

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.03.2026 16:41:47
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149a85f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»

Стерлитамакский филиал

колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности
25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем

Квалификация выпускника
оператор беспилотных летательных аппаратов

Год начала подготовки
2026

Разработчик (составитель)

Иванова К.А.

ученая степень, ученое звание,
категория Ф.И.О.

Форма обучения: заочная

Стерлитамак 2026

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем, утвержденного приказом Минпросвещения России 09.01.2023г. № 2.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», *колледж СФ УУНУТ*.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы.....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	7
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	9
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	9
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	9
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	10
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем (укрупнённая группа специальностей 25.00.00 Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно-космической техники), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - составлять план действий; определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	- определять задачи для поиска информации; - планировать процесс поиска; - выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - структурировать получаемую информацию;	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска

деятельности;	- оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.
---------------	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

заочная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
лекции (уроки)	6
практические занятия	8
лабораторные занятия	2
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	128
- индивидуальный проект (если предусмотрен)	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 5,6 семестрах	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Профессиональное использование MS Office		16/128	
Тема 1.1. MSWord. Работа с большими документами. MS Excel. Использование таблиц в качестве баз данных	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Понятие большого документа 2. Создание больших документов и организация их структуры 3. Работа с колонтитулами 4. Оглавление 5. Создание базы данных 6. Сортировка данных 7. Фильтрация данных	6	OK 01; OK 02;
Тема 1.2. MSWord. Работа с большими документами. MS Excel. Использование таблиц в качестве баз данных	<i>Практическая работа</i> 1. Понятие большого документа 2. Создание больших документов и организация их структуры 3. Работа с колонтитулами 4. Оглавление 5. Создание базы данных 6. Сортировка данных Фильтрация данных	6	OK 01; OK 02;
Тема 1.3. MSWord. Работа с большими документами. MS Excel. Использование таблиц в качестве баз данных	<i>Лабораторная работа</i> 1. Понятие большого документа 2. Создание больших документов и организация их структуры 3. Работа с колонтитулами 4. Оглавление 5. Создание базы данных 6. Сортировка данных Фильтрация данных	2	OK 01; OK 02;
Тема 1.4. Итоговая контрольная работа	<i>Практическая работа</i> 1. Итоговая контрольная работа 2. Подведение итогов	2	OK 01; OK 02
<i>Самостоятельная работа:</i> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы, изучение нормативных документов; решение ситуационных (профессиональных) задач.		128	OK 01; OK 02;
Всего:		144	

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение 1)

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС.

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для освоения дисциплины требуется учебная аудитория, которая должна удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и быть оснащена типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Учебные аудитории 20, 23, 24, 35, 36, 37, 41А и лекционные аудитории. Оборудование учебного кабинета: Учебная мебель, доска, мультимедиапроектор, экран настенный, информационные стенды, компьютеры.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560670> (дата обращения: 27.05.2025).

2. Новожилов, О. П. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20366-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568921> (дата обращения: 27.05.2025).

3. Толстобров, А. П. Архитектура ЭВМ : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Толстобров. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 162 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16832-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566762> (дата обращения: 27.05.2025).

Дополнительная учебная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20333-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560669> (дата обращения: 27.05.2025).

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Адрес (URL)
1.	http://www.megabook.ru
2.	http://www.window.edu.ru

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 10
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»

Стерлитамакский филиал

колледж

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование специальности
25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем

Квалификация выпускника
оператор беспилотных летательных аппаратов

Год начала подготовки
2026

Разработчик (составитель)

Иванова К.А.

ученая степень, ученое звание,
категория Ф.И.О.

Форма обучения: заочная

Стерлитамак 2026

I Паспорт фондов оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем**.

Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 26 часов, на самостоятельную работу 10 часов.

1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности **25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем** и рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

умения:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- составлять план действий;
- определять необходимые ресурсы;
- реализовывать составленный план;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
- определять задачи для поиска информации;
- планировать процесс поиска;
- выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- структурировать получаемую информацию;
- оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- работать индивидуально и с группой, выстраивать отношения, психологически взаимодействовать с коллективом;
- определять стратегию работы в команде;
- создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду;
- при реализации своей роли в команде учитывать особенности поведения других членов команды.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- понимать и уметь комментировать функции русского языка как государственного языка Российской Федерации и языка межнационального общения;

- соблюдать в устной речи и на письме нормы современного русского литературного языка;
- оценивать собственную и чужую речь с точки зрения точного, уместного и выразительного словоупотребления;
- понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую информацию текстов;
- создавать тексты разных функционально-смысловых типов и стилей.
- понимать общий смысл высказываний на профессиональные темы;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия;
- писать простые связные сообщения на профессиональные темы;
- пользоваться словарями;
- использовать английский язык в письменной и устной форме для выполнения профессиональных обязанностей;
- логично излагать фактическую информацию и свою точку зрения с использованием языковых средств.

знания:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.
- психологические основы деятельности коллектива;
- психологические особенности личности;
- психология межличностных отношений в группах разного возраста;
- теоретические основы и практические аспекты организации командной работы;
- методики формирования команд;
- методы эффективного руководства коллективами;
- основные теории лидерства и стили руководства.
- функции русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков);
- о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности;
- о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности;
- признаки текста, его структура, виды информации в тексте;
- тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей;
- нормы современного русского литературного языка.
- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности;
- правила оформления профессиональной документации.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

2. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, рабочей программой дисциплины Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *выполнение и защита практических работ,*
- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов,*
- *проверка выполнения контрольных работ.*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления результатов освоения дисциплины. В ходе практической работы обучающиеся учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- Практическая работа № 1 MS Word. Работа с большими документами
- Практическая работа № 2 MS Word. Итоговая контрольная работа.

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания лабораторных работ представлены в методических указаниях по проведению лабораторных работ.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе.*
- *Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.*

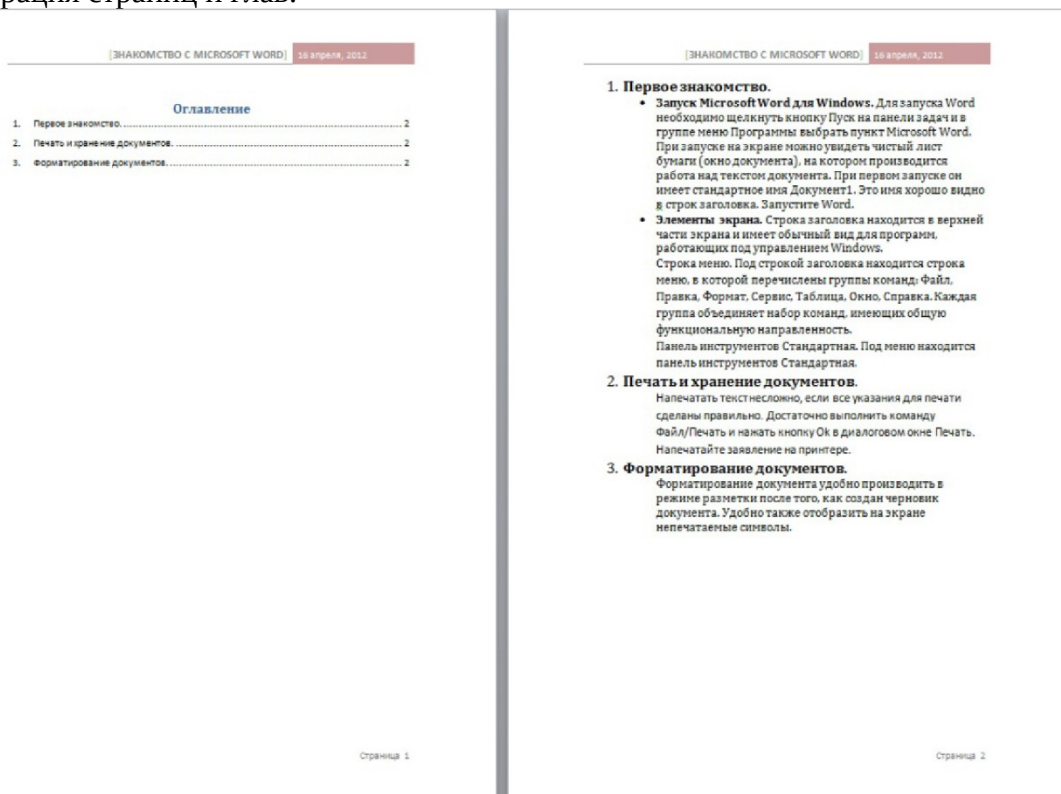
- *Выполнение расчетных заданий.*
- *Работа со справочной литературой и нормативными материалами.*
- *Оформление отчетов по лабораторным и практическим работам, и подготовка к их защите.*
- *Составление тестовых заданий по темам УД/МДК.*

Практическая работа № 1

«MSWord. Работа с большими документами»

Под большим документом понимается документ, имеющий не только большой объем, но, и это самое главное, сложную структуру (главы, разделы, параграфы и т.д.). Типичные большие документы: книга, журнал, отчет о курсовой, или дипломной работе.

Наша цель – создание книги следующего вида. В учебных целях книга имеет всего две страницы. На первой странице расположено оглавление, а на второй – текст книги. Книга имеет три главы, в первой главе – два параграфа, имеется оглавление, колонтитулы, нумерация страниц и глав.



Создание больших документов и организация их структуры

В первую очередь необходимо предварительно определить список заголовков. Перейдите в обычный режим (режим черновика) и напечатайте названия заголовков нашей книги. При этом соблюдайте правила:

- а) для каждого заголовка – один абзац,
- б) стиль всех абзацев – **Обычный**.

Первое знакомство.

Запуск Microsoft Word для Windows.

Элементы экрана

Печать и хранение документов.

Форматирование документов.

Режим просмотра структуры документа

Для того чтобы распределить заголовки по уровню структуры, нужно перейти в режим просмотра структуры документа. Этот режим предназначен для того, чтобы отображать на экране не сам документ, а его структуру. Под структурой понимается иерархия

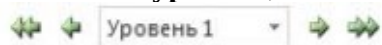
заголовков, включая текст абзацев как самый нижний уровень этой иерархии.

1. Перейдите в режим структуры документа. Для этого выполните команду **Вид / Структура** или нажмите кнопку **Структура** в нижней части окна документа.

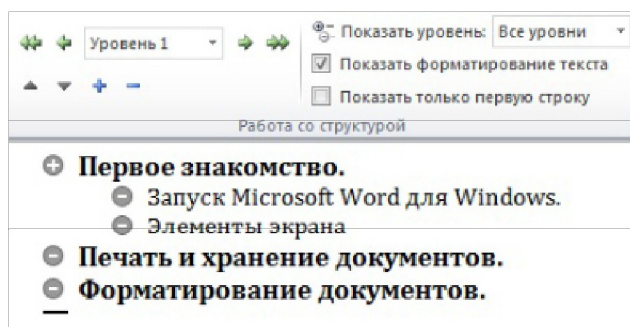


2. Распределите заголовки по соответствующим уровням структуры:

- а) установите курсор в нужный абзац,
- б) используйте на панели инструментов **Структура** кнопки **Понизить уровень** и **Повысить уровень**,



Полужирному тексту оставляем **Уровень 1**, выделяем остальной текст и присваиваем **Уровень 2**.



3. Структура создана. Обратите внимание на то, как изменились стили абзацев с заголовками разных уровней. Теперь можно пронумеровать и промаркировать заголовки.

Нумерация заголовков

Для автоматической нумерации заголовков необходимо выполнить следующие действия.

1. Выделить текст, который вам необходимо занумеровать или маркировать.
2. Выполнить команду **Главная / (Абзац) Нумерация**



воспользоваться маркерами

следующее.

1. Выполнить команду **Главная / (Абзац) Нумерация** заголовков.
2. В окне диалога **Нумерация** заголовков выбрать в **разделе Библиотека нумерации** Нет.

Размещение текста

Созданная в результате выполнения всех перечисленных операций структура, подготовлена к тому, чтобы размещать в ней текст. Для размещения текста нужно использовать обычный режим.

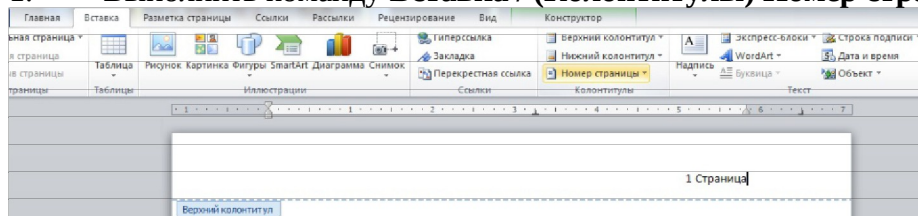
Разместите под заголовками текст, как показано на следующем рисунке.

