

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 18.04.2025 15:08:57

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f01615560726eb2419

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

**ПРОГРАММА
промежуточной аттестации**

по учебной дисциплине

**ОП.06 Информационные технологии
в профессиональной деятельности**

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «27» марта 2025 г., протокол № 1.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Программа промежуточной аттестации предназначена для оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающимися по специальности: 38.02.06 Финансы

Составитель: Павлова Светлана Юрьевна преподаватель кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт комплекта оценочных средств	3
2.	Комплект материалов оценочных средств	5
2.1.	Задания для обучающихся	5
3.	Пакет экзаменатора	19
3.1.	Условия проведения промежуточной аттестации	19
3.2.	Критерии оценки	19
3.3.	Критерии оценки компетенций	19
3.4.	Эталоны ответов	21

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Назначение:

Программа промежуточной аттестации предназначена для оценки результатов освоения учебной дисциплины **ОП.06 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»** обучающимися по специальности: **38.02.06 Финансы.**

Форма контроля: дифференцированный зачет

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке:

№	Наименование	Метод контроля
Умения:		
У 1.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	выполнение лабораторных заданий, тестирование
У 2.	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;	
У 3.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	
У 4.	сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;	
У 5.	применять информационные технологии для обработки экономических данных;	
У 6.	использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;	
У 7.	обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.	
Знания:		
З 1.	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;	выполнение лабораторных заданий, тестирование
З 2.	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;	
З 3.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	
З 4.	методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники	
З 5.	информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации;	
З 6.	способы представления статистических данных.	
Общие компетенции:		
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	наблюдение за выполнением задания
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	наблюдение за выполнением задания
Профессиональные компетенции:		
ПК 2.1.	Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.	выполнение практических заданий, лабораторных заданий, самостоятельных работ, ответы на тестовые
ПК 2.2.	Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации.	

ПК 4.1.	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.	вопросы
---------	---	---------

Ресурсы, необходимые для оценки:

Помещение: учебный кабинет

Инструменты: ручки, линейки, карандаши, бумага

Материалы: тестовые задания, тестовая форма, бумага, эталоны ответов для педагога

Требования к кадровому обеспечению: оценку проводит преподаватель

Норма времени: 90 минут.

2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора. Задания включают в себя тестовые задания, ориентированные на проверку освоения компетенций.

2.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Оценка сформированности компетенции: ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

1. Сузить (уточнить) область поиска можно с помощью (Укажите только один правильный ответ):

- A. расширенного поиска
- B. подробного поиска
- C. дополнительного поиска

2. Что происходит с количеством результатов поиска, если вводить дополнительные уточняющие условия? (Укажите только один правильный ответ):

- A. количество увеличивается
- B. количество уменьшается
- C. количество может измениться в любую сторону, появляются полностью другие результаты
- D. нет правильного ответа

3. Что такое Microsoft Word? (Укажите только один правильный ответ):

- A. электронная таблица
- B. средство работы с презентациями
- C. текстовый процессор
- D. система управления базами данных

4. В MS Excel указание на отдельную ячейку таблицы, составленное из обозначения столбца и номера строки называют? (Укажите только один правильный ответ):

- A. диапазоном
- B. адресом ячейки
- C. формулой введенной в ячейку
- D. результатом вычисления

5. В ячейке D10 рабочего листа Excel находится формула =D7+D9. Вы скопировали ячейку D10 в ячейку D11. Как будет выглядеть формула в ячейке D11? (Укажите только один правильный ответ):

- A. =D8+D10
- B. =D7+D9
- C. =D9+D11
- D. D10

6. Какие записи будут найдены, если в строке поиска будет введено <предмет*>? (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- A. предметом
- B. предмету
- C. представитель
- D. предмета

7. Выявите соответствие между именем формата файлов и расширением:

1. документ Word
2. книга Excel
3. презентация PowerPoint
4. система управления базами данных Access

A. XLSX
B. DOCX
C. ACCDB
D. PPTX

8. Вставьте пропущенное слово. Microsoft _____ — текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов.

9. Сортировка данных в Excel (Дайте развернутый ответ)

10. Опишите порядок выполнения следующих действий в текстовом процессоре MS Word: Как изменить (установить) размер страницы? (Дайте развернутый ответ)

11. Функциональные возможности программы Microsoft Office Excel (Дайте развернутый ответ).

