

1. Что относится к целям и задачам ФГИС «Моя школа»?

Ответ:

- Создание современной и образовательной среды
- Создание возможностей для вовлечения родителей в образовательный процесс

2. У вас возникли проблемы с авторизацией: система пишет, что не может найти вашу учетную запись. Каковы ваши действия?

Ответ:

- Обращусь в службу технической поддержки

3. Какие возможности предоставляет подсистема «Файлы»?

Ответ:

- Создание презентаций
- Предоставление доступа к документу

4. С помощью, каких подсистем можно решить указанные ниже задачи? Совместите названия подсистем с соответствующими задачами.

Ответ:

- «Библиотека ЦОК» ---- Сохранить урок из каталога материалов
- «Тесты» ---- Создать тренировочное задание по математике
- «Смарт ТВ» ---- Открыть сайт Третьяковской галереи
- «Базовая платформа» ---- Подать запрос на добавление новой роли

5. Кто создает учетную запись для педагога?

Ответ:

- Администратор ОО

6. Соотнесите задачу с ролью пользователя, который может ее решить.

Ответ:

- Добавление новостей ---- Администратор ОО
- Создание тестов ---- Педагог
- Просмотр статистики по проверке заданий ---- Педагог и администратор ОО
- Различные ошибки при регистрации и во время работы в системе ---- Техническая поддержка

7. В какой последовательности нужно создавать запрос на добавление новой роли? Расположите шаги в правильном порядке.

Ответ:

- 1. Нажать на поле с текстом «Добавить»
- 2. Выбрать нужную роль
- 3. Выбрать образовательную организацию
- 4. Выбрать класс
- 5. Сохранить изменения

8. Что нужно сделать педагогу, чтобы создать новость?

Ответ:

- Обратиться к администратору образовательной организации

9. Соотнесите названия разделов подсистемы «Файлы» с их содержанием.

Ответ:

- Доступно для меня ---- Файлы других пользователей, к которым вам предоставлен доступ
- Корзина ---- Файлы, удаленные пользователем
- Последние документы ---- Файлы, недавно открытые пользователем
- Избранное ---- Файлы, добавленные в список для быстрого доступа
- Мои документы ---- Файлы, созданные пользователем
- Совместный доступ ---- Файлы, созданные пользователем и доступные другим пользователям

10. Какие функции доступны в разделе «Мои документы»?

Ответ:

- Создание и загрузка тестовых документов

- Публикация документов для общего доступа
- Удаление документов из своего хранилища

11. Какие типы файлов можно создать в подсистеме Мои файлы?

Ответ:

- Тестовые документы
- Таблицы
- Презентации

12. Какие типы файлов можно создать в подсистеме «Мои файлы»?

Ответ:

- Тестовые документы
- Таблицы
- Презентации

13. Напишите название режима доступа, который предоставляет другим пользователям возможность только просматривать содержимое файла (без возможности внесения изменений)?

Ответ:

- Чтение

14. Какие основные компоненты находятся в верхней части экрана интерфейса встроенного текстового редактора в подсистеме «Файлы»?

Ответ:

- Панель инструментов
- Панель навигации

15. Соотнесите названия вкладок текстового редактора и их содержание.

Ответ:

Файл ---- Здесь можно открыть, создать, сохранить или отправить на печать документы

Плагины ---- Здесь можно добавить расширения к тестовому редактору

Главная ---- Здесь можно найти основные инструменты форматирования текста, такие как выбор размера, стиля и цвета шрифта

Ссылки ---- Здесь можно добавить гиперссылки на другие документы, веб-страницы или электронные адреса

Макет ---- Здесь можно настроить формирование документа (ориентацию листа, количество колонок на нем), добавить или удалить разрывы страницы

Совместная работа ---- Здесь можно работать над документом вместе с другими пользователями: добавлять комментарии, отслеживать изменения, писать в чат документа и принимать или отклонять правки

Вставка ---- Здесь можно добавить специальные символы, колонтитулы

16. Какой инструмент используется в рабочей области презентаций для добавления пояснений к слайдам и иллюстрациям, которые не отображаются на самом слайде?

Ответ:

- Заметки

17. Напишите название раздела, в котором размещаются сохраненные из каталога материалы.

Ответ:

- Портфель

18. Вам необходимо сначала добавить урок из раздела «Каталог» в «Портфель», а затем удалить его. Проранжируйте действия в правильном порядке.