1. Первое знакомство.
• Запуск Microsoft Word для Windows. Для запуска Word необходимо щелкнуть кнопку Пуск на панели задач и в группе меню Программы выбрать пункт Microsoft Word. При запуске на экране можно увидеть чистый лист бумаги (окно документа), на котором производится работа над текстом документа. При первом запуске он имеет стандартное имя Документ1. Это имя хорошо видно в строк заголовка. Запустите Word. • Элементы экрана. Строка заголовка находится в верхней части экрана и имеет обычный вид для программ, работающих под управлением Windows. Строка меню. Под строкой заголовка находится строка меню, в которой перечислены группы команд: Файл, Правка, Формат, Сервис, Таблица, Окно, Справка. Каждая группа объединяет набор команд, имеющих общую функциональную направленность. Панель инструментов Стандартная. Под меню находится панель инструментов Стандартная.
2. Печать и хранение документов.
Напечатать текст несложно, если все указания для печати сделаны правильно. Достаточно выполнить команду Файл/Печать и нажать кнопку Ok в диалоговом окне Печать. Напечатайте заявление на принтере.
3. Форматирование документов.
Форматирование документа удобно производить в режиме разметки после того, как создан черновик документа. Удобно также отобразить на экране непечатаемые символы.

Нумерация страниц

Для того, чтобы пронумеровать страницы, необходимо сделать следующее.

1. Выполнить команду **Вставка / (Колонтитулы) Номер страницы.**



2. При нажатии на стрелку **Номера страниц** вы можете выбрать нужный вам стиль нумерации. Там же доступна функция **Формат номеров страниц**, где вы можете сделать свой стиль нумерации. Текст нумерации так же можно отформатировать. В данном случае использовался нижний колонтитул с разделом нумерации страницы.

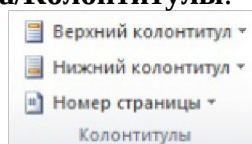
Работа с колонтитулами

Колонтитул - заголовочные данные, включающие в себя, как правило, название

произведения, части, главы, параграфа и помещаемые над (верхний колонтитул) или под (нижний колонтитул) текстом каждой страницы документа.

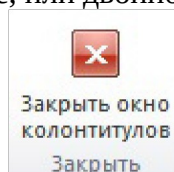
Для того чтобы создать колонтитул, необходимо сделать следующее.

1. Выполнить команду **Вставка/Колонтитулы**.

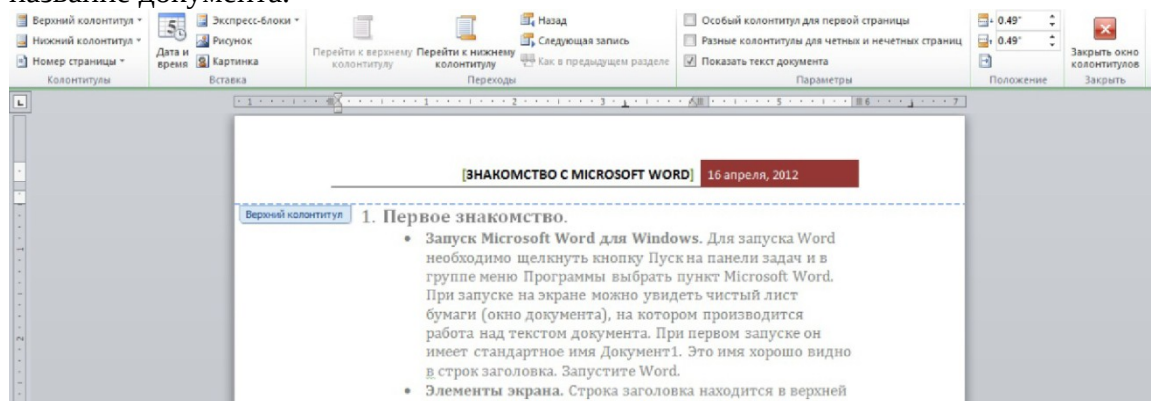


2. Выбираете необходимый вам колонтитул, после чего у вас появляется конструктор **Работа с колонтитулами**. Здесь вы можете откорректировать положение колонтитула (отступ от верхнего или нижнего края страницы), выбрать понравившийся стиль колонтитула (в некоторых присутствует нумерация страниц).

3. Вводите название документа. После чего закрываете конструктор работы с колонтитулами (или Esc на клавиатуре, или двойное нажатие мыши на странице).



4. В нашем случае выбираем стиль Строгий (нечетная страница). Вводим дату и название документа.

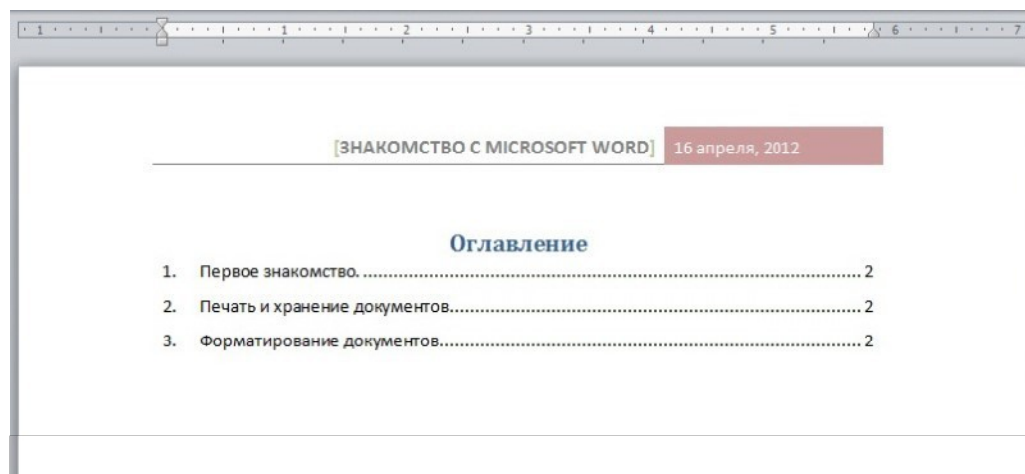


Для того чтобы в последующем изменить или удалить колонтитул, необходимо сделать следующее.

1. Выполнить команду **Вставка/Колонтитулы** или дважды щелкнуть по колонтитулу.
2. Отформатировать в области колонтитула нужный текст или удалить его.

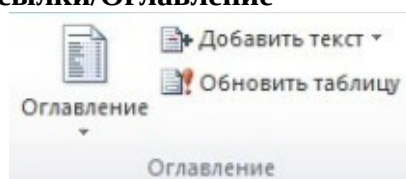
Оглавление

Word располагает средствами автоматической компиляции оглавления большого документа. В оглавление включаются заголовки, имеющие стандартный стиль форматирования.



Для создания оглавления, необходимо сделать следующее.

1. Установить курсор в то место, где планируется разместить оглавление.
2. Выполнить команду **Ссылки/Оглавление**



3. Во вкладке Оглавление диалогового окна **Оглавление** и указатели установить нужные параметры оглавления. В появившемся оглавлении убираем лишний текст, изменяем шрифт, размер. Вполне возможно, что номера страниц в оглавлении могут не совпадать. Для этого существует команда **Обновить таблицу**.

Наш большой документ готов. Для того чтобы в последствии обновить оглавление, необходимо сделать следующее.

1. Установить курсор в то поле, где находится оглавление (над ним появится диалоговое окно).

2. В диалоговом окне Оглавления нажать кнопку  **Обновить таблицу**. Будет представлено два способа обновления: **обновить только номера страниц** и **обновить целиком**. В первом случае в оглавлении корректируются лишь номера страниц, во втором появятся новые разделы / подразделы, если таковые были добавлены.

Задание для самостоятельной работы Создайте большой документ следующего вида.

**Оглавление**

Глава I. Кинематика.....	2
Глава II. Динамика материальной точки.....	2
Глава III. Законы сохранения.....	2
Глава IV. Неинерциальные системы отсчета.....	2
Глава V. Механика Твёрдого тела.....	3
Глава VI. Релятивистская механика.....	3
Глава VII. Колебательное движение.....	3

**Глава I. Кинематика**

- Этот раздел рассматривает движение тела, не затрагивая вопроса о том, почему оно движется именно так, а не иначе. Вводятся понятия координаты, вектора, скорости и ускорения.
- Рассматривается кинематика вращательного движения: добавляются понятия угловой скорости и углового ускорения.

Глава II. Динамика материальной точки

- Динамика изучает движение тел с учетом тех причин, которые обуславливают тот или иной характер движения. В этом разделе вводятся понятия массы и импульса тела, силы.
- Объясняются законы Ньютона – основные постулаты Ньютоновской механики (механики тел, движущихся со скоростями гораздо более меньшими, чем скорость света).
- Вводятся понятия силы трения, силы тяжести, веса.

Глава III. Законы сохранения

- В этом разделе вводятся понятия энергии и работы. Рассматриваются два вида энергии: кинетическая и потенциальная.
- Выводятся законы сохранения импульса и энергии.
- Рассматривается задача двух тел.

Глава IV. Неинерциальные системы отсчета

- Рассматриваются неинерциальные системы отсчета – системы отсчета, связанные с телом, движущимся с ускорением.
- Вводятся понятия центробежной силы и силы Кориолиса.
- Приводятся законы сохранения для неинерциальных систем отсчета.

**Глава V. Механика Твердого тела**

- Рассматривается движение твердого тела, вводятся понятия центра масс, момента и тензора инерции.
- Рассматривается движение тела вокруг неподвижной оси.
- Выводятся формулы для кинетической энергии вращающегося тела и тела при плоском движении.
- Объясняется принцип работы гироскопа.

Глава VI. Релятивистская механика

- В этом разделе рассматривается движение тел со скоростями, сравнимыми со скоростью света, и, в частности, специальная теория относительности.
- Уточняются понятия импульса и энергии для релятивистской механики.
- Объясняется взаимосвязь массы и энергии покоя.

Глава VII. Колебательное движение

- В этой главе закладываются основные понятия колебательных движений. Вводятся понятия частота, период, амплитуда.
- Рассматриваются два основных вида колебаний: гармонические и затухающие.
- Рассматриваются вынужденные колебания и сложение взаимоперпендикулярных колебаний.

Примечание: фигуры вставляются в колонтитулы так же, как и в обычный документ, при условии, что вы находитесь в режиме редактирования колонтитулов.

«MS Excel. Использование таблиц в качестве баз данных»

1. Введите данные на рабочий лист (рис.1). Стоимость заказа вычисляется как произведение количества оплаченных единиц товара в заказе на цену единицы товара.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Ведомость учета заказов						
2	Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
3	Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
4	Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
5	Седова Н. Р.	Миксер	26.04.14	10	10	600	6000
6	Зотова А. Ф.	Миксер	11.05.14	15	18	600	10800
7	Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600
8	Зотова А. Ф.	Чайник	28.06.14	8	10	2100	21000
9	Михайлов Н. А.	Блендер	29.06.14	10	12	2300	27600
10	Седова Н. Р.	Кофеварка	03.05.14	15	15	1200	18000
11	Белых А. П.	Чайник	16.05.14	24	24	2100	50400
12	Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000
13	Зотова А. Ф.	Пароварка	06.04.14	10	10	3100	31000
14	Седова Н. Р.	Кофемолка	29.05.14	8	8	900	7200
15	Михайлов Н. А.	Кофеварка	17.05.14	12	10	1200	12000
16	Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000
17	Белых А. П.	Тостер	22.04.14	10	8	950	7600

Рис. 1

2. Сохраните созданную рабочую книгу в своей папке на рабочем диске под именем Фамилия_Работа_17.

3. Последовательно выполните в таблице сортировку записей (команда Данные/Сортировка и фильтр/Сортировка):

а) по фамилиям заказчиков в алфавитном порядке;

б) по стоимости заказов в убывающем порядке;

в) по наименованию товаров в алфавитном порядке, а внутри каждой полученной группы по количеству единиц товара в заказе по возрастанию;

г) по фамилиям заказчиков в алфавитном порядке, а внутри каждой полученной группы по дате заказа.