12. Какая вкладка Word содержит опцию сортировки элементов списка? (Укажите только один правильный ответ):

- A. Редактирование
- B. Главная
- C. Вставка
- D. Макет

13. Какая клавиша позволяет сделать копию изображения экрана? (Укажите только один правильный ответ):

- A. Print Screen
- B. Tab
- C. Shift
- D. Ins

14. Какое клавиатурное сочетание позволяет выделить весь документ Word? (Укажите только один правильный ответ):

- A. Ctrl + A
- B. Ctrl + C
- C. Ctrl + V
- D. Ctrl + D

15. В MS Excel диапазон ячеек A, B, C, D, E, в строке 7 можно обозначить: (Укажите только один правильный ответ):

- A. A7E7
- B. 7A:7E
- C. AE7
- D. A7:E7

16. В ячейке D10 рабочего листа Excel находится формула: =\$D\$7+\$D\$9. Вы ее скопировали в ячейку D11: (Укажите только один правильный ответ):


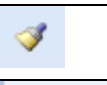
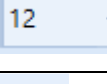

- A. =\$D\$7+\$D\$9
- B. =\$D\$8+\$D\$10
- C. =\$D\$9+\$D\$11

D. D10

17. На вкладке «Главная» в MS Word расположены команды (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- A. Вставить
- B. Вырезать
- C. Копировать
- D. Поля

18. Выявите соответствие:

1.	
2.	
3.	
4.	

A. формат по образцу
B. вставка содержимого буфера обмена
C. вставить рисунок из файла
D. размер шрифта

19. Вставьте пропущенное слово. Microsoft PowerPoint — приложение, входящее в состав пакета Microsoft Office и предназначенное для создания и демонстрации _____.

20. Интерфейс программы Microsoft PowerPoint (Дайте развернутый ответ)

21. Опишите порядок выполнения следующих действий в текстовом процессоре MS Word: Как вставить стандартные математические формулы? (Дайте развернутый ответ)

22. Функциональные возможности программы Microsoft Office Word (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1. Какое приложение Microsoft предназначено для работы с электронными таблицами? (Укажите только один правильный ответ):

- A. Publisher
- B. Visio
- C. Word
- D. Excel

2. В какой вкладке Excel расположена команда «Фильтр»? (Укажите только один правильный ответ):

- A. Данные
- B. Файл
- C. Рецензирование
- D. Разметка страницы

3. В какой группе Excel расположена команда «Дополнительно», с помощью которой можно вызвать «Расширенный фильтр»? (Укажите только один правильный ответ):

- A. Структура
- B. Прогноз

- C. Сортировка и фильтр
- D. Типы данных

4. Сколько ячеек электронной таблицы Excel в диапазоне A2:B4? (Укажите только один правильный ответ):

- A. 8
- B. 4
- C. 2
- D. 6

5. В MS Excel чтобы выделить произвольные, несмежные ячейки необходимо (Укажите только один правильный ответ):

- A. Установить указатель внутри левой верхней ячейки блока, нажать левую кнопку и сместить указатель по диагонали к правому нижнему углу
- B. При нажатой клавише Ctrl мышью указать ячейки для выделения
- C. При нажатых клавишах Ctrl + Shift мышью указать ячейки для выделения
- D. При нажатой клавише Alt мышью указать ячейки для выделения

6. Укажите основные инструменты Access (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- A. запросы
- B. формы
- C. отчеты
- D. формулы

7. Установите соответствие между наименованием программы и ее описанием:

1. Microsoft Word	A. текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг.
2. Microsoft Excel	B. компьютерная справочная правовая система
3. КонсультантПлюс	C. специализированная программа для ведения налогового и бухгалтерского учета в самых разнообразных компаниях.
1С: Бухгалтерия	D. программа для работы с электронными таблицами

8. Вставьте пропущенное слово. Microsoft Access — реляционная _____ управления базами данных (СУБД) корпорации Microsoft.

9. Интерфейс программы Microsoft Excel (Дайте развернутый ответ)

10. Вставьте пропущенное слово.

_____ данных в Excel – это выбор данных в ячейках электронной таблицы, которые соответствуют определенным условиям.

11. Функциональные возможности системы КонсультантПлюс (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.

1. Вставьте пропущенное слово. _____ - это свойство информационных систем, заключающееся в защите от несанкционированного доступа к информации

2. Выберите из списка справочные правовые системы
(Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- A. Консультант Плюс
- B. Гарант
- C. 1С: Бухгалтерия
- D. 1С: Управление торговлей

3. Установите соответствие между наименованием программы и ее описанием:

1. Гарант	A. специализированная программа для ведения налогового и бухгалтерского учета
2. 1С: Бухгалтерия	B. программа финансового анализа
3. Контур.Эксперт	C. программа для работы с электронными таблицами
4. Microsoft Excel	D. компьютерная справочная правовая система

4. Вставьте пропущенное слово. Microsoft Word – это _____ процессор

5. Опишите порядок выполнения следующих действий в текстовом процессоре MS Word: Как изменить (установить) поля страницы? (Дайте развернутый ответ)

6. Функциональные возможности программы Microsoft Office Excel (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.2. Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации.

