
- в) Инструмент "Комментарии"
- г) Инструмент "Редактирование"

11. Какой инструмент позволяет пригласить других пользователей для совместной работы над документом в облачном сервисе?

- а) Инструмент "Редактирование"
- б) Инструмент "Совместная работа"
- в) Инструмент "Поделиться"
- г) Инструмент "Загрузка"

12. Какая структура документа обычно включает разделы, подразделы и пункты?

- а) Титульный лист
- б) Содержание
- в) Заголовок
- г) Колонтитул

13. Какой элемент документа обычно является первым и содержит информацию о его авторе, заголовке, дате и других метаданных?

- а) Титульный лист
- б) Содержание
- в) Заголовок
- г) Колонтитул

14. Какой инструмент позволяет создавать и форматировать таблицы в текстовом редакторе?

- а) Инструмент "Таблица"
- б) Инструмент "Форматирование"
- в) Инструмент "Редактирование"
- г) Инструмент "Вставка"

15. Какие форматы файлов можно импортировать и экспортировать в облачном сервисе?

- а) .docx
- б) .pdf
- в) .xlsx
- г) Все вышеперечисленное

16. Какой инструмент позволяет добавлять внешние данные, например, из файла Excel, в таблицу документа?

- а) Инструмент "Импорт данных"
- б) Инструмент "Вставка"
- в) Инструмент "Соединение данных"
- г) Инструмент "Редактирование"

17. Какие основные разделы обычно включает титульный лист документа?

- а) Название документа, автор, дата
- б) Оглавление, введение, основная часть, заключение
- в) Заголовок, подзаголовок, текст
- г) Ответы а) и б)

18. Какой инструмент позволяет создавать ссылки на разделы или страницы внутри документа?

- а) Инструмент "Ссылки"
- б) Инструмент "Вставка"
- в) Инструмент "Редактирование"
- г) Инструмент "Содержание"

19. Какой инструмент позволяет добавлять формулы и функции в ячейки таблицы?

- а) Инструмент "Формулы"
- б) Инструмент "Функции"
- в) Инструмент "Вычисления"
- г) Инструмент "Редактирование"

20. Какой инструмент позволяет объединять ячейки в таблице?

- а) Инструмент "Объединение ячеек"
- б) Инструмент "Разделение ячеек"
- в) Инструмент "Форматирование"
- г) Инструмент "Редактирование"

21. Какие программы позволяют импортировать и внедрять объекты из разных приложений?

- а) Только текстовые редакторы
- б) Только графические редакторы
- в) Только специализированные программы для импорта и внедрения
- г) Различные программы, включая текстовые, графические и офисные

22. Что такое HDMI-порт?

- а) Порт для подключения только мыши
- б) Порт для подключения только клавиатуры
- в) Порт для подключения только мониторов
- г) Порт для подключения только принтеров

23. Что означает аббревиатура OCR?

- а) Optical Character Recognition
- б) Optical Code Reader
- в) Object Character Recognition
- г) Object Code Reader

24. Что означает термин "патент"?

- а) Право на использование чужих изобретений без разрешения
- б) Право, предоставляемое государством, которое дает владельцу интеллектуальной собственности возможность исключать копирование, производство и использование изобретения без разрешения
- в) Право на использование чужих изобретений с указанием авторства
- г) Право на использование чужих изобретений только в некоммерческих целях

25. Какие виды интеллектуальной собственности существуют?

- а) Авторское право и патенты
- б) Авторское право и товарные знаки
- в) Патенты и товарные знаки
- г) Авторское право, патенты и товарные знаки

26. Какой тип программного обеспечения используется для сканирования текстовых документов?

- а) Графический редактор
- б) Браузер
- в) Операционная система
- г) OCR-программа

27. Какой формат архива наиболее распространен?

- а) ZIP
- б) PDF
- в) PNG
- г) MP4

28. Какие методы распознавания изображений существуют?

- а) Анализ контекста
- б) Анализ звуковых волн
- в) Анализ температуры
- г) Анализ вкуса

29. Каким образом можно внедрить графический объект из другого приложения в текстовый документ?

- а) Копировать и вставить
- б) Сохранить графический объект в виде файла и вставить файл
- в) Использовать функцию "Внедрить объект"
- г) Нельзя внедрить графический объект в текстовый документ

30. Какой формат файлов часто используется для хранения отсканированных документов с текстом?