4. С помощью фильтра (команда Данные/ Сортировка и фильтр/Фильтр) получите выборку данных в таблице по следующим условиям отбора:

а) определить все заказы Михайловой Н. А.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Михайлов Н. А.	Кофеварка	17.05.14	12	10	1200	12000
Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
Михайлов Н. А.	Блендер	29.06.14	10	12	2300	27600

б) определить заказы за период с 03.05.14, цена единицы товара в которых более 3000 руб.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
------------------	---------------------	-------------	-----------------------------------	--	---------------------------	------------------------

Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

в) определить записи с фамилиями заказчиков, начинающихся на букву Б или М.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Тостер	22.04.14	10	8	950	7600
Белых А. П.	Чайник	16.05.14	24	24	2100	50400
Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Михайлов Н. А.	Кофеварка	17.05.14	12	10	1200	12000
Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
Михайлов Н. А.	Блендер	29.06.14	10	12	2300	27600

г) выбрать заказы пароварок за апрель.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Зотова А. Ф.	Пароварка	06.04.14	10	10	3100	31000
Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600

д) определить заказы за месяц май, количество единиц товара в которых составляет от 10 до 20.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Зотова А. Ф.	Миксер	11.05.14	15	18	600	10800
Михайлов Н. А.	Кофеварка	17.05.14	12	10	1200	12000
Седова Н. Р.	Кофеварка	03.05.14	15	15	1200	18000
Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000

е) определить заказ с максимальной стоимостью.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

ж) определить первые четыре заказа с наибольшей стоимостью.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
------------------	---------------------	-------------	-----------------------------------	--	---------------------------	------------------------

Белых А. П.	Чайник	16.05.14	24	24	2100	50400
Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600
Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

з) выбрать заказы, цена товаров которых выше средней цены по ведомости.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Зотова А. Ф.	Пароварка	06.04.14	10	10	3100	31000
Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
Михайлов Н. А.	Блендер	29.06.14	10	12	2300	27600
Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600
Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

5. С помощью расширенного фильтра (команда Данные → Сортировка и фильтр → Дополнительно), получите выборку данных в таблице согласно приведенным условиям (критерии отбора расширенного фильтра и результаты фильтрации сохраните на рабочем листе):

а) определить заказы Седовой Н. Р., цена за единицу товара в которых более 2000 руб.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600
Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

б) определить заказчиков, у которых в заказе количество единиц товара более 15 или цена единицы товара менее 1000 руб.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Количество единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.
Белых А. П.	Гостер	10	950
Белых А. П.	Чайник	24	2100
Зотова А. Ф.	Миксер	15	600
Седова Н. Р.	Пароварка	18	3100
Седова Н. Р.	Миксер	10	600
Седова Н. Р.	Блендер	16	2300
Седова Н. Р.	Кофемолка	8	900
Седова Н. Р.	Мультиварка	22	4200

в) выбрать заказы пароварки за апрель.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Зотова А. Ф.	Пароварка	06.04.14	3100	31000

Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	3100	49600
--------------	-----------	----------	------	-------

г) определить заказы, в которых количество единиц товара больше количества оплаченных единиц.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе
Белых А. П.	Тостер	10	8
Михайлов Н. А.	Кофеварка	12	10
Седова Н. Р.	Пароварка	18	16
Седова Н. Р.	Мультиварка	22	20

д) определить заказы за вторую половину мая или заказы, количество единиц товара в которых более 15.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Чайник	16.05.14	24	24	2100	50400
Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Михайлов Н. А.	Кофеварка	17.05.14	12	10	1200	12000
Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600
Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000
Седова Н. Р.	Кофемолка	29.05.14	8	8	900	7200
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

е) определить заказы, количество оплаченных единиц товара в которых менее 16. Из списка исключить кофеварки и кофемолки.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Тостер	22.04.14	10	8	950	7600
Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Зотова А. Ф.	Пароварка	06.04.14	10	10	3100	31000
Зотова А. Ф.	Чайник	28.06.14	8	10	2100	21000
Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
Михайлов Н. А.	Блендер	29.06.14	10	12	2300	27600
Седова Н. Р.	Миксер	26.04.14	10	10	600	6000

ж) определить заказы, цена единицы товара в которых превышает среднюю цену по ведомости или меньше 800 руб.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Зотова А. Ф.	Пароварка	06.04.14	10	10	3100	31000
Зотова А. Ф.	Миксер	11.05.14	15	18	600	10800
Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
Михайлов Н. А.	Блендер	29.06.14	10	12	2300	27600

Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600
Седова Н. Р.	Миксер	26.04.14	10	10	600	6000
Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

6. Сохраните рабочую книгу. Покажите результат Вашей работы преподавателю.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление результатов обучения.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

Самостоятельная работа №1

Рекламный

MSWord. Работа с диаграммами.

проспект

Задание 1. Наибольшая глубина озера Байкал – 1620 м, Онежского озера – 127 м, озера Иссык-Куль – 668 м, Ладожского озера – 225 м.

1. На основании представленной информации создайте Гистограмму с группировкой.
2. Отформатируйте диаграмму: добавьте заголовок «Глубина озер»; выберите стиль диаграммы наиболее понравившийся, разместите Легенду - снизу; добавьте Подписи данных - У вершины, снаружи.
3. Измените размер области построения диаграммы.
4. Перейдите на следующую страницу.

Задание 2. Суша на Земле распределена следующим образом: леса занимают площадь 57 млн км², степи - 24 млн км², тундры, пустыни и болота - 54 млн км² и пашня - 15 млн км².

1. На основании этой информации постройте диаграмму. Тип диаграммы выберите самостоятельно. Отформатируйте диаграмму.
2. Перейдите на следующую страницу.

Задание 3. Дана функция $y=x^2$, для $x=-3; -2; -1; 0; 1; 2; 3$.

1. Построить диаграмму Точечная с гладкими кривыми функции $y=x^2$, для значений $X = -3; -2; -1; 0; 1; 2; 3$.
2. Заполнить таблицу по построенному графику, выбрав удобный Макет диаграммы
3. Ответьте на вопросы:

А) На каком промежутке функция убывает?

Б) На каком промежутке функция возрастает?

Сохраните документ с именем ДИАГРАММЫ в своей папке Группы на Рабочем столе.

Самостоятельная работа №2 MSWord. Работа с формулами

Варианты запуска редактора формул:

1 способ) ВСТАВКА → ОБЪЕКТ → Microsoft Equation 3.0

2 способ)

кнопку на панели инструментов.

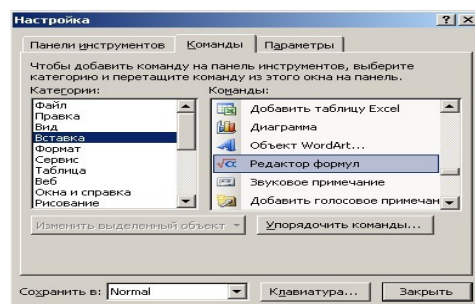
окно редактора



Нажать на

Появится
формул

Примечание: если такой кнопки нет на панели инструментов ее можно вынести в ручную, для этого: в меню СЕРВИС – НАСТРОЙКА на закладке КОМАНДЫ в левой части выбрать пункт **Вставка**, а из правой части перетащить мышкой найденную кнопку **Редактор формул** в любое место панели инструментов.



Работа с формулами:

Формулу в редакторе

можно создать с помощью выбора формул и символов. После создания формулы щелкните мышью за пределами окна формулы и Вы вернетесь к работе с документом.

- Каждую формулу рекомендуется вводить с помощью панели инструментов.
- Для редактирования уже введенной формулы необходимо дважды щелкнуть ЛКМ по формуле.

Задание для практической работы:

1. Введите формулы:

$$a) y = \frac{k}{x} \quad б) \sin^2 \alpha + \cos^2 \alpha = 1 \quad в) y = kx^2 \quad г) Y_k = \sum_{m=0}^{N-1} X_m \cdot \sin\left(\frac{2 \cdot \pi}{N}\right) a)$$

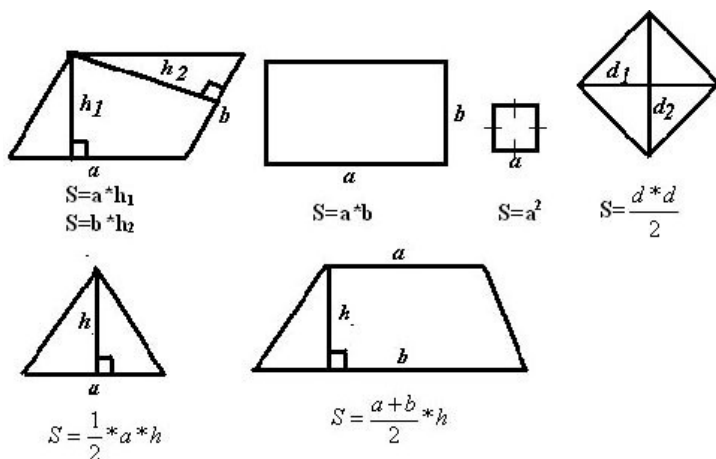
2. Скопируйте все формулы и отредактируйте их по следующему образцу:

$$a) y = \frac{k+3}{6-x} \quad б) \sin^2 \alpha = 1 - \cos^2 \alpha \quad в) y = \frac{1}{k} - x^2 \quad г) Y_k = \sum_{m=0}^{N-1} X_m \cdot \sin\left(\frac{2 \cdot \pi}{N} \cdot k \cdot m\right) a)$$

3. Введите следующие выражения:

$$a) y = \begin{cases} x^2 - b, & \text{если } x > 7; \\ 2 - x, & \text{если } x \leq 7. \end{cases} \quad б) y = \begin{cases} x - \sqrt[3]{9k+4} + k; \\ |2x+3k| - 3x; \\ (5x - \sqrt[3]{9k+4}). \end{cases} a)$$

4. Нарисуйте памятку «Площади плоских фигур»



Самостоятельная работа №3

Проектирование БД в MSAccess

1. Вызвать программу Access 2007.
2. В окне системы управления базы данных щелкнуть по значку **Новая база данных**. Справа в появившемся окне дать имя новой базе данных **Анкета группы 1 ДОШ В** и щелкнуть по значку папки, находящемуся справа от окна названия. Откроется окно сохранения, найдите папку **базы данных Access на своём носителе** и сохраните в нее новый файл базы данных **Анкета группы 1 ДОШ В**. Затем нажмите на кнопку **Создать**.
3. Появится окно **Таблица** (<Рисунок1>).

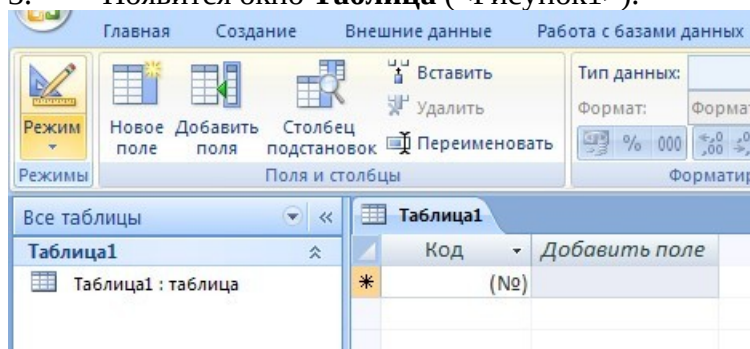


Рисунок 1

4. В появившемся окне откройте меню команды **Режим** и выберите вариант **Конструктор**. Сохраните будущую таблицу под названием **Ведомость успеваемости**. Появится окно Конструктора.
5. Заполните поля в **Конструкторе** данными из **таблицы 1** (<Рисунок2>). Тип данных можно выбрать из меню, появившемся при нажатии на кнопку  в ячейке справа.



Обратите внимание: ключевое поле «Счетчик» внесен в таблицу автоматически. Если напротив поля отсутствует значок ключа, то на панели инструментов щелкните по значку **Ключевое поле**. Таблица 1.

Ведомость успеваемости	
Имя поля	Тип данных
Код	Счетчик
Фамилия	Текстовый
Имя	Текстовый
Математика	Числовой
Русский язык	Числовой
Физика	Числовой
Химия	Числовой
Информатика и ИКТ	Числовой
Физическая культура	Числовой
Пропуски по неуважительной причине	Числовой
Пропуски по уважительной причине	Числовой

(Рисунок 2)

6. Перейдите в режим **таблицы**, щелкнув по кнопке **Режим** на панели инструментов. Введите данные в этом режиме, заполняя клетки таблицы. Значение поля **Код** будет меняться автоматически.
7. Заполните базу данных значениями из *таблицы 2* (<Рисунок3>). Напротив каждой фамилии выставьте по всем дисциплинам оценки от 2 до 5

Таблица 2

Ведомость успеваемости		
Код	Фамилия	Имя
1	Иванова	Анна
2	Бубнов	Сергей
3	Николаев	Виктор
4	Воробьев	Николай
5	Воробьев	Юрий
6	Смирнова	Елена
7	Новосельцев	Семён
8	Андрюшин	Пётр
9	Сидорова	Светлана
10	Терешкова	Василиса
*	(№)	

(Рисунок 3)

8. Выполните редактирование ячеек:
 - Замените фамилию **Иванова** на **Ивашова**.
9. Отсортируйте:
 - а) *фамилии* – по алфавиту (поставьте маркер на любую фамилию в столбце Фамилия и щелкните мышкой по кнопке  на панели инструментов или произведите сортировку с помощью контекстного меню) б) *имя* – по алфавиту
10. Сохраните текущую таблицу, щелкнув по кнопке «крестик» в правом верхнем углу окна таблицы.
11. Откройте снова свою базу данных.
12. Выполните поиск записей по образцу: *найти студентку по фамилии Смирнова*. Для этого установите курсор в поле фамилия, щелкните на кнопке  **Бинокль** на панели инструментов меню **Главная** и в появившемся диалоговом окне введите в поле **Образец** фамилию **Смирнова** и щелкните по кнопке **Найти**.

Примечание: Если требуется найти следующую подобную запись, то щелкните мышкой по кнопке **Найти далее**. По окончании работы щелкните по кнопке **Отмена**.

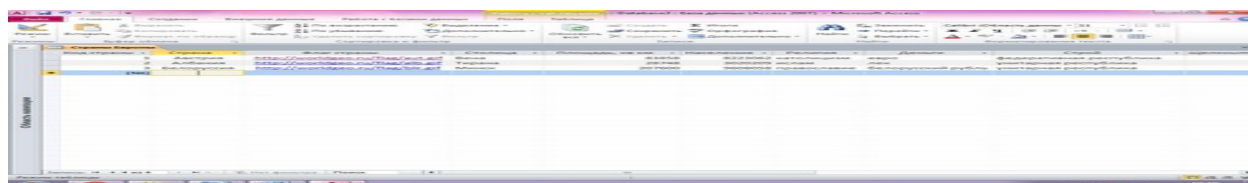
13. Переименуйте поле **Математика** на **Информатика и ИКТ** с помощью контекстного меню. (Верните все как было назад).
14. Скройте столбец **Пр н/пр.**, потом отобразите его назад.
15. Войдите в режим **Конструктора** и назначьте полю **Пр н/пр** и **Пр ув/пр** Маску ввода **00 (часов)**. Заполните эти поля данными от 0 до 99.