1. Вставьте пропущенное слово: Для работы с сетью Интернет применяют системы _____ документооборота

2. Вставьте пропущенное слово: Передача организацией на основании договора определенных бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области, называется _____.

3. Какая программа-анализатор непрерывно посещает веб-адреса в Интернете, просматривает и исследует содержание документов? (Укажите только один правильный ответ):

- а) поисковый робот
- б) документальный бот
- в) веб-зонд
- г) сетевой жук

4. Дайте развернутый ответ: Почему в ячейке появляются символы ##### (решетка или октоторп). Укажите причину.

5. Как по умолчанию выравнивается текст в ячейках? (Укажите только один правильный ответ):

- а) справа
- б) слева
- в) по центру
- г) по ширине

6. Что можно отнести к свойствам информационных банков справочно-правовых систем? (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- а) минимальность правок
- б) оперативность обновления
- в) качество обработки информации
- г) достоверность

7. Установите соответствие информационных технологий по степени охвата задач управления:

1. экспертная поддержка	А. вычислительные средства используются без пересмотра методологии и организации процессов управления
2. электронный офис	В. программно-аппаратный комплекс, включающий интегрированные пакеты прикладных программ и средства передачи информации
3. обработка данных	С. использование экономико-математических методов, моделей и специализированных пакетов прикладных программ
4. поддержка принятия решений	Д. задачи, основанные на использовании экспертных систем и баз знаний конкретной предметной области

8. Вставьте пропущенное слово. Excel предназначен для обработки _____ информации

9. Опишите порядок выполнения следующих действий в электронной таблице MS Excel: Каков порядок работы в таблице? (Дайте развернутый ответ)

10. Опишите порядок выполнения следующих действий в текстовом процессоре MS Word: Как вставить стандартные математические формулы? (Дайте развернутый ответ)

11. Функциональные возможности 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).

ПК 4.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.

1. На каком предприятии автоматизировать только учетную функцию управления через учетные информационные системы недостаточно? (Укажите только один правильный ответ):

- А. на крупном предприятии
- В. на частном предприятии
- С. на малом предприятии
- Д. на среднем предприятии

2. Какие системы обеспечивают планирование и управление всеми ресурсами предприятия? (Укажите только один правильный ответ):

- А. ERP-системы

- B. MRP-системы
- C. HRMS-системы
- D. ICQ-системы

3. Какие технологии бесконтактной идентификации осуществляют распознавание подписи, отпечатков пальцев, голоса для доступа к персональным компьютерам и сетям? (Укажите только один правильный ответ):

- A. карточные технологии
- B. технологии радиочастотной идентификации
- C. технологии штрихового кодирования
- D. биометрические технологии

4. Как скомпоновать текст в ячейке в несколько строк? (Укажите только один правильный ответ):

- A. на вкладке Главная в группе Редактирование выбрать команду Формат
- B. на вкладке Главная в группе Ячейки выбрать команду Формат
- C. на вкладке Главная в группе Выравнивание выбрать команду Переносить текст
- D. на вкладке Вставка в группе Ячейки выбрать команду Формат

5. Что означает появление в ячейке символов ##### (Укажите только один правильный ответ):

- A. формула введена в ячейку с ошибкой
- B. размер ячейки меньше размера введенных данных
- C. размер ячейки больше размера введенных данных
- D. формат ячейки не соответствует формату данных

6. Что относится к преимуществам представления бухгалтерской и налоговой отчетности в электронном виде? (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- A. оперативность и точность обработки информации налоговым органом
- B. дублирование отчетности на бумаге со штампом налогового органа
- C. подтверждение доставки отчетности, заменяющее экземпляр отчетности с отметкой налогового органа
- D. экономия рабочего времени, затрачиваемого на сдачу отчетности
- E. защита передаваемой информации от просмотра и изменения

7. Установите соответствие:

1. СРЗНАЧ
2. МИН
3. СУММ
4. СЧЁТ

A. для суммирования значений в ячейках
B. выводит количество заполненных ячеек
C. выбирает минимальное значение
D. определяет среднее значение из тех чисел, что попали в формулу

8. Вставьте пропущенное слово. Access реализует _____ структуру данных.

9. Опишите порядок выполнения следующих действий в текстовом процессоре MS Word: Как изменить ориентацию листа? (Дайте развернутый ответ)

10. Опишите порядок выполнения следующих действий в электронной таблице MS Excel: Использование функций в формулах Excel (Дайте развернутый ответ)

11. Функциональные возможности программы Microsoft Office PowerPoint (Дайте развернутый ответ).