- а) PDF
- б) JPEG
- в) MP3
- г) GIF

31. Какие инструменты позволяют распознавать текст на отсканированных изображениях?

- а) Выделение областей
- б) Распознавание шрифтов
- в) Фильтры изображений
- г) Изменение цветовой палитры

32. Какой формат файлов часто используется для видеозаписей?

- а) MP4
- б) JPG
- в) TXT
- г) WAV

33. Какой тип файлов можно импортировать в текстовый документ?

- а) Только текстовые файлы
- б) Текстовые и графические файлы
- в) Текстовые и табличные файлы
- г) Текстовые, графические и табличные файлы

34. Какой графический редактор наиболее распространен и широко используется в профессиональной сфере?

- а) Adobe Photoshop
- б) Microsoft Word
- в) Google Chrome
- г) Windows Media Player

35. Каким образом можно вставить таблицу из Excel в текстовый документ?

- а) Копировать и вставить
- б) Использовать функцию "Вставить таблицу"
- в) Сохранить таблицу в виде изображения и вставить изображение
- г) Нельзя вставить таблицу из Excel в текстовый документ

36. Что означает понятие "слияние документов"?

- а) Объединение нескольких документов в один
- б) Удаление дубликатов из документа
- в) Преобразование документа в другой формат
- г) Распознавание текста в документе

37. Что такое OCR?

- а) Технология распознавания речи
- б) Технология распознавания запахов
- в) Технология распознавания текста на основе изображений
- г) Технология распознавания жестов

38. Какой инструмент позволяет выявить различия между двумя версиями одного документа?

- а) Функция "Сравнить документы"
- б) Функция "Поиск и замена"
- в) Функция "Выделить различия"
- г) Функция "Обнаружить изменения"

39. Что означает понятие "версии документа"?

- а) Измененная копия документа
- б) Исходный документ
- в) Количество страниц в документе
- г) Формат документа

40. Каким образом можно сохранить версии документа для последующего сравнения?

- а) Создать копию документа в отдельной папке
- б) Использовать функцию "Сохранить как версию"
- в) Экспортировать документ в другой формат
- г) Нельзя сохранить версии документа

Вариант №3

1. Какая функция позволяет создать содержание (оглавление) в документе Word?

- а) Функция "Сноски"
- б) Функция "Список"
- в) Функция "Содержание"
- г) Функция "Оформление"

2. Что представляют собой колонтитулы в текстовом редакторе?

- а) Страницы с дополнительной информацией, расположенной вверху или внизу страницы
- б) Вставленные комментарии и заметки
- в) Особые области для вставки графических элементов
- г) Инструменты для создания сносок и ссылок на источники

3. Какой инструмент позволяет создать и отправить письма или рассылку на основе шаблона в текстовом редакторе?

- а) Инструмент "Почта"
- б) Инструмент "Рассылка"
- в) Инструмент "Шаблоны"
- г) Инструмент "Отправить"

4. Какой инструмент позволяет пригласить других пользователей для совместной работы над документом в облачном сервисе?

- а) Инструмент "Редактирование"
- б) Инструмент "Совместная работа"
- в) Инструмент "Поделиться"
- г) Инструмент "Загрузка"

5. Какой формат файла используется в Microsoft Word?

- а) .txt
- б) .docx
- в) .pdf
- г) .xls

6. Какие основные разделы обычно включает титульный лист документа?

- а) Название документа, автор, дата
- б) Оглавление, введение, основная часть, заключение
- в) Заголовок, подзаголовок, текст
- г) Ответы а) и б)

7. Какие преимущества предоставляют облачные сервисы для совместной работы над документами?

- а) Возможность одновременного редактирования документа несколькими пользователями

- б) Централизованное хранение и доступ к документам из любого места
- в) Автоматическое сохранение изменений в реальном времени
- г) Все вышеперечисленное

8. Какой инструмент позволяет отправить документ на рецензирование другим пользователям?

- а) Инструмент "Отправить на рецензирование"
- б) Инструмент "Поделиться"
- в) Инструмент "Экспорт" г) Инструмент "Печать"

9. Какой инструмент позволяет создавать и управлять разделами документа?