16. Завершите работу с Access.

**Результат выполнения работы – <Рисунок 4>
Таблица «Ведомость успеваемости»**

**Самостоятельная работа №4
Работа с БД в MSAccess**

1. апустите программу *Microsoft Access*.
2. В появившемся диалоговом окне установите флажок напротив «Новая база данных», затем выберите папку, в которой будет храниться база данных и задайте имя базы данных, после чего нажмите кнопку «Создать».
3. Программа автоматически создаст первую таблицу, правой кнопкой мыши перейдите в режим создания «Конструктор», при переходе программа запросит название таблицы, задайте название «Страны Европы».
4. Перейдите в режим таблицы.



6. С помощью сайта <http://worldgeo.ru> заполните таблицу так, чтобы она содержала данные о 20 странах Европы.

Самостоятельная работа №5 Подготовка к контрольной работе

1. Откройте текстовый редактор MSWord.
2. Создайте таблицу, состоящую из 7 столбцов и 7 строк.

Ведомость успеваемости											
	Фамилия	Имя	Матем.	Русский	Физик	Химия	Информ.	Физическая	Пропуски по неуве.	Пропуски по ув.	Д
	Иванова	Анна	4	5	4	5	5	5	0 (часов)	10 (часов)	
	Бубнов	Сергей	5	4	4	5	5	5	10 (часов)	0 (часов)	
	Николаев	Виктор	3	4	4	3	4	4	5 (часов)	10 (часов)	
	Воробьев	Николай	3	3	4	4	4	5	0 (часов)	5 (часов)	
	Воробьев	Юрий	5	5	5	5	5	5	0 (часов)	0 (часов)	
	Смирнова	Елена	4	5	4	4	4	4	8 (часов)	10 (часов)	
	Новосельцев	Семён	4	4	3	4	3	4	4 (часов)	12 (часов)	
	Андрюшин	Пётр	5	4	4	5	5	5	0 (часов)	0 (часов)	
	Сидорова	Светлана	3	3	4	3	4	4	20 (часов)	26 (часов)	
	Терешкова	Василиса	5	5	5	5	5	5	0 (часов)	0 (часов)	

3. Заполните таблицу следующим образом

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница		суббота
1	Математика	Математика	Русский язык	География	Математика		ИЗО
2		Литература	Ин. Язык	Русский язык	История		Технология

3	География	История	Биология	Литература			
4	Русский язык	ОБЖ	Математика		Ин. язык	дежурный	Риторика
5			Физкультура	Информатика			
6							

4. Измените цвет шрифта текста по своему усмотрению.
5. Заштрихуйте пустые ячейки таблицы.
6. Залейте ячейки таблицы.
7. Вставьте в вашу таблицу расписание звонков уроков.
8. Сделайте высоту строк таблицы 1 см.

	Расписание звонков	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁰	Математика	Математика	Русский язык	География	Математика	ИЗО
2	8 ⁴⁵ -9 ²⁵		Литература	Ин. Язык	Русский язык	История	Технология
3	9 ³⁵ -10 ¹⁵	География	История	Биология	Литература		
4	10 ²⁵ -11 ⁰⁵	Русский язык	ОБЖ	Математика		Ин. язык	Риторика
5	11 ¹⁵ -11 ⁵⁵			Физкультура	Информатика		
6	12 ⁰⁰ -12 ⁴⁰						

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в	Выполнение и защита лабораторных работ №1-26 Оценка правильности выполнения самостоятельной работы

профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной	
деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации	
Усвоенные знания:	
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Защита лабораторных работ №1 - 26 Устный опрос во время занятия

2.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в 8 семестре – контрольная работа.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Задания контрольной работы

1. Текстовый редактор - программа, предназначенная для создания, редактирования и форматирования текстовой информации работы с изображениями в процессе создания игровых программ управление ресурсами ПК при создании документов автоматического перевода с символьных языков в машинные коды
2. В ряду "символ" - ... - "строка" - "фрагмент текста" пропущено:
"слово"
"абзац"
"страница"
"текст"
3. К числу основных функций текстового редактора относятся:
копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста создание, редактирование, сохранение и печать текстов строгое соблюдение правописания автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.

4. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране дисплея в позиции, определяемой:
 задаваемыми координатами положением курсора
 адресом
 положением предыдущей набранной букве
5. Сообщение о местоположении курсора, указывается в строке состояния
 текстового редактора в меню текстового редактора в окне текстового редактора
6. С помощью компьютера текстовую информацию можно: хранить, получать и обрабатывать:
 только хранить только получать только обрабатывать
7. Редактирование текста представляет собой:
 процесс внесения изменений в имеющийся текст
 процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста
8. Какая операция не применяется для редактирования текста: печать текста
 удаление в тексте неверно набранного символа вставка пропущенного символа замена неверно набранного символа
9. В текстовом редакторе набран текст:
 В НЕМ ПРОСТО НАХОДЯТСЯ ПРОЦЕДУРЫ ОБРОБОТКИ ДАТЫ И ВРЕМЕНИ ДНЯ,
 АНАЛИЗА СОСТОЯНИЯ МАГНИТНЫХ ДИСКОВ, СРЕДСТВА
 РОБОТЫ СО СПРАВОЧНИКАМИ И ОТДЕЛЬНЫМИ ФАЙЛАМИ.
 Команда "Найти и заменить все" для исправления всех ошибок может иметь вид: найти Р
 заменить на РА найти РО заменить на РА найти РОБ заменить на РАБ найти БРОБО
 заменить на БРАБО найти БРОБ заменить на БРАБ
10. Процедура автоматического форматирования текста предусматривает: запись
 текста в буфер удаление текста отмену предыдущей операции, совершенной над
 текстом автоматическое расположение текста в соответствии с определенными
 правилами
11. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:
 Гарнитура, размер, начертание
 Отступ, интервал
 Поля, ориентация
 Стиль, шаблон
12. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в
 первую очередь:
 указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект выделение
 копируемого фрагмента выбор соответствующего пункта меню открытие нового
 текстового окна
13. Меню текстового редактора - это:
 часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных
 операций над текстом
 подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании
 документа
 своеобразное "окно", через которое текст просматривается на экране информация о
 текущем состоянии текстового редактора
14. Текст, набранный в текстовом редакторе, храниться на внешнем запоминающем
 устройстве:
 в виде файла таблицы кодировки
 каталога директории

15. Гипертекст - это структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам
обычный, но очень большой по объему текст
текст, буквы которого набраны шрифтом очень большого размера
распределенная совокупность баз данных, содержащих тексты
16. Для вставки таблицы в текстовый документ используют пункт главного меню
Вставка
Таблица
Сервис
17. Выделить текст можно используя...
Правую кнопку мыши, Контекстное меню
Левую кнопку мыши, Клавиатуру
Панели инструментов
18. Для изменения ориентации страницы можно использовать Главное меню
Панель рисования
Контекстное меню
19. Линия границ указывает на Положение указателя мыши
Положение курсора
Поля листа
20. В окне печати указываются параметры: Название документа
Номера страниц, количество копий
Название программы
21. При сохранении документа указывается ...
Название документа, количество листов в документе
Диск, тип файла
Диск, папка, название документа
22. С помощью какого пункта главного меню можно вывести на экран или удалить панели инструментов? Вид
Файл
Формат
23. Для изменения размера букв в текстовом редакторе Word можно использовать Пункт Сервис главного меню
Панель инструментов
Строку состояния
24. В строке состояния текстового редактора Word указывается Тип принтера
Размер бумаги
Количество листов документа
25. Какой пункт главного меню позволяет добавлять в документ рисунок, номер страниц? Вставка Правка Вид.
26. База данных - это:
совокупность данных, организованных по определенным правилам совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации
интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными определенная совокупность информации
27. Наиболее распространенными в практике являются:
распределенные базы данных иерархические базы данных сетевые базы данных
реляционные базы данных
28. Наиболее точным аналогом реляционной базы данных может служить:
неупорядоченное множество данных вектор
генеалогическое дерево двумерная таблица

- 29.** Таблицы в базах данных предназначены:
для хранения данных базы для отбора и обработки данных базы для ввода данных
базы и их просмотра для автоматического выполнения группы команд для выполнения
сложных программных действий
- 30.** Что из перечисленного не является объектом Access: модули таблицы макросы
ключи формы отчеты запросы
- 31.** Для чего предназначены запросы:
для хранения данных базы для отбора и обработки данных базы для ввода данных
базы и их просмотра для автоматического выполнения группы команд для выполнения
сложных программных действий для вывода обработанных данных базы на принтер
- 32.** Для чего предназначены формы:
для хранения данных базы для отбора и обработки данных базы для ввода данных
базы и их просмотра для автоматического выполнения группы команд для выполнения
сложных программных действий
- 33.** Для чего предназначены модули:
для хранения данных базы для отбора и обработки данных базы для ввода данных
базы и их просмотра для автоматического выполнения группы команд для выполнения
сложных программных действий
- 34.** Для чего предназначены макросы:
для хранения данных базы для отбора и обработки данных базы для ввода данных
базы и их просмотра для автоматического выполнения группы команд для выполнения
сложных программных действий
- 35.** В каком диалоговом окне создают связи между полями таблиц базы данных:
таблица связей схема связей схема данных таблица данных
- 36.** Почему при закрытии таблицы программа Access не предлагает выполнить
сохранение внесенных данных:
недоработка программы потому что данные сохраняются сразу после ввода в таблицу
потому что данные сохраняются только после закрытия всей базы данных
- 37.** Без каких объектов не может существовать база данных: без модулей без отчетов
без таблиц без макросов без запросов
- 38.** В каких элементах таблицы хранятся данные базы: в полях в строках в столбцах
в записях в ячейках
- 39.** Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет ни одной записи?
пустая таблица не содержит никакой информации пустая таблица содержит
информацию о структуре базы данных пустая таблица содержит информацию о будущих
записях таблица без записей существовать не может
- 40.** Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет полей?
содержит информацию о структуре базы данных не содержит никакой информации
таблица без полей существовать не может содержит информацию о будущих записях
- 41.** В чем состоит особенность поля "счетчик"?
служит для ввода числовых данных служит для ввода действительных чисел данные
хранятся не в поле, а в другом месте, а в поле хранится только указатель
на то, где расположен текст
имеет ограниченный размер
имеет свойство автоматического наращивания
- 42.** В чем состоит особенность поля "мемо"?
служит для ввода числовых данных служит для ввода действительных чисел данные
хранятся не в поле, а в другом месте, а в поле хранится только указатель
на то, где расположен текст
имеет ограниченный размер
имеет свойство автоматического наращивания
- 43.** Какое поле можно считать уникальным?

