**Задание для экзаменующегося (ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации»)**

Время выполнения задания – 300 мин.

Экзамен состоит из трех заданий. Он проводится в виде защиты проекта по теоретическому вопросу с помощью презентации (программа Power Point) – второе задание, выполнения практического задания в соответствующей программе (третье задание). В первом задании проверяется освоение навыков работы с периферийными устройствами, архивировании и конвертировании файлов.

**Оборудование:**

* рабочее место обучающегося;
* учебно-наглядные пособия: схемы, таблицы;
* технические средства:
* принтер черно-белый лазерный;
* компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
* блок питания;
* наушники с микрофоном;
* сканер;
* колонки;
* инструкционные карты, технологические инструкции, справочная литература и методические рекомендации.

Первое задание

1. Подключение периферийных устройств.
2. Установка драйвера периферийного устройства.
3. Сканирование изображений и сохранение результата в папке на Рабочем столе.
4. Установка периферийных устройств. Правила подключения принтера, сканера, акустических колонок, модема и др.
5. Определение правильности подключения устройств и исправление ошибок.
6. Сканирование и распознавание текста с помощью редактора Fine Reader, передача в программу Word. Сохранение результата в папке на Рабочем столе.
7. Сканирование и распознавание текста с помощью редактора Fine Reader, передача в программу Excel. Сохранение результата в папке на Рабочем столе.
8. Проверка съемного носителя на наличие вирусов.
9. Добавить файлы в существующий архив.
10. Упаковать файлы в архив.
11. Сканирование изображений и сохранение результата в папке на Рабочем столе.
12. Конвертирование аудио- и видеофайлов.

Второе задание

1. Основные операции с файлами и папками: Запуск приложений. Открытие документа. Переключения между окнами. Перемещение, копирование и удаление объектов, групповые операции. Создание новых объектов. Ответ оформить в виде презентации.
2. Работа с архиватором. Создание, распаковка архива. Защита паролем. Ответ оформить в виде презентации.
3. Вирусы и антивирусные программы. Классификация вирусов. Методы профилактики. Ответ оформить в виде презентации.
4. Текстовый процессор Word. Форматирование текста. Параметры шрифта. Оформление абзаца и заголовков. Буквица. Ответ оформить в виде презентации.
5. Текстовый процессор Word. Оформление страниц (параметры, рамка, нумерация страниц, колонтитулы). Печать текста. Ответ оформить в виде презентации.
6. Табличный процессор Excel. Форматирование ячейки. Условное форматирование. Ответ оформить в виде презентации.
7. Табличный процессор Excel. Построение и форматирование диаграмм. Ответ оформить в виде презентации.
8. Программа PowerPoint. Вставка объектов в презентацию. Анимация объектов. Изменение порядка анимационных объектов. Изменение эффектов анимации. Ответ оформить в виде презентации.
9. Программа векторной графики CorelDraw. Инструментарий. Панели свойств простейших объектов. Ответ оформить в виде презентации.
10. Технология обработки фотографий в Photoshop. Использование слоев, фильтров, инструментов. Ответ оформить в виде презентации.
11. Форматы файлов. Конвертирование (явное и неявное). Программа FineReader (назначение, применение). Программа Acrobat Reader (назначение, применение). Ответ оформить в виде презентации.

Третье задание

1. Создание поздравительной открытки в программе Word.
2. Создание диаграммы и графика в табличном процессоре Microsoft Excel.
3. Создание рекламы в CorelDraw.
4. Создание визитки в CorelDraw.
5. Создание фотоколлажа по свободной теме с применением основных инструментов программы Photoshop.
6. Создание ролика в программе Adobe Flash.
7. Создание рингтона в программе Adobe Audition.
8. Создание попурри из известных песен в программе Adobe Audition.
9. Создание слайд-шоу в программе DVD Maker.
10. Создание слайд-шоу средствами программы Pinnacle Studio.
11. Монтаж видеофильма средствами программы Pinnacle Studio.