- а) Инструмент "Разделы"
- б) Инструмент "Редактирование"
- в) Инструмент "Форматирование"
- г) Инструмент "Вставка"

10. Какой редактор позволяет создавать документы в формате .odt?

- а) Microsoft Word
- б) LibreOffice Writer в) Google Документы
- г) Adobe Acrobat

11. Какие возможности предоставляет текстовый редактор для форматирования текста?

- а) Изменение шрифта и размера текста
- б) Выравнивание текста
- в) Создание маркированного и нумерованного списка
- г) Все вышеперечисленное

12. Какие форматы файлов можно импортировать и экспортировать в облачном сервисе?

- а) .docx
- б) .pdf
- в) .xlsx
- г) Все вышеперечисленное

13. Какой инструмент позволяет контролировать и отслеживать изменения, внесенные разными пользователями в облачном сервисе?

- а) Инструмент "История изменений"
- б) Инструмент "Отслеживание"
- в) Инструмент "Комментарии"
- г) Инструмент "Редактирование"

14. Какой элемент документа обычно является первым и содержит информацию о его авторе, заголовке, дате и других метаданных?

- а) Титульный лист
- б) Содержание
- в) Заголовок
- г) Колонтитул

15. Какая структура документа обычно включает разделы, подразделы и пункты?

- а) Титульный лист
- б) Содержание
- в) Заголовок
- г) Колонтитул

16. Какой инструмент позволяет создавать и форматировать таблицы в текстовом редакторе?

- а) Инструмент "Таблица"
- б) Инструмент "Форматирование"
- в) Инструмент "Редактирование"
- г) Инструмент "Вставка"

17. Какой инструмент позволяет объединять ячейки в таблице?

- а) Инструмент "Объединение ячеек"
- б) Инструмент "Разделение ячеек"
- в) Инструмент "Форматирование"
- г) Инструмент "Редактирование"

18. Какой инструмент позволяет добавлять внешние данные, например, из файла Excel, в таблицу документа?

- а) Инструмент "Импорт данных"
- б) Инструмент "Вставка"
- в) Инструмент "Соединение данных"
- г) Инструмент "Редактирование"

19. Какой инструмент позволяет добавлять формулы и функции в ячейки таблицы?

- а) Инструмент "Формулы"
- б) Инструмент "Функции"
- в) Инструмент "Вычисления"
- г) Инструмент "Редактирование"

20. Какой инструмент позволяет создавать ссылки на разделы или страницы внутри документа?

- а) Инструмент "Ссылки"
- б) Инструмент "Вставка"
- в) Инструмент "Редактирование"
- г) Инструмент "Содержание"

21. Для каких целей используются графические редакторы?

- а) Создание и редактирование изображений
- б) Воспроизведение аудиофайлов
- в) Обработка текстовых документов
- г) Создание и редактирование видео

22. Что такое HDMI-порт?

- а) Порт для подключения только мыши
- б) Порт для подключения только клавиатуры
- в) Порт для подключения только мониторов
- г) Порт для подключения только принтеров

23. Что такое авторское право?

- а) Право на использование чужих произведений без разрешения
- б) Право на использование чужих произведений с указанием авторства
- в) Право, которое принадлежит создателю оригинального произведения на его эксплуатацию, передачу и копирование
- г) Право на использование чужих произведений только в некоммерческих целях

24. Какие методы распознавания изображений существуют? а) Анализ контекста

- б) Анализ звуковых волн в
-) Анализ температуры
- г) Анализ вкуса

25. Какой тип программного обеспечения используется для сканирования текстовых документов?

- а) Графический редактор
- б) Браузер
- в) Операционная система
- г) OCR-программа

26. Каким образом можно сохранить версии документа для последующего сравнения?

- а) Создать копию документа в отдельной папке
- б) Использовать функцию "Сохранить как версию"
- в) Экспортировать документ в другой формат
- г) Нельзя сохранить версии документа

27. Какой параметр формата графического файла определяет количество цветов, которые могут быть использованы в изображении?

- а) Разрешение
- б) Глубина цвета
- в) Формат сжатия
- г) Размер файла

28. Что означает аббревиатура OCR?