поле, значения в котором не могут повторяться поле, которое носит уникальное имя
поле, значение которого имеют свойство наращивания

44. Ключами поиска в системах управления базами данных (СУБД) называются:
номер первой по порядку записи, удовлетворяющей условиям поиска диапазон записей
файла БД, в котором осуществляется поиск логические выражения, определяющие
условия поиска поля, по значению которых осуществляется поиск номера записей,
удовлетворяющих условиям поиска
45. Наименьшим элементом базы данных является: Шаблон
Клетка
Поле
Запись
46. Структура базы данных изменится, если: Добавить / удалить запись
Добавить / удалить поле Поменять местами записи
47. Тип поля определяется:
Количеством записей
Именем поля
Типом данных
48. Правильными являются утверждения:
Поле включает несколько записей
Запись включает несколько полей
Таблица БД включает несколько записей
Файл БД включает несколько полей
49. Для ввода, просмотра и редактирования данных базы данных используют объекты:
Таблица, форма
Запрос, условие отбора
Отчет
50. Минимальный элемент базы данных, в котором хранится одно свойство объекта
Поле
Запись.
51. Совокупность полей, относящихся к одному к одному объекту базы данных: Поле
Запись
Таблица
52. Совокупность записей базы данных: Поле
Запись
Таблица
53. Назовите объект реляционной базы данных, который позволяет осуществлять
отбор данных на основании заданных условий: Запрос
Форма
Отчет;
Таблица
54. Назовите объект базы данных, который позволяет представить таблицы в
наглядной форме:
Запрос
Форма
Отчет
Таблица
55. Расположение данных в определенном порядке - по возрастанию или убыванию:
Группировка Сортировка.
56. Совокупность данных по группе объектов, обладающих набором свойств: Поле
Таблица
База данных

57. Она предназначена для хранения, обработки данных и автоматизации поиска данных: Система управления базами данных (СУБД) Таблица
Справка.
58. Электронная таблица - это:
прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных
прикладная программа для обработки кодовых таблиц устройство ПК, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме
системная программа, управляющая ресурсами ПК при обработке таблиц.
59. Электронная таблица предназначена для:
редактирования графических представлений больших объемов информации обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц
упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных визуализации структурных связей между данными, представленными в таблицах
60. Электронная таблица представляет собой:
совокупность нумерованных строк и поименованных буквами латинского алфавита столбцов
совокупность поименованных буквами латинского алфавита строк и нумерованных столбцов
совокупность пронумерованных строк и столбцов совокупность строк и столбцов, именуемых пользователем произвольным образом
61. В общем случае столбы электронной таблицы:
обозначаются буквами латинского алфавита нумеруются
обозначаются буквами русского алфавита именуются пользователями произвольным образом
62. Для пользователя ячейка электронной таблицы идентифицируется:
путем последовательного указания имени столбца и номера строки, на пересечении которых располагается ячейка
адресом машинного слова оперативной памяти, отведенного под ячейку специальным кодовым словом
именем, произвольно задаваемым пользователем
62. Вычислительные формулы в ячейках электронной таблицы записываются:
в обычной математической записи специальным образом с использованием встроенных функций и по правилам,
принятым для записи выражений в языках программирования
по правилам, принятым исключительно для электронных таблиц по правилам, принятым исключительно для баз данных
64. Выражение $5(A2+C3):3(2B2-3D3)$ в электронной таблице имеет вид:
 $5(A2+C3)/3(2B2-3D3)$
 $5*(A2+C3)/3*(2*B2-3*D3)$
 $5*(A2+C3)/(3*(2*B2-3*D3))$
 $5(A2+C3)/(3(2B2-3D3))$
65. Выберите верную запись формулы для электронной таблицы: $C3+4*D4$
 $C3=C1+2*C2$
 $A5B5+23$
 $=A2*A3-A4$
66. При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки:
не изменяются
преобразуются вне зависимости от нового положения формулы преобразуются в зависимости от нового положения формулы преобразуются в зависимости от длины

формулы

67. При перемещении или копировании в электронной таблице относительные ссылки: преобразуются вне зависимости от нового положения формулы преобразуются в зависимости от длины формулы не изменяются преобразуются в зависимости от нового положения формулы

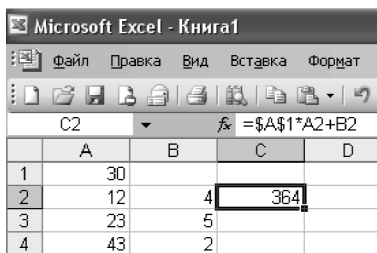
68. Диапазон - это:

совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы все ячейки одной строки все ячейки одного столбца множество допустимых значений

69. Активная ячейка - это ячейка: для записи команд содержащая формулу, включающую в себя имя ячейки, в которой выполняется ввод данных

формула в которой содержатся ссылки на содержимое зависимой ячейки в которой выполняется ввод команд

70. Какая формула будет получена при копировании в ячейку C3, формулы из ячейки C2:



The screenshot shows an Excel window titled "Microsoft Excel - Книга1". The formula bar displays the formula $=A\$1*A2+B2$. The worksheet has columns A, B, C, and D, and rows 1 through 4. Cell C2 is selected and contains the value 364. The data in the worksheet is as follows:

	A	B	C	D
1	30			
2	12	4	364	
3	23	5		
4	43	2		

$=A1*A2+B2$

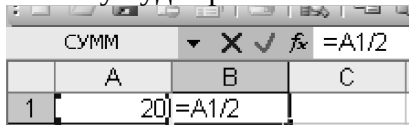
$=\$A\$1*\$A\$2+\$B\2

$=\$A\$1*A3+B3$

$=\$A\$2*A3+B3$

$=\$B\$2*A3+B4$

71. Чему будет равно значение ячейки C1, если в нее ввести формулу $=A1+B1$:



The screenshot shows an Excel window with the formula bar displaying $=A1/2$. The worksheet has columns A, B, and C, and row 1. Cell C1 is selected and contains the value 20. The data in the worksheet is as follows:

	A	B	C
1	20	$=A1/2$	

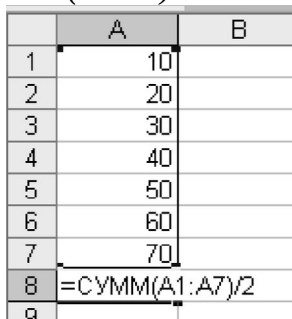
20

15

10

30

72. Чему будет равно значение ячейки C1, если в нее ввести формулу $=СУММ(A1:A7)/2$:



The screenshot shows an Excel worksheet with columns A and B, and rows 1 through 9. Cell C1 is selected and contains the value 280. The data in the worksheet is as follows:

	A	B
1	10	
2	20	
3	30	
4	40	
5	50	
6	60	
7	70	
8	$=СУММ(A1:A7)/2$	
9		

280

140

40

35

73. Отметьте данные, не принадлежащие к числовому типу: Время

Дата

Числовой

Общий
Дробный
Процентный

74. Чем является формула =Отчет!B5 ?

Ссылкой с ячейки листа Отчет, на ячейку B5 того же листа

Ссылкой на лист Отчет

Ссылкой с ячейки другого листа на ячейку B5 листа Отчет

75. Какой вид примет при копировании из ячейки C4 в ячейку D4 формула = A4+\$D\$1
= A4+\$D\$2

=B4+\$D\$1

=A4+\$E\$1

=B4+\$D\$2

76. Какой вид примет при копировании из ячейки C4 в ячейку C5 формула = A\$1*B4

= A\$1*C4

= B\$1*B5

= A\$2*B5

= A\$1*B5

77. Электронные таблицы - это :

Прикладная программа

Системная программа

Система программирования

78. это графическое представление числовых данных в табличном процессоре.

формула диаграмма график

79. Для изменения ориентации текста в ячейки табличного процессора использую пункт главного меню

вставка формат сервис

80. Для выделения всей строки листа табличного документа нужно ... щелкнуть на заголовке строки щелкнуть на заголовке столбца выбрать формат, строка

1. Спецификация комплекта оценочных материалов. Распределение тестовых заданий по компетенциям, по типам и уровням сложности.

Таблица 1. Компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	- Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	- Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК06	- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного

	поведения;
ОК07	- Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. - к каждой компетенции должны быть прописаны умения и знания в соответствии ФГОС.

Таблица 2. Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий.

Компетенции	Номер задания	Типы задания	Уровень сложности	Время выполнения, мин.
ОК 01	1	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	базовый	2
	2	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	базовый	2
	3	Задание закрытого типа на установление соответствия	базовый	2
	4	Задание закрытого типа на установление последовательности	базовый	2
	5-6	Задания открытого типа на дополнение	повышенный	5
	7-8	Задание открытого типа с развернутым ответом	высокий	8
ОК 02	9	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	базовый	2
	10	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	базовый	2
	11	Задание закрытого типа на установление соответствия	базовый	2
	12	Задание закрытого типа на установление последовательности	базовый	2
	13-14	Задания открытого типа на дополнение	повышенный	5
	15-16	Задание открытого типа с развернутым ответом	высокий	8
ОК 04	17	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех	базовый	2

		предложенных и обоснованием выбора		
	18	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	базовый	2
	19	Задание закрытого типа на установление соответствия	базовый	2
	20	Задание закрытого типа на установление последовательности	базовый	2
	21-22	Задания открытого типа на дополнение	повышенны й	5
	23-24	Задание открытого типа с развернутым ответом	высокий	8
ОК 05	25	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	базовый	2
	26	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	базовый	2
	27	Задание закрытого типа на установление соответствия	базовый	2
	28	Задание закрытого типа на установление последовательности	базовый	2
	29-30	Задания открытого типа на дополнение	повышенны й	5
	31-32	Задание открытого типа с развернутым ответом	высокий	8
ОК 09	33	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	базовый	2
	34	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	базовый	2
	35	Задание закрытого типа на установление соответствия	базовый	2
	36	Задание закрытого типа на установление последовательности	базовый	2
	37-38	Задания открытого типа на дополнение	повышенны й	5
	39-40	Задание открытого типа с развернутым ответом	высокий	8

Таблица 3. Сценарии выполнения тестовых заданий

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие. Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.
Задания открытого типа на дополнение	Прочитайте текст и дополните фразу
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Таблица 4. Система оценивания заданий.

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания)
Задания 1, 9, 17, 25, 33	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задания 2, 10, 18, 26, 34	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задания 3, 11, 19, 27, 35	Задание закрытого типа на установление последовательности	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задания 4, 12, 20, 28, 36	Задание закрытого типа на установление соответствия	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задания 5, 6, 13, 14, 21, 22, 29, 30, 37, 38	Задания открытого типа на дополнение	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена

		одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.
Задания 7, 8, 15, 16, 23, 24, 31, 32, 39, 40	Задание открытого типа с развернутым ответом	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.

-

- 2. Тестовые задания

Вариант 1
1. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Воспитатель детского сада готовит план образовательной деятельности на неделю. Ему необходимо учесть возрастные особенности детей, тематику занятий и наличие дидактических материалов. Какое действие является первым в алгоритме решения данной профессиональной задачи? А) Составить расписание занятий. Б) Распознать задачу – определить цели и задачи планирования. В) Подобрать необходимые методические пособия. Г) Оценить результаты предыдущих занятий.
2. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Какие знания необходимы воспитателю для выбора способов решения задач профессиональной деятельности в различных контекстах (согласно ОК 01)? 1. Актуальный профессиональный и социальный контекст (особенности дошкольного образования). 2. Основные источники информации и ресурсы для решения задач (методические пособия, интернет-ресурсы). 3. Структура плана образовательной деятельности. 4. Технические характеристики интерактивного оборудования. 5. Порядок оценки результатов решения задач (анализ эффективности занятия).
3. Прочитайте текст и установите последовательность. Расположите в правильной последовательности этапы решения задачи по подготовке к проведению открытого занятия в детском саду: А) Реализовать составленный план (провести занятие). Б) Определить этапы занятия (вводная, основная, заключительная части). В) Распознать проблему – необходимость проведения открытого занятия для родителей. Г) Составить план действий (сценарий занятия).

Д) Оценить результат (проанализировать проведенное занятие).

Е) Проанализировать задачу – выявить цели, возраст детей, требуемые материалы.

4. Прочитайте текст и установите соответствие.
Установите соответствие между этапом решения профессиональной задачи и его содержанием (для воспитателя):

Тип файла		Расширение	
А	Определение необходимых ресурсов (материалы, время, помощники)	1	Анализ задачи
Б	Выявление составных частей проблемы (возраст, уровень развития детей)	2	Планирование
В	Оценка достигнутых результатов (усвоили ли дети материал)	3	Определение ресурсов
Г	Разработка пошагового алгоритма действий (сценарий занятия)	4	Оценка результата

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

5. Прочитайте текст и дополните фразу.
 Умение «владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах» для воспитателя означает способность применять современные педагогические технологии, а также методы работы с информацией, в том числе с использованием _____ средств.

6. Прочитайте текст и дополните фразу.
 Оценка результата и последствий своих действий позволяет воспитателю определить, достигнуты ли поставленные цели, выявить ошибки и _____ их в будущей работе.

7. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
 Опишите алгоритм действий воспитателя при подготовке к родительскому собранию на тему «Адаптация ребенка к детскому саду». Отрадите все этапы решения задачи: распознавание, анализ, планирование, определение ресурсов, реализацию и оценку результата.

8. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
 Объясните, почему для воспитателя важно уметь «оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)». Приведите пример из своей будущей профессиональной деятельности.

9. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.
 Воспитателю необходимо найти информацию о новых методиках развития речи у дошкольников. Какое действие следует выполнить в первую очередь?
 А) Открыть все возможные сайты в интернете.
 Б) Определить задачи для поиска информации (какие именно методики нужны, для какого возраста).
 В) Оценить практическую значимость найденной информации.
 Г) Структурировать полученную информацию в виде таблицы.

10. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.
 Какие умения относятся к компетенции ОК 02 для воспитателя?
 1. Определять задачи для поиска информации.
 2. Планировать процесс поиска (выбирать источники, сроки).
 3. Выделять наиболее значимое в перечне информации (отбирать полезные методики).
 4. Создавать программы для обработки данных (например, на языке программирования).
 5. Оценивать практическую значимость результатов поиска (применимость в группе).

11. Прочитайте текст и установите последовательность.
Расположите в правильной последовательности этапы работы с информацией при подготовке к занятию по теме «Времена года»:
 А) Оценить практическую значимость найденных материалов (подходят ли для детей).
 Б) Определить задачи для поиска информации (какие игры, картинки, стихи нужны).
 В) Структурировать получаемую информацию (сгруппировать по видам деятельности).
 Г) Выделить наиболее значимое в перечне информации (выбрать лучшие варианты).
 Д) Определить необходимые источники информации (книги, сайты, методички).