Вопросы к зачету

1. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера.
2. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.
3. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.
4. Основные функции современной системы офисной автоматизации.
5. Состав и характеристика пакета электронного офиса.
6. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ.
7. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач.
8. Таблицы базы данных. Экранные формы. Запросы к базе данных. Отчеты по базе данных.
9. Правовая информация и способы ее распространения.
10. Развитие, виды и использование СПС.
11. Свойства информационных банков СПС. Возможности программных продуктов СПС
12. Особенности бухгалтерского учета и его методов в автоматизированных информационных системах.
13. Рынок, типы бухгалтерских программ.
14. Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников.
15. Документирование хозяйственных операций и ввод данных в бухгалтерских программах.
16. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интранет и Интернет.
17. Технология поиска информации в Интернет.
18. Угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

3.ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

3.1.Условия проведения промежуточной аттестации

Дифференцированный зачет проводится в группе в количестве –не более 25 человек.
Время выполнения задания – 90 минут

3.2.Критерии оценки

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший умение применять теоретические сведения для решения практических задач, умеющий находить необходимую информацию и использовать ее.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по учебной дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3.3Критерии шкала оценивания контролируемых компетенций

Подходы в оценивании:

Критериальный – единицей измерения является признак характеристики результата образования.

Операциональный – единицей измерения является правильно выполненная операция деятельности.

Как правило, используется дихотомическая оценка:

1 — оценка положительная, т.е. компетенции освоены;

0 — оценка отрицательная, т.е. компетенции не освоены.

Критерии оценивания контролируемых компетенций

Результаты (освоенные компетенции)	Критерии
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 2.1.	Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.
ПК 2.2.	Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации.

ПК 4.1.	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.
---------	---

Шкала оценивания контролируемых компетенций

Процент результативности правильных ответов	Качественная оценка	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90- 100	5	Отлично
80-89	4	Хорошо
70-79	3	Удовлетворительно
менее 70	2	Неудовлетворительно

3.4.Эталон ответов

ОК 02.	
1	A
2	B
3	C
4	B
5	A
6	A, B, D
7	1- B, 2- A, 3- D, 4-С
8	Word
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: данные (анализ данных), порядок, по алфавиту (по возрастанию и убыванию)
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: разметка страницы, параметры страницы (размер), размер бумаги.
11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: электронная таблица (таблица), формула, функция, диаграмма
12	B
13	A
14	A
15	D
16	A
17	A, B, C
18	1- B, 2- A, 3- D, 4- C
19	презентаций
20	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Заголовок окна(название) Панель быстрого доступа, Лента (Вкладки), слайд
21	В ответе должны присутствовать ключевые слова: вставка, формулы, работа с формулами
22	В ответе должны присутствовать ключевые слова: текстовый редактор, создание текста, редактирование текста, форматирование документа

ОК 09.	
1	D
2	A
3	C
4	D
5	B
6	A, B, C
7	1- A, 2 -D, 3- B, 4- C
8	система
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Заголовок окна(название) , Панель быстрого доступа, Лента (Вкладки), Рабочая книга (лист)
10	Фильтрация
11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: справочная правовая система, поиск информации, законодательство (законы), формы документов

ПК 2.2.	
1	конфиденциальность

2	а, б,
3	1- г, 2 -а, 3- б, 4- в
4	текстовый
5	В ответе должны присутствовать ключевые слова: разметка страницы, параметры страницы (поля) , верхнее (нижнее, левое, правое).
6	В ответе должны присутствовать ключевые слова: электронная таблица (таблица), формула, функция, диаграмма

ПК 2.1.	
1	электронного
2	Аутсорсингом
3	А
4	Число в заданном формате не поместилось полностью в ячейку
5	В
6	В, С, D
7	1- D, 2 -А, 3- В, 4- С
8	табличной
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: шапка таблицы (заголовок)– создать таблицу (заполнить или ввести данные), вычислить (рассчитать) по формуле, форматировать (изменить)
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: вставка, формулы, работа с формулами
11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: автоматизация бухгалтерского учета, создание документов, учет, проводки, отчеты

ПК 2.2.	
1	А
2	А
3	D
4	С
5	В
6	А , С, D,E
7	1- D, 2 - С, 3- А, 4- В
8	реляционную
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: разметка страницы, параметры страницы (поля) , верхнее (нижнее, левое, правое), книжная (альбомная ориентация)
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Вставить функцию, аргументы функции (диапазон, критерий, значение), имя функции (СУММ, СРЗНАЧ, СЧЁТ, МАКС, МИН)
11.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: презентация, слайд, создание презентаций, демонстрация презентаций (показ)

ПК 4.1.	
1	С
2	А
3	D
4	В
5	В
6	А ,С

7	1- В, 2 - С, 3- А
8	правовая
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: вставка, номера страниц, вверху (внизу) страницы
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Заголовок окна(название) Панель быстрого доступа, Лента (Вкладки), слайд
11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: отчетность (отчеты), подготовка отчетов, передача отчетов

Бланк ответов

ФИО обучающегося _____

Дисциплина _____

Специальность _____

Группа _____ Дата _____

Номер вопроса	Вариант ответа
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	