- а) Optical Character Recognition
- б) Optical Code Reader
- в) Object Character Recognition
- г) Object Code Reader

29. Какой тип файлов можно импортировать в текстовый документ?

- а) Только текстовые файлы
- б) Текстовые и графические файлы
- в) Текстовые и табличные файлы
- г) Текстовые, графические и табличные файлы

30. Каким образом можно внедрить графический объект из другого приложения в текстовый документ?

- а) Копировать и вставить
- б) Сохранить графический объект в виде файла и вставить файл в
-) Использовать функцию "Внедрить объект"
- г) Нельзя внедрить графический объект в текстовый документ

31. Каким образом можно конвертировать файл из одного формата в другой?

- а) Использовать онлайн-сервисы конвертации
- б) Изменить расширение файла вручную
- в) Использовать специализированное программное обеспечение
- г) Нельзя конвертировать файлы из одного формата в другой

32. Каким образом можно вставить таблицу из Excel в текстовый документ?

- а) Копировать и вставить
- б) Использовать функцию "Вставить таблицу"
- в) Сохранить таблицу в виде изображения и вставить изображение
- г) Нельзя вставить таблицу из Excel в текстовый документ

33. Какой формат файлов часто используется для хранения отсканированных документов с текстом?

- а) PDF
- б) JPEG
- в) MP3
- г) GIF

34. Какие инструменты позволяют распознавать текст на отсканированных изображениях?

- а) Выделение областей
- б) Распознавание шрифтов
- в) Фильтры изображений
- г) Изменение цветовой палитры

35. Какие программы позволяют импортировать и внедрять объекты из разных приложений?

- а) Только текстовые редакторы
- б) Только графические редакторы
- в) Только специализированные программы для импорта и внедрения
- г) Различные программы, включая текстовые, графические и офисные

36. Какая из приведенных ниже опций является стандартным интерфейсом для подключения клавиатуры и мыши?

- а) USB
- б) HDMI
- в) Ethernet
- г) VGA

37. Что означает понятие "слияние документов"?

- а) Объединение нескольких документов в один
- б) Удаление дубликатов из документа
- в) Преобразование документа в другой формат
- г) Распознавание текста в документе

38. Какой инструмент позволяет выявить различия между двумя версиями одного документа?

- а) Функция "Сравнить документы"

- б) Функция "Поиск и замена"
- в) Функция "Выделить различия"
- г) Функция "Обнаружить изменения"

39. Что такое архиватор?

- а) Программа для сжатия и упаковки файлов
- б) Программа для создания резервных копий
- в) Программа для обработки графических файлов
- г) Программа для защиты от вирусов

40. Что означает понятие "версии документа"?

- а) Измененная копия документа
- б) Исходный документ
- в) Количество страниц в документе
- г) Формат документа

Вариант №4

1. Какой инструмент позволяет создавать и управлять разделами документа?

- а) Инструмент "Разделы"
- б) Инструмент "Редактирование"
- в) Инструмент "Форматирование"
- г) Инструмент "Вставка"

2. Какие преимущества предоставляют облачные сервисы для совместной работы над документами?

- а) Возможность одновременного редактирования документа несколькими пользователями
- б) Централизованное хранение и доступ к документам из любого места
- в) Автоматическое сохранение изменений в реальном времени
- г) Все вышеперечисленное

3. Какой редактор позволяет создавать документы в формате .odt?

- а) Microsoft Word
- б) LibreOffice Writer
- в) Google Документы
- г) Adobe Acrobat

4. Что представляют собой колонтитулы в текстовом редакторе?

- а) Страницы с дополнительной информацией, расположенной сверху или внизу страницы
- б) Вставленные комментарии и заметки
- в) Особые области для вставки графических элементов
- г) Инструменты для создания сносок и ссылок на источники

5. Какой инструмент позволяет отправить документ на рецензирование другим пользователям?