12. Прочитайте текст и установите соответствие.
Установите соответствие между действием и его описанием при работе с информацией:

Тип файла		Расширение	
А	Отбор наиболее важных данных (например, ключевых идей занятия)	1	Определение задач для поиска
Б	Формулирование конкретных вопросов (какие материалы нужны)	2	Планирование процесса поиска
В	Определение последовательности и методов поиска (сначала в книгах, потом в интернете)	3	Структурирование информации
Г	Систематизация и группировка данных (по темам, возрастам)	4	Выделение значимого

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

13. Прочитайте текст и дополните фразу.
Оценка практической значимости результатов поиска для воспитателя означает проверку того, насколько найденная информация соответствует возрастным особенностям детей и может быть _____ в образовательном процессе.

14. Прочитайте текст и дополните фразу.
Современные информационные технологии, такие как интерактивная доска и образовательные приложения, позволяют воспитателю разнообразить занятия и сделать их более _____ для детей.

15. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
Опишите, как воспитатель может использовать современные информационные технологии для подготовки и проведения занятия по развитию речи. Приведите не менее трех примеров.

16. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
Сравните два подхода к поиску методической информации: традиционный (работа с бумажными книгами и журналами) и современный (использование интернета и электронных библиотек). В чем преимущества каждого? Какой подход более эффективен в условиях работы воспитателя?

17. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.
Воспитатель работает в команде с психологом, логопедом и музыкальным руководителем. Какова его ключевая задача при организации совместной работы?
 А) Выполнять все свои обязанности самостоятельно, не обращая внимания на других.
 Б) Обеспечить эффективное взаимодействие всех членов команды для достижения общих целей развития детей.
 В) Контролировать каждый шаг каждого специалиста.
 Г) Избегать конфликтов любой ценой, даже если это мешает работе.

18. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.
Какие действия способствуют созданию психологически безопасной и

доброжелательной среды в педагогическом коллективе?

1. Проявление уважения к мнению каждого члена команды.
2. Критика и наказание за ошибки без разбора.
3. Поддержка и помощь коллегам в сложных ситуациях.
4. Игнорирование конфликтов в коллективе.
5. Открытое обсуждение проблем и совместный поиск решений.

19. Прочитайте текст и установите последовательность.
Расположите в правильной последовательности этапы организации командной работы при подготовке к празднику в детском саду:

- А) Определить стратегию работы команды (распределить роли).
- Б) Организовать работу коллектива (назначить ответственных).
- В) Создать в коллективе психологически безопасную среду (поддержать идеи).
- Г) Взаимодействовать с коллегами в ходе подготовки (обмениваться информацией).
- Д) При реализации своей роли учитывать особенности поведения других членов команды.

20. Прочитайте текст и установите соответствие.
Установите соответствие между элементом командной работы и его характеристикой для педагогов:

Тип файла		Расширение	
А	Учет психологических особенностей личности каждого педагога	1	Организация работы команды
Б	Распределение ролей, постановка задач, контроль выполнения	2	Психологическая безопасность
В	Создание атмосферы доверия и взаимопомощи	3	Взаимодействие с коллегами
Г	Обмен информацией, совместное принятие решений	4	Учет особенностей поведения

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

21. Прочитайте текст и дополните фразу.
Психологический климат в педагогическом коллективе напрямую влияет на эффективность работы: в благоприятном климате педагоги работают слаженно, быстро обмениваются информацией и _____ друг друга в стрессовых ситуациях (например, при подготовке к аттестации).

22. Прочитайте текст и дополните фразу.
При разрешении конфликта в коллективе необходимо выслушать все стороны, определить причины и суть конфликта, затем предложить варианты решения и выбрать _____ для всех вариантов.

23. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
Опишите, как воспитатель должен взаимодействовать с родителями воспитанников и коллегами при подготовке к родительскому собранию. Какие коммуникативные навыки для этого необходимы?

24. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
Объясните, какую роль играет психологический климат в педагогическом коллективе на качество образовательного процесса в детском саду. Приведите аргументы.

25. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.
При общении с родителями воспитанников, которые являются носителями разных культур, воспитатель должен использовать:

- А) Сленговые выражения для установления контакта.
- Б) Официально-деловую речь с использованием специальных педагогических терминов.
- В) Литературный русский язык с учетом социального и культурного контекста собеседников.

Г) Иностранные слова для демонстрации компетентности.																															
26. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Какие нормы должен соблюдать воспитатель при устной и письменной коммуникации на государственном языке? 1. Нормы современного русского литературного языка. 2. Нормы профессиональной педагогической этики. 3. Нормы толерантного общения с учетом культурных особенностей. 4. Нормы использования иностранных слов в речи. 5. Нормы официально-делового стиля при оформлении документов (планы, отчеты).																															
27. Прочитайте текст и установите последовательность. Расположите в правильной последовательности этапы подготовки письменного отчета о проведенном занятии: А) Оценить текст с точки зрения точности и уместности словоупотребления. Б) Создать текст в официально-деловом стиле (отчет). В) Определить цель и адресата документа (заведующий, методист). Г) Собрать необходимую информацию (план занятия, результаты). Д) Структурировать информацию в соответствии с требованиями к отчету.																															
28. Прочитайте текст и установите соответствие. Установите соответствие между типом коммуникации и её особенностями для педагога: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Тип файла</th> <th colspan="2">Расширение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td> <td>Требует соблюдения норм официально-делового стиля при оформлении документов</td> <td>1</td> <td>Устная коммуникация (беседа с родителями)</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>Учитывает социальный и культурный контекст, требует толерантности</td> <td>2</td> <td>Письменная коммуникация (планы, характеристики)</td> </tr> <tr> <td>В</td> <td>Требует четкой дикции, умения слушать и оперативно реагировать</td> <td>3</td> <td>Коммуникация с учетом контекста (диалог с ребенком)</td> </tr> <tr> <td>Г</td> <td>Уважение к мнению, культуре, особенностям собеседника</td> <td>4</td> <td>Проявление толерантности</td> </tr> </tbody> </table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table border="1"> <thead> <tr> <th>А</th> <th>Б</th> <th>В</th> <th>Г</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				Тип файла		Расширение		А	Требует соблюдения норм официально-делового стиля при оформлении документов	1	Устная коммуникация (беседа с родителями)	Б	Учитывает социальный и культурный контекст, требует толерантности	2	Письменная коммуникация (планы, характеристики)	В	Требует четкой дикции, умения слушать и оперативно реагировать	3	Коммуникация с учетом контекста (диалог с ребенком)	Г	Уважение к мнению, культуре, особенностям собеседника	4	Проявление толерантности	А	Б	В	Г				
Тип файла		Расширение																													
А	Требует соблюдения норм официально-делового стиля при оформлении документов	1	Устная коммуникация (беседа с родителями)																												
Б	Учитывает социальный и культурный контекст, требует толерантности	2	Письменная коммуникация (планы, характеристики)																												
В	Требует четкой дикции, умения слушать и оперативно реагировать	3	Коммуникация с учетом контекста (диалог с ребенком)																												
Г	Уважение к мнению, культуре, особенностям собеседника	4	Проявление толерантности																												
А	Б	В	Г																												
29. Прочитайте текст и дополните фразу. Толерантность в педагогическом коллективе и при общении с родителями — это уважение к мнению, культуре, особенностям других людей, что предполагает _____ отношение и готовность к конструктивному диалогу.																															
30. Прочитайте текст и дополните фразу. Умение создавать тексты разных функционально-смысловых типов и стилей необходимо воспитателю для эффективного выполнения различных профессиональных задач: от оперативного общения с детьми до оформления _____ документов (планов, отчетов, характеристик).																															
31. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Опишите, как воспитатель должен осуществлять коммуникацию с детьми разных возрастных групп (младшая, средняя, старшая) и их родителями. Как учитывать социальный и культурный контекст?																															
32. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Объясните, почему для воспитателя важно уметь создавать тексты разных функционально-смысловых типов и стилей (например, план занятия, отчет, заметка для родительского уголка). Приведите примеры.																															
33. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.																															

Для чего воспитателю необходимо понимать тексты на иностранном языке по профессиональной тематике?

А) Для общения с иностранными туристами в нерабочее время.
 Б) Для чтения международных методических материалов, участия в конференциях и обмена опытом с зарубежными коллегами.
 В) Для сдачи экзаменов по иностранному языку.
 Г) Для перевода художественной литературы.

34. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.
Какие умения необходимы воспитателю для использования профессиональной документации на иностранном языке (согласно ОК 09)?

1. Понимать общий смысл высказываний на профессиональные темы.
 2. Писать сложные литературные произведения на иностранном языке.
 3. Пользоваться словарями (в том числе электронными) для перевода терминов.
 4. Участвовать в диалогах на знакомые профессиональные темы (например, обсуждение методик).
 5. Логично излагать фактическую информацию с использованием языковых средств (например, представить опыт работы на иностранном языке).

35. Прочитайте текст и установите последовательность.
Расположите в правильной последовательности действия при работе с иностранной методической статьей на тему «Развитие мелкой моторики у детей»:

А) Использовать словарь для перевода незнакомых терминов.
 Б) Прочитать текст полностью для понимания общего смысла.
 В) Выделить ключевые термины и понятия (например, fine motor skills).
 Г) Перевести текст на государственный язык (или сделать выписки).
 Д) Оформить перевод в соответствии с требованиями к профессиональной документации (например, в виде конспекта).

36. Прочитайте текст и установите соответствие.
Установите соответствие между действием и его описанием при работе с иноязычной профессиональной литературой:

Тип файла		Расширение	
А	Запись переведенной информации в установленной форме (конспект)	1	Понимание общего смысла текста
Б	Восприятие основной идеи без детального перевода каждого слова	2	Использование словаря
В	Уточнение значений специальных педагогических терминов	3	Оформление профессиональной документации
Г	Обмен информацией с иностранными коллегами на конференции	4	Участие в диалоге на профессиональные темы

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

37. Прочитайте текст и дополните фразу.
 Логичное изложение информации на иностранном языке обеспечивает её однозначное понимание, что критически важно в профессиональной коммуникации, особенно при обмене _____ (например, методиками воспитания).

38. Прочитайте текст и дополните фразу.
 Знание профессиональной лексики на иностранном языке позволяет воспитателю быстро понимать содержание международных документов, правильно интерпретировать термины и эффективно _____ с зарубежными коллегами.

39. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
 Опишите ситуации в профессиональной деятельности воспитателя, когда может

потребоваться использование иностранного языка. Как владение иностранным языком повышает эффективность работы педагога?

40. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Объясните, как знание профессиональной лексики на иностранном языке помогает воспитателю при работе с методической документацией. Приведите примеры терминов, которые могут встретиться в международных документах по дошкольному образованию (например, на английском языке).

Вариант 2

1. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какое действие является завершающим в процессе решения задачи по организации прогулки с детьми на свежем воздухе?

- А) Определение этапов прогулки (наблюдение, игра, труд).
- Б) Реализация составленного плана (проведение прогулки).
- В) Оценка результата и последствий своих действий (удовлетворенность детей, безопасность).
- Г) Поиск информации о погодных условиях.

2. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какие умения входят в состав компетенции ОК 01 для воспитателя?

- 1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте (например, низкая мотивация детей).
- 2. Анализировать задачу и выделять её составные части (причины, возрастные особенности).
- 3. Владеть актуальными методами работы (игровые технологии, ИКТ).
- 4. Создавать новые информационные технологии (разрабатывать программное обеспечение).
- 5. Оценивать результат и последствия своих действий (анализ занятия).

3. Прочитайте текст и установите последовательность.

Воспитатель получил задание разработать комплекс утренней гимнастики для детей средней группы. Расположите в правильной последовательности этапы выполнения задания:

- А) Реализовать разработанный комплекс (провести гимнастику).
- Б) Составить план упражнений (последовательность движений).
- В) Распознать потенциальную проблему (необходимость повышения двигательной активности).
- Г) Определить необходимые ресурсы (коврики, музыка).
- Д) Проанализировать группу и выделить возможные ограничения (здоровье детей).
- Е) Оценить эффективность проведенной гимнастики (настроение детей, активность).

4. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие между умением и примером его реализации для воспитателя:

Тип файла	Расширение
А Разработка плана-конспекта занятия	1 Распознавать задачу
Б Определение, что ребенок испытывает трудности в общении	2 Анализировать задачу
В Выявление причин конфликта между детьми и оценка их интересов	3 Анализировать задачу
Г Расчет времени, материалов и помощников для проведения праздника	4 Определять необходимые ресурсы

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

5. Прочитайте текст и дополните фразу.

Знание структуры плана для решения задач позволяет воспитателю системно подходить

к организации образовательного процесса, не пропускать важные этапы и действовать в условиях _____ времени (например, при подготовке к утреннику).

6. Прочитайте текст и дополните фразу.
 Реализация плана означает практическое выполнение намеченных действий в соответствии с разработанным _____ (сценарием, конспектом).

7. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
 Опишите, как воспитатель должен действовать при поступлении жалобы от родителя на то, что ребенок не хочет ходить в детский сад. Отрадите все этапы решения задачи.

8. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
 Объясните, как знание «структуры плана для решения задач» помогает воспитателю в профессиональной деятельности. Приведите пример структуры плана проведения утренника.

9. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.
Что является основной целью структурирования получаемой воспитателем информации (например, из нескольких источников)?
 А) Увеличение объема информации.
 Б) Упорядочение данных для удобства их использования и анализа (например, для составления плана).
 В) Создание красивых таблиц и графиков.
 Г) Заполнение свободного времени.

10. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.
Какие источники информации может использовать воспитатель для подготовки к занятиям?
 1. Нормативные правовые акты (ФГОС ДО).
 2. Методические пособия и рекомендации.
 3. Социальные сети (неофициальные группы) как основной источник.
 4. Базы данных образовательных ресурсов (например, Российская электронная школа).
 5. Международные стандарты дошкольного образования.

11. Прочитайте текст и установите последовательность.
Расположите в правильной последовательности действия при оценке практической значимости найденной методической информации:
 А) Определить, соответствует ли информация возрастным особенностям детей.
 Б) Оценить достоверность источника (автор, издательство).
 В) Сопоставить информацию с другими источниками.
 Г) Сделать вывод о возможности применения информации в работе.
 Д) Принять решение об использовании или отклонении информации.

12. Прочитайте текст и установите соответствие.
Установите соответствие между инструментом поиска информации и его назначением для воспитателя:

Тип файла		Расширение	
А	Быстрый доступ к нормативным документам, статьям, учебникам	1	Электронные библиотеки (например, «Юрайт»)
Б	Структурированное хранение и поиск методических материалов	2	Поисковые системы (Яндекс, Google)
В	Нахождение информации по ключевым словам в интернете	3	Профессиональные педагогические сайты (например, «Педсовет»)
Г	Официальные документы, стандарты, программы	4	Образовательные порталы (например, «ФИПИ»)

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

13. Прочитайте текст и дополните фразу. Выделение значимого — это отбор наиболее важных данных (например, ключевых идей занятия) из общего объема, а структурирование — это их _____ для удобства использования.																							
14. Прочитайте текст и дополните фразу. Использование мультимедийных презентаций и интерактивных игр на занятиях помогает воспитателю сделать образовательный процесс более наглядным и _____ для детей.																							
15. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Объясните, как воспитатель может использовать электронные таблицы (MS Excel) для учета посещаемости детей и анализа динамики их развития. Приведите конкретные примеры.																							
16. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Опишите алгоритм поиска информации о новых методах экологического воспитания дошкольников с использованием современных информационных технологий.																							
17. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Что является главным условием эффективной работы команды педагогов при подготовке к педагогическому совету? А) Высокая заработная плата всех участников. Б) Наличие современного оборудования. В) Эффективное взаимодействие и взаимопонимание между членами команды. Г) Индивидуальная работа каждого педагога без обсуждения.																							
18. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Какие качества необходимы воспитателю для эффективной работы в педагогическом коллективе? 1. Умение слушать и слышать коллег. 2. Готовность прийти на помощь. 3. Способность работать только в одиночку. 4. Уважение к мнению других. 5. Умение разрешать конфликты.																							
19. Прочитайте текст и установите последовательность. Расположите в правильной последовательности этапы формирования эффективной команды для разработки образовательной программы ДОУ: А) Определить стратегию работы команды (цели, задачи). Б) Подобрать участников с учетом их ролей и компетенций (методист, воспитатели, психолог). В) Создать психологически безопасную среду (доверие, открытость). Г) Организовать взаимодействие между членами команды (регулярные совещания). Д) Оценить эффективность командной работы (результаты программы).																							
20. Прочитайте текст и установите соответствие. Установите соответствие между ролью в педагогической команде и ее основной функцией:																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Тип файла</th><th colspan="2">Расширение</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td><td>Выполнение конкретных задач по инструкции</td><td>1</td><td>Лидер (заведующий)</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Принятие решений, распределение задач, мотивация</td><td>2</td><td>Координатор (методист)</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Связь между подразделениями, передача информации</td><td>3</td><td>Исполнитель (воспитатель)</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Предоставление специальных знаний и рекомендаций</td><td>4</td><td>Эксперт (психолог)</td></tr> </tbody> </table>		Тип файла		Расширение		А	Выполнение конкретных задач по инструкции	1	Лидер (заведующий)	Б	Принятие решений, распределение задач, мотивация	2	Координатор (методист)	В	Связь между подразделениями, передача информации	3	Исполнитель (воспитатель)	Г	Предоставление специальных знаний и рекомендаций	4	Эксперт (психолог)		
Тип файла		Расширение																					
А	Выполнение конкретных задач по инструкции	1	Лидер (заведующий)																				
Б	Принятие решений, распределение задач, мотивация	2	Координатор (методист)																				
В	Связь между подразделениями, передача информации	3	Исполнитель (воспитатель)																				
Г	Предоставление специальных знаний и рекомендаций	4	Эксперт (психолог)																				
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:																							

А	Б	В	Г
21. Прочитайте текст и дополните фразу. Для создания психологически безопасной среды в коллективе педагог должен проявлять уважение к каждому члену команды, поддерживать коллег в сложных ситуациях и _____ конструктивные решения проблем.			
22. Прочитайте текст и дополните фразу. Определение стратегии работы команды позволяет всем членам коллектива понимать общую цель, свои задачи и способы их достижения, что обеспечивает _____ действий.			
23. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Объясните, как воспитатель может создать психологически безопасную и доброжелательную среду в коллективе. Какие конкретные действия для этого необходимо предпринять?			
24. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Опишите, как конфликты в педагогическом коллективе могут повлиять на качество образовательного процесса. Предложите способы предотвращения и разрешения конфликтов.			
25. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Что является главной целью соблюдения норм литературного языка в профессиональной коммуникации воспитателя? А) Показать свою образованность. Б) Обеспечить точное и однозначное понимание информации (детьми, родителями, коллегами). В) Усложнить общение для неподготовленных людей. Г) Соответствовать требованиям проверяющих органов.			
26. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. В каких формах осуществляется коммуникация на государственном языке в профессиональной деятельности воспитателя? 1. Устная (общение с детьми, родителями, коллегами). 2. Письменная (планы, отчеты, характеристики). 3. Невербальная (жесты, мимика) – не является коммуникацией на языке. 4. Электронная (электронная почта, мессенджеры, сайт ДОУ). 5. Искусственная (создание новых языков).			
27. Прочитайте текст и установите последовательность. Расположите в правильной последовательности действия при устном общении с родителем, который обеспокоен поведением ребенка: А) Представиться и назвать свою должность. Б) Выслушать информацию от родителя. В) Задать уточняющие вопросы (как проявляется поведение, когда). Г) Передать информацию специалисту (психологу) при необходимости. Д) Успокоить родителя, проявить эмпатию.			
28. Прочитайте текст и установите соответствие. Установите соответствие между речевой ситуацией и стилем речи для воспитателя:			
Тип файла		Расширение	
А	Официально-деловой (отчеты, планы)	1	Общение с детьми на занятии
Б	Разговорный с элементами литературного языка (доступный для детей)	2	Оформление плана образовательной деятельности
В	Публицистический (убедительный, образный)	3	Выступление на педагогическом совете

Г	Научно-деловой (точный, терминологичный)	4	Заполнение характеристики на ребенка
---	--	---	--------------------------------------

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

29. Прочитайте текст и дополните фразу.
Оценка собственной и чужой речи с точки зрения точного, уместного и выразительного словоупотребления позволяет воспитателю повышать качество коммуникации и избегать _____ (недопонимания).

30. Прочитайте текст и дополните фразу.
Знание функций русского языка как государственного и языка межнационального общения помогает воспитателю обеспечить единство коммуникации в многонациональной группе и при общении с родителями разных _____.

31. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
Опишите, как воспитатель должен адаптировать свою речь при общении с детьми младшего возраста (2–3 года) и с их родителями. Какие особенности необходимо учитывать?

32. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
Объясните, как знание функций русского языка как государственного и языка межнационального общения помогает воспитателю в профессиональной деятельности в условиях поликультурной образовательной среды.

33. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.
Для чего воспитателю необходимо участвовать в диалогах на иностранном языке по профессиональным темам (например, на международных конференциях)?
А) Для демонстрации своих знаний на собеседовании.
Б) Для эффективного обмена информацией с иностранными коллегами и партнерами.
В) Для перевода художественной литературы.
Г) Для общения с друзьями за границей.

34. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.
Какие знания необходимы воспитателю для работы с профессиональной документацией на иностранном языке?
1. Лексический минимум по профессиональной тематике (педагогические термины).
2. Грамматические правила построения предложений (базовые).
3. Особенности произношения (для устного общения).
4. Правила оформления профессиональной документации (международные стандарты).
5. Знание литературных произведений на иностранном языке.

35. Прочитайте текст и установите последовательность.
Расположите в правильной последовательности действия при переводе профессионального документа (например, методических рекомендаций) с иностранного языка на русский:
А) Прочитать документ полностью для понимания общего смысла.
Б) Выделить профессиональные термины и уточнить их значения (с помощью словаря).
В) Выполнить письменный перевод.
Г) Проверить перевод на точность и соответствие нормам русского языка.
Д) Оформить переведенный документ в соответствии с требованиями (например, в виде конспекта).

36. Прочитайте текст и установите соответствие.
Установите соответствие между иностранным термином и его переводом на русский язык (в контексте дошкольной педагогики):

Тип файла	Расширение
А Развитие мелкой моторики	1 Kindergarten

Б	Дошкольное образование	2	Early childhood education
В	Детский сад	3	Fine motor skills
Г	Учебный план / образовательная программа	4	Curriculum

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

37. Прочитайте текст и дополните фразу.

Логичное изложение информации на иностранном языке обеспечивает её однозначное понимание, что критически важно в профессиональной коммуникации, особенно при обсуждении _____ (например, методов воспитания).

38. Прочитайте текст и дополните фразу.

Владение иностранным языком повышает карьерные возможности воспитателя, так как позволяет участвовать в международных проектах, получать доступ к зарубежным источникам информации и _____ передовыми методиками.

39. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Опишите, как воспитатель может использовать иностранный язык при работе с международными программами дошкольного образования. Приведите примеры.

40. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Объясните, как владение иностранным языком может повысить карьерные возможности воспитателя детского сада. Приведите аргументы.

3. Ключи к оцениванию

№ задания	Верный ответ	Критерии
Вариант 1		
1	Ответ: Б. Обоснование: первым этапом является распознавание задачи – определение целей и задач планирования.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
2	Ответ: 1, 2, 3, 5. Обоснование: согласно ФГОС и РПД, к знаниям ОК 01 относятся контекст, источники, структура плана, порядок оценки; пункт 4 (технические характеристики) не относится к ОК 01.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
3	Ответ: В, Е, Б, Г, А, Д	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
4	Ответ: 1-Б, 2-Г, 3-А, 4-В	1 балл – полное совпадение с верным ответом (выбраны оба верных варианта и ни одного лишнего); 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
5	Ответ: информационных (или цифровых)	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или

		ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
6	Ответ: учитывать / исправлять	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
7	Ответ: (развернутый ответ) – распознавание проблемы (адаптация), анализ (причины, возраст), планирование (сценарий собрания), ресурсы (материалы, время), реализация (проведение), оценка (обратная связь от родителей).	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
8	(развернутый ответ) – оценка позволяет выявить ошибки, повысить качество работы; пример – анализ занятия и корректировка методов.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
9	Ответ: Б. Обоснование: сначала нужно сформулировать, что искать, иначе поиск будет неэффективным.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
10	Ответ: 1, 2, 3, 5. Обоснование: умения ОК 02 – определение задач, планирование, выделение значимого, оценка значимости; создание программ не входит.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
11	Б → Д → В → Г → А	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.

12	1-Б, 2-В, 3-Г, 4-А	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
13	применена / использована	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
14	интересными / наглядными	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
15	(развернутый ответ) – использование интерактивной доски для показа картинок, образовательные приложения для игр, аудиозаписи для развития слуха.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
16	(развернутый ответ) – сравнение традиционного и современного подходов, вывод о преимуществах ИТ в условиях оперативности и доступности.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
17	Ответ: Б. Обоснование: ключевая задача – обеспечить слаженное взаимодействие для общей цели развития детей.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.