Ответ:

1. Нажать на кнопку с сердцем в карточке урока в разделе «Каталог»
2. Перейти в раздел «Портфель»
3. Убедиться, что урок отображается в разделе «Портфель»
4. Нажать на кнопку с сердцем в карточке урока в разделе «Портфель»

19. Какие этапы есть в структуре урока от Академии Минпросвещения?

Ответ:

- Вхождение в тему урока
- Освоение нового материала
- Применение изученного материала
- Подведение итогов, домашнее задание

20. Сопоставьте элемент интерфейса и страницу, на которой он находится.

Ответ:

- *Просмотр этапа урока и рекомендаций для учителя* ---- Запущенный урок
- *Краткая информация по уроку* ----- Страница с описанием урока

21. Что можно делать в разделе «Тесты»? Выберите несколько ответов.

Ответ:

- Создавать тесты типа «тренажер»
- Находить тесты с помощью фильтров

22. В каком разделе вы можете найти отчет по результатам проведенного тестирования?

Ответ:

- «Экспертиза»

23. Какие из типов заданий проверяются экспертом?

Ответ:

- Свободный ответ
- HTML
- Диктант
- Рисование

24. Вы создаете шаблон с типом задания «Свободный ответ» и хотите отметить, что задание необходимо выполнить полностью (ответить письменно на все вопросы). Какими из предложенных функций вы можете воспользоваться, чтобы указать данное условие?

Ответ:

- Оставить подсказку
- Создать информационную страницу с правилами

25. Какие действия можно произвести с шаблоном в статусе «Готовое задание»?

Ответ:

- Посмотреть
- Добавить к тесту
- Сохранить на компьютер
- Отправить в архив

26. Установите соответствие между статусом теста и описанием его особенностей.

Ответ:

- «Черновик» --- Текст сохранен, но не опубликован
- «Готовый» --- Текст доступен для повторной публикации
- «Архив» --- Тест доступен для повторной публикации

27. Какие из этих возможностей отсутствуют у тренажера?

Ответ:

- Выставление оценки
- Назначение на определенный срок

28. Какой статус может иметь тестирование сразу после создания?

Ответ:

- «Черновик»
- «Активно»

29. Можно ли добавить учеников в уже назначенное тестирование?

Ответ:

- Нет

30. Установите соответствие между статусом ответа и его описанием.

Ответ:

- «Проверено» ---- Эксперт выставил балл за ответ
- «На проверке» ---- Ответ еще не проверен
- «Отклонено» ---- Эксперт указал, что не станет проверять ответ

31. Заполните пропуск: отчеты по результатам экспертизы доступны в подразделе «_____»

Ответ:

- Статистика

32. Сколько экспертов могут проверить один ответ?

Ответ:

- 1

33. Какими способами можно авторизовать устройство?

Ответ:

- С помощью смартфона, используя QR
- Через личный кабинет СУ, введя логин и пароль от «Госуслуг»

34. С помощью какого раздела СУ можно настроить информационные экраны школы?

Ответ:

- «Трансляция»

35. Напишите название раздела СУ, в котором отображаются запланированные трансляции?

Ответ:

- Расписание

36. Выберите формат файла, который невозможно воспроизвести в личном кабинете СУ.

Ответ:

- Документ в формате DOC

37. Соотнесите действия, которые можно совершать с трансляциями, и задачи, которые можно с помощью них решить.

Ответ:

- Поменять видео в трансляции ---- Редактировать
- Очистить папку от неактуальных трансляций ---- Удалить
- Запустить трансляцию заново ---- Добавить новое расписание
- Объединить трансляции, которые будут проходить в общих помещениях школы (коридоры, столовая, раздевалка и т.д.) ---- Создать папку
- Создать еще одну трансляцию с теми же настройками и контентом ---- Клонировать

38. Какие разделы есть в приложении для «Смарт ТВ»?

Ответ:

- «Мои файлы»
- «Библиотека»
- «Мое просвещение»
- «Браузер»
- «Флешка»
- «Общие файлы»

39. Напишите название раздела в приложении для «Смарт ТВ», с помощью которого можно открыть файлы, доступные всем сотрудникам школы.

Ответ:

- Общие файлы

40. В каком разделе приложения можно просмотреть информацию, добавленную через «Справочник» в СУ?

Ответ:

- Браузер