- а) Инструмент "Отправить на рецензирование"
- б) Инструмент "Поделиться"
- в) Инструмент "Экспорт"
- г) Инструмент "Печать"

- 6. Какая функция позволяет создать содержание (оглавление) в документе Word?**
- а) Функция "Сноски"
 - б) Функция "Список"
 - в) Функция "Содержание"
 - г) Функция "Оформление"
- 7. Какой инструмент позволяет создать и отправить письма или рассылку на основе шаблона в текстовом редакторе?**
- а) Инструмент "Почта"
 - б) Инструмент "Рассылка"
 - в) Инструмент "Шаблоны"
 - г) Инструмент "Отправить"
- 8. Какой инструмент позволяет пригласить других пользователей для совместной работы над документом в облачном сервисе?**
- а) Инструмент "Редактирование"
 - б) Инструмент "Совместная работа"
 - в) Инструмент "Поделиться"
 - г) Инструмент "Загрузка"
- 9. Какой формат файла используется в Microsoft Word?**
- а) .txt
 - б) .docx
 - в) .pdf
 - г) .xls
- 10. Какие возможности предоставляет текстовый редактор для форматирования текста?**
- а) Изменение шрифта и размера текста
 - б) Выравнивание текста
 - в) Создание маркированного и нумерованного списка
 - г) Все вышеперечисленное
- 11. Какие форматы файлов можно импортировать и экспортировать в облачном сервисе?**
- а) .docx
 - б) .pdf
 - в) .xlsx
 - г) Все вышеперечисленное
- 12. Какой элемент документа обычно является первым и содержит информацию о его авторе, заголовке, дате и других метаданных?**
- а) Титульный лист
 - б) Содержание
 - в) Заголовок
 - г) Колонтитул
- 13. Какой инструмент позволяет контролировать и отслеживать изменения, внесенные разными пользователями в облачном сервисе?**
- а) Инструмент "История изменений"
 - б) Инструмент "Отслеживание"

- в) Инструмент "Комментарии"
- г) Инструмент "Редактирование"

14. Какие основные разделы обычно включает титульный лист документа?

- а) Название документа, автор, дата
- б) Оглавление, введение, основная часть, заключение
- в) Заголовок, подзаголовок, текст
- г) Ответы а) и б)

15. Какая структура документа обычно включает разделы, подразделы и пункты?

- а) Титульный лист
- б) Содержание
- в) Заголовок
- г) Колонтитул

16. Какой инструмент позволяет создавать и форматировать таблицы в текстовом редакторе?

- а) Инструмент "Таблица"
- б) Инструмент "Форматирование"
- в) Инструмент "Редактирование"
- г) Инструмент "Вставка"

17. Какой инструмент позволяет создавать ссылки на разделы или страницы внутри документа?

- а) Инструмент "Ссылки"
- б) Инструмент "Вставка"
- в) Инструмент "Редактирование"

18. Какой инструмент позволяет объединять ячейки в таблице?

- а) Инструмент "Объединение ячеек"
- б) Инструмент "Разделение ячеек"
- в) Инструмент "Форматирование"
- г) Инструмент "Редактирование"

19. Какой инструмент позволяет добавлять внешние данные, например, из файла Excel, в таблицу документа?

- а) Инструмент "Импорт данных"
- б) Инструмент "Вставка"
- в) Инструмент "Соединение данных"
- г) Инструмент "Редактирование"

20. Какой инструмент позволяет добавлять формулы и функции в ячейки таблицы?

- а) Инструмент "Формулы"
- б) Инструмент "Функции"
- в) Инструмент "Вычисления"
- г) Инструмент "Редактирование"

1. Какие программы позволяют импортировать и внедрять объекты из разных приложений?

- а) Только текстовые редакторы

- б) Только графические редакторы
- в) Только специализированные программы для импорта и внедрения
- г) Различные программы, включая текстовые, графические и офисные

22. Каким образом можно защитить архив паролем?

- а) Использовать функцию "Добавить пароль"
- б) Скопировать архив на защищенный носитель
- в) Изменить расширение файла архива
- г) Нельзя защитить архив паролем

23. Каким образом можно сжать изображение для уменьшения его размера файла?

- а) Использовать функцию сохранения в формате JPEG
- б) Изменить разрешение изображения
- в) Применить алгоритм сжатия данных
- г) Нельзя сжать изображение без потери качества

24. Какая функция графического редактора позволяет изменять размер изображения без потери качества?

- а) Масштабирование
- б) Компрессия
- в) Кроппинг
- г) Ретушь

25. Что означает понятие "слияние документов"?