18	Ответ: 1, 3, 5. Обоснование: уважение, поддержка, открытое обсуждение создают безопасную среду; критика без разбора и игнорирование конфликтов – деструктивны.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
19	$A \rightarrow B \rightarrow B \rightarrow \Gamma \rightarrow D$	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
20	1-Б, 2-В, 3-Г, 4-А	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
21	поддерживают	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
22	приемлемый	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
23	(развернутый ответ) – описание взаимодействия с родителями и коллегами, навыки слушания, четкой речи, эмпатии.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
24	(развернутый ответ) – влияние климата на качество образования, слаженность, снижение стресса.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не

		полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
25	Ответ: В. Обоснование: использование литературного языка с учетом контекста – обязательное требование, обеспечивающее понимание и уважение к культуре.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
26	Ответ: 1, 2, 3, 5. Обоснование: соблюдение норм литературного языка, этики, толерантности, официально-делового стиля; использование иностранных слов не является обязательной нормой.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
27	В → Г → Д → Б → А	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
28	1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г (или 1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г) – примечание: в задании 28 для варианта 1 соответствие: 1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
29	уважительное	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
30	официальных	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
31	(развернутый ответ) – учет возрастных и культурных особенностей, адаптация речи для детей и родителей.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не

		полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
32	(развернутый ответ) – важность разных стилей для планов, отчетов, общения с родителями.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
33	Ответ: Б. Обоснование: знание иностранного языка необходимо для профессиональной деятельности – чтения международных материалов, обмена опытом.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
34	Ответ: 1, 3, 4, 5. Обоснование: умения ОК 09 – понимание смысла, использование словарей, участие в диалогах, логичное изложение; пункт 2 не относится.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
35	$B \rightarrow B \rightarrow A \rightarrow \Gamma \rightarrow D$	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
36	1-Б, 2-В, 3-А, 4-Г	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
37	методиками / опытом	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
38	общаться / обмениваться	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный;

		0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
39	(развернутый ответ) – ситуации с иностранными родителями, чтение международных стандартов, участие в конференциях; преимущества – доступ к лучшим практикам.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
40	(развернутый ответ) – примеры терминов (kindergarten, early childhood, curriculum) и их значение для понимания документации.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
Вариант 2		
1	Ответ: В (Оценка результата и последствий своих действий). Обоснование: Завершающим этапом решения любой профессиональной задачи является оценка достигнутого результата. Воспитатель должен проанализировать, достигнуты ли цели прогулки (развитие детей, безопасность, удовлетворенность), чтобы в дальнейшем корректировать свою деятельность.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
2	Ответ: 1, 2, 3, 5. Обоснование: Согласно ФГОС и РПД, в состав ОК 01 входят умения распознавать проблему, анализировать её, владеть методами работы и оценивать результат. Пункт 4 (создание новых ИТ) не относится к данной компетенции и выходит за рамки профессиональной деятельности воспитателя.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
3	Правильный порядок: В → Д → Б → Г → А → Е (Распознать проблему → Проанализировать группу → Составить план → Определить ресурсы → Реализовать → Оценить)	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
4	Ответ: А-1, Б-2, В-3, Г-4 (см. расшифровку в задании: А – разработка плана = распознавать задачу; Б – определение трудностей =	1 балл – полное совпадение с верным ответом (выбраны оба верных варианта и ни

	анализировать; В – выявление причин конфликта = анализировать; Г – расчет ресурсов = определять необходимые ресурсы). Примечание: в задании допущена опечатка (пункты 2 и 3 дублируют "Анализировать задачу"), но по логике верное соответствие именно такое.	одного лишнего); 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
5	Ответ: ограниченного (или дефицита) – воспитатель часто работает в условиях ограниченного времени, особенно при подготовке к праздникам и мероприятиям.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
6	Ответ: алгоритмом (или планом, сценарием, конспектом).	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
7	Эталонный ответ: 1. Распознавание: воспитатель идентифицирует жалобу как сигнал о проблеме адаптации или психологическом дискомфорте ребенка. 2. Анализ: выясняет причины (возрастные особенности, отношения в группе, режим дня, семейная ситуация), беседует с родителем, наблюдает за ребенком. 3. Планирование: определяет этапы работы – беседа с родителем, игра с ребенком, консультация психолога, корректировка режима. 4. Ресурсы: определяет необходимость помощи психолога, методической литературы, времени для индивидуальной работы. 5. Реализация: проводит беседы, игры, взаимодействует с семьей, вовлекает ребенка в коллективную деятельность. 6. Оценка: анализирует изменения в поведении ребенка, получает обратную связь от родителей, при необходимости корректирует план.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
8	Эталонный ответ: Знание структуры плана	3 балла – полный

	позволяет воспитателю действовать системно, не упускать важные этапы и эффективно распределять время. Пример структуры плана утренника: 1. Цель: создать праздничное настроение, развить творческие способности. 2. Задачи: разучить стихи, подготовить костюмы, организовать игры. 3. Этапы: вводная часть (приветствие), основная (выступления, игры), заключительная (вручение подарков). 4. Ресурсы: музыка, костюмы, декорации, помощники. 5. Сроки: за 2 недели до мероприятия. 6. Ответственные: воспитатели, музыкальный руководитель. 7. Контроль: репетиции, проверка готовности.	правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
9	Ответ: Б (Упорядочение данных для удобства их использования и анализа). Обоснование: Структурирование – это не самоцель, а инструмент для эффективного применения информации в профессиональной деятельности, например, для составления планов занятий.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
10	Ответ: 1, 2, 4, 5. Обоснование: Воспитатель должен использовать официальные и достоверные источники (ФГОС, методические пособия, образовательные базы данных, международные стандарты). Социальные сети (пункт 3) не являются основным источником профессиональной информации из-за риска недостоверности.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
11	Правильный порядок: Б → А → В → Г → Д (Оценить достоверность источника → Соответствие возрасту → Сопоставить с другими → Сделать вывод → Принять решение)	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
12	Ответ: А-1, Б-3, В-2, Г-4 (Электронные библиотеки → доступ к учебникам; педсайты → методические материалы; поисковики → поиск по ключевым словам; образовательные порталы → официальные документы)	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
13	систематизация (или группировка, упорядочение).	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено

		более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
14	увлекательным (или интересным, наглядным, доступным).	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
15	Эталонный ответ: Воспитатель может использовать MS Excel для: 1. Учета посещаемости: создать таблицу с датами и фамилиями детей, отмечать присутствие, автоматически подсчитывать количество пропусков и дней посещения. 2. Анализа динамики развития: вести таблицу с результатами диагностики по разным направлениям (речь, моторика, социализация) по месяцам, строить диаграммы для наглядного отображения прогресса каждого ребенка. 3. Планирования питания: вести учет продуктов и калорийности блюд.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
16	Эталонный ответ: Алгоритм поиска: 1. Определение задачи: сформулировать, какие именно методы экологического воспитания нужны (для какого возраста, какие цели). 2. Выбор источников: определить, где искать – на образовательных порталах, в электронных библиотеках, на сайтах педагогов-новаторов. 3. Планирование поиска: составить план – использовать ключевые слова ("экологическое воспитание дошкольников", "природоохранные проекты в ДОУ"), фильтры по году издания. 4. Поиск: выполнить поиск в выбранных источниках. 5. Анализ и структурирование: отобрать наиболее релевантные материалы, сгруппировать по видам деятельности (занятия, игры, проекты). 6. Выделение значимого: выбрать методы, соответствующие условиям работы и возрасту детей. 7. Оценка практической значимости: определить, можно ли применить эти методы в своей группе.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
17	Ответ: В (Эффективное взаимодействие и взаимопонимание).	1 балл – полное совпадение с верным ответом;

	Обоснование: Главное условие успешной командной работы – это слаженность, обмен идеями и взаимопомощь. Без этого даже лучшее оборудование или зарплата не гарантируют качественный результат.	0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
18	Ответ: 1, 2, 4, 5. Обоснование: Для командной работы необходимы коммуникативные навыки (слушать, уважать), взаимопомощь и умение разрешать конфликты. Работа только в одиночку (пункт 3) противоречит самой идее командного взаимодействия.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
19	Правильный порядок: Б → А → В → Г → Д (Подобрать участников → Определить стратегию → Создать среду → Организовать взаимодействие → Оценить)	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
20	А-3, Б-1, В-2, Г-4 (Исполнитель = воспитатель, Лидер = заведующий, Координатор = методист, Эксперт = психолог)	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
21	совместно искать (или предлагать, обсуждать).	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
22	слаженность (или согласованность, единство).	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
23	Эталонный ответ: Для создания психологически безопасной среды воспитатель должен: 1. Проявлять уважение к каждому коллеге, независимо от стажа и должности. 2. Поддерживать коллег в сложных ситуациях, предлагать помощь. 3. Конструктивно критиковать действия, а не личность, предлагать пути решения. 4. Открыто обсуждать проблемы и совместно	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ

	находить решения. 5. Признавать свои ошибки и учиться на них. 6. Поощрять инициативу и творческий подход.	отсутствует.
24	Эталонный ответ: Конфликты в педагогическом коллективе могут: - замедлить передачу информации о детях; - снизить мотивацию и качество работы; - привести к ошибкам в организации образовательного процесса; - ухудшить психологический климат. Способы предотвращения: четкое распределение ролей, открытая коммуникация, регулярные совещания. Способы разрешения: выслушивание всех сторон, поиск компромисса, привлечение руководителя или психолога, анализ причин конфликта.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
25	Ответ: Б (Обеспечить точное и однозначное понимание информации). Обоснование: Главная цель соблюдения норм литературного языка – эффективная коммуникация, чтобы дети, родители и коллеги точно понимали воспитателя, не допуская искажений смысла.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
26	Ответ: 1, 2, 4. Обоснование: Коммуникация на государственном языке осуществляется в устной, письменной и электронной формах. Невербальная коммуникация (пункт 3) не является коммуникацией на языке, а искусственная (пункт 5) не относится к профессиональной деятельности.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
27	Правильный порядок: А → Д → Б → В → Г (Представиться → Успокоить → Выслушать → Задать вопросы → Передать информацию специалисту)	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
28	А-2, Б-1, В-3, Г-4 (в задании дана таблица с типами речи, нужно сопоставить верно: оформление плана – официально-деловой; общение с детьми – разговорный; выступление – публицистический; характеристика – научно-деловой).	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
29	недопонимания (или ошибок, искажений).	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.

		отсутствует.
30	национальностей (или культур, этносов)	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
31	Эталонный ответ: При общении с детьми 2–3 лет воспитатель должен говорить короткими, простыми фразами, использовать ласковые интонации, повторять ключевые слова, сопровождать речь жестами и мимикой. С родителями – говорить четко, доброжелательно, используя доступные педагогические термины с пояснениями, учитывать их культурные и социальные особенности, проявлять уважение и эмпатию.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
32	Эталонный ответ: Знание функций русского языка помогает воспитателю: 1. Понимать свою роль как представителя государства в образовании. 2. Обеспечивать единство общения в многонациональной группе. 3. Уважать культуру и язык семей воспитанников, используя русский как язык межнационального общения. 4. Грамотно строить работу с детьми-билингвами и их родителями.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
33	Ответ: Б (Для эффективного обмена информацией с иностранными коллегами и партнерами). Обоснование: Профессиональное владение иностранным языком необходимо для изучения международного опыта, участия в конференциях и обмена методиками, что повышает качество работы воспитателя.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
34	Ответ: 1, 2, 3, 4. Обоснование: Для работы с профессиональной документацией на иностранном языке необходимы лексика, грамматика, произношение и знание правил оформления документов. Знание литературных произведений (пункт 5) не относится к профессиональной деятельности.	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
35	Правильный порядок: А → Б → В → Г → Д (Прочитать → Выделить термины →	1 балл – полное совпадение с верным ответом;

	Перевести → Проверить → Оформить)	0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
36	A-3, Б-2, В-1, Г-4 (Fine motor skills – развитие мелкой моторики; Early childhood education – дошкольное образование; Kindergarten – детский сад; Curriculum – учебный план)	1 балл – полное совпадение с верным ответом; 0 баллов – неверный ответ или его отсутствие.
37	методов воспитания (или педагогических подходов, образовательных программ).	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
38	обмениваться (или знакомиться, делиться)	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
39	Эталонный ответ: Воспитатель может использовать иностранный язык для: 1. Изучения международных программ (например, Montessori, Reggio Emilia). 2. Участия в вебинарах и конференциях с зарубежными коллегами. 3. Обмена опытом через международные педагогические сообщества. 4. Работы с двуязычными детьми и их родителями. 5. Подготовки публикаций в зарубежных журналах.	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.
40	Эталонный ответ: Владение иностранным языком повышает карьерные возможности: 1. Участие в международных проектах и грантах. 2. Возможность работы в билингвальных детских садах. 3. Доступ к передовым зарубежным методикам и литературе. 4. Повышение конкурентоспособности на рынке труда. 5. Возможность публикаций и выступлений на	3 балла – полный правильный ответ на задание; 1 балл – если допущена одна ошибка/неточность или ответ правильный, но не полный; 0 баллов – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.

	международном уровне. Аргументы: в современном мире востребованы педагоги с межкультурной компетенцией, владеющие иностранным языком для работы в поликультурной среде.	
--	--	--

3. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании лабораторной и самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- *качество выполнения практической части работы;*
- *качество оформления отчета по работе;*
- *качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.*

Каждый вид работы оценивается по пятибалльной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практикоориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания устного ответа.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практикоориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания реферата.

В реферате должна быть обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Реферат имеет строго определенную структуру:

1. Титульный лист (номер страницы не ставится);
2. Содержание (номер страницы не ставится);
3. Введение;
4. Основная часть (состоящая из глав, параграфов, пунктов);
5. Заключение;
6. Список использованных источников.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц.

Текст реферата выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту реферата. Нумерация страниц проводится в правом верхнем углу страницы, арабскими цифрами. При этом первая и вторая страницы (титульный лист и содержание) не нумеруются, то есть нумерация начинается со страницы «Введение» с цифры «3».

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003

«Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к реферату: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема реферата освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценивания доклада.

В докладе должна быть обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объём доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценивания таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание её темы.

Критерии оценивания схем.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания тестовых заданий.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания ответа на вопросы к дифференцированному зачету.

Ответ на вопросы по дифференцированному зачету оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Третий вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания трех вопросов оценка соответствует средней.