- а) Объединение нескольких документов в один
- б) Удаление дубликатов из документа
- в) Преобразование документа в другой формат
- г) Распознавание текста в документе

26. Какой тип программного обеспечения используется для сканирования текстовых документов?

- а) Графический редактор
- б) Браузер
- в) Операционная система
- г) OCR-программа

27. Что означает аббревиатура OCR?

- а) Optical Character Recognition
- б) Optical Code Reader
- в) Object Character Recognition
- г) Object Code Reader

28. Какой формат файлов часто используется для хранения отсканированных документов с текстом?

- а) PDF
- б) JPEG
- в) MP3
- г) GIF

29. Какие инструменты позволяют распознавать текст на отсканированных изображениях?

- а) Выделение областей
- б) Распознавание шрифтов
- в) Фильтры изображений
- г) Изменение цветовой палитры

30. Что такое сканер?

- а) Устройство для определения характеристик объектов, таких как размер, форма, цвет и текстура, с помощью оптического или электронного излучения
- б) Устройство для печати документов
- в) Устройство для записи звука
- г) Устройство для проекции изображений

31. Какой тип файлов можно импортировать в текстовый документ?

- а) Только текстовые файлы
- б) Текстовые и графические файлы
- в) Текстовые и табличные файлы
- г) Текстовые, графические и табличные файлы

32. Каким образом можно вставить таблицу из Excel в текстовый документ?

- а) Копировать и вставить
- б) Использовать функцию "Вставить таблицу"
- в) Сохранить таблицу в виде изображения и вставить изображение
- г) Нельзя вставить таблицу из Excel в текстовый документ

33. Что такое архиватор?

- а) Программа для сжатия и упаковки файлов
- б) Программа для создания резервных копий
- в) Программа для обработки графических файлов
- г) Программа для защиты от вирусов

34. Какая функция архиватора позволяет защитить документ от копирования и изменения?

- а) Шифрование
- б) Компрессия
- в) Разархивация
- г) Конвертация

35. Каким образом можно внедрить графический объект из другого приложения в текстовый документ?

- а) Копировать и вставить
- б) Сохранить графический объект в виде файла и вставить файл
- в) Использовать функцию "Внедрить объект"
- г) Нельзя внедрить графический объект в текстовый документ

36. Что такое HDMI-порт?

- а) Порт для подключения только мыши
- б) Порт для подключения только клавиатуры
- в) Порт для подключения только мониторов
- г) Порт для подключения только принтеров

37. Какой инструмент позволяет выявить различия между двумя версиями одного документа?

- а) Функция "Сравнить документы"
- б) Функция "Поиск и замена"
- в) Функция "Выделить различия"
- г) Функция "Обнаружить изменения"

38. Что означает понятие "версии документа"?

- а) Измененная копия документа
- б) Исходный документ
- в) Количество страниц в документе
- г) Формат документа

39. Каким образом можно сохранить версии документа для последующего сравнения?

- а) Создать копию документа в отдельной папке
- б) Использовать функцию "Сохранить как версию"
- в) Экспортировать документ в другой формат
- г) Нельзя сохранить версии документа

40. Какой формат архива наиболее распространен?

- а) ZIP
- б) PDF
- в) PNG
- г) MP4

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

№ п/п	Вариант № 1	Вариант № 2	Вариант №3	Вариант №4
1	б	г	в	а
2	б	б	а	г
3	г	г	в	б
4	а	б	в	а
5	а	а	б	б
6	в	б	а	в
7	б	а	г	в
8	г	в	б	в
9	в	в	а	б
10	в	а	б	г
11	а	в	г	а
12	г	б	г	а
13	а	а	а	а
14	а	а	а	а
15	б	г	б	б
16	а	б	а	а
17	а	а	а	а
18	а	а	б	а
19	б	а	а	б
20	а	а	а	а
21	в	г	а	г
22	г	в	в	а
23	а	а	в	а
24	г	б	а	а
25	в	г	г	а
26	в	г	б	г
27	в	а	б	а
28	а	а	а	а
29	а	в	а	б
30	а	а	в	б
31	а	б	в	г
32	а	а	б	а
33	а	г	а	а
34	б	а	б	а
35	а	б	г	в
36	г	а	а	в
37	а	в	а	а
38	г	а	а	а
39	б	а	а	б
40	б	б	а	а