

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна

Должность: Директор

Дата подписания: 07.10.2026 10:50:02

Уникальный программный ключ:

0a44cc3e5f5bb746f50173cba89718ffd301d635

**ОМСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА – ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**дисциплины ОП. 11 Информатика**

**для специальностей технического профиля**

**23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

Омск

**ПАСПОРТ  
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по учебной дисциплине  
ОП. 11 Информатика

| Код ПК, ОК | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК.01      | 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; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК.02      | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение                                                                                                               | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием информационных средств                                                                           |
| ОК.03      | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать                                                                                                                                                                                                                                   | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские                                                                                           |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | продукты                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ОК.04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                     | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности                                                                                                                                                                  |
| ОК.05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе                                                                                                                                                                      | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений                                                                                                                                                                         |
| ОК.06 | описывать значимость своей специальности; демонстрировать гармонизацию межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения                                                                                                                                                         | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения                                                                                |
| ОК.07 | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципа бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменениях климатических условий         | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона |
| ОК.08 | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности               | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения                           |
| ОК.09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на                                                                                                                                                                                                                                                                    | правила построения простых и сложных предложений на                                                                                                                                                                                                                                  |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | известные темы (профессиональные и бытовые), 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 (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ПК 1.1. | выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками                                                                                                                                                                                                                                                                    | современное прикладное программное обеспечение для сбора, обработки и хранения информации и эффективного решения различных задач, связанных с управлением перевозками                                                                                                                        |
| ПК 1.2. | оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | современное прикладное программное обеспечение для оформления документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса                                                                                                                                                                |
| ПК 2.1. | организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | современное прикладное программное обеспечение для организации работы персонала по планированию и организации перевозочного процесса                                                                                                                                                         |
| ПК 2.3. | организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | современное прикладное программное обеспечение для организации работы персонала по техническому обслуживанию перевозочного процесса                                                                                                                                                          |
| ПК 3.1. | организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями                                                                                                                                                                                                                                                     | современное прикладное программное обеспечение для организации работы персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями                                                                                         |

**Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- работы в качестве пользователя персонального компьютера;
- работы с программными средствами общего назначения;
- Использования ресурсов Интернета.

**уметь:** использовать изученные прикладные программные средства;

**знать:** основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; базовые системные продукты и пакеты прикладных программ

**1.2. Основные показатели результатов подготовки:**

| <b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>                                                                                        | <b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения (в т.ч. активные и интерактивные)</b>                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>иметь практический опыт:</b>                                                                                                                        |                                                                                                                             |
| - работы в качестве пользователя персонального компьютера;<br>- работы с программными средствами общего назначения;<br>- использовать ресурсы Интернет | оценка на практическом занятии, оценка выполнения самостоятельной работы, оценка презентаций, участие в дискуссиях, беседах |
| <b>Освоенные умения:</b>                                                                                                                               |                                                                                                                             |
| Использование внешних носителей для переноса информации с одного ПК на другой                                                                          | Выполнение практических заданий, самостоятельных работ, оценка презентаций, участие в дискуссиях, беседах                   |
| Создание резервных копий, архивов данных и программ                                                                                                    |                                                                                                                             |
| Использование программ общего назначения                                                                                                               |                                                                                                                             |
| Использование ресурсов сети Интернет для решения профессиональных задач. Анти-вирусная защита                                                          |                                                                                                                             |
| <b>Усвоенные знания:</b>                                                                                                                               |                                                                                                                             |
| Основные понятия автоматизированной обработки информации                                                                                               | тестирование, оценка выполнения самостоятельной работы, участие в дискуссиях, беседах                                       |
| Архитектура персональных компьютеров и компьютерных сетей                                                                                              |                                                                                                                             |
| Основные этапы решения задач с помощью компьютера                                                                                                      |                                                                                                                             |
| Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информа-                                                                                       |                                                                                                                             |

#### 1.4. Материалы для промежуточной аттестации.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) <sup>1</sup>                                                                                                                                                | ПК , ОК                              | Наименование темы <sup>2</sup>  | Уровень освоения темы (ознакомительный, репродуктивный, продуктивный) | Наименование контрольно-оценочных средств <sup>3</sup> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                    | 2                                    | 3                               | 4                                                                     | 5                                                      |
| Демонстрация знаний и умений по темам: <u>«Архитектура ПК. Компьютерные сети»</u> , <u>«Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации»</u> , <u>«Автоматизированная обработка информации»</u> . | ОК 1- 9, ПК 1.1, 1.2, 2.1, 2,3, 3,1. | <b>Промежуточная аттестация</b> | репродуктивный                                                        | <i>Тестовое задание (Приложение 1,1а, 2)</i>           |

#### 1.3. Комплект оценочных материалов для текущего контроля

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) <sup>1</sup>                                                                                               | ОК                                     | Наименование темы <sup>2</sup>                                                                                                              | Уровень освоения темы (ознакомительный, репродуктивный, продуктивный) | Наименование контрольно-оценочных средств <sup>3</sup>                            |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                     |                                        |                                                                                                                                             |                                                                       | Текущий контроль                                                                  | Промежуточная аттестация |
| 1                                                                                                                                                                   | 2                                      | 3                                                                                                                                           | 4                                                                     | 5                                                                                 | 6                        |
|                                                                                                                                                                     | ОК 1- 9<br>ПК 1.1, 1.2, 2.1, 2.3, 3,1. | <b>Раздел 1.</b><br><b><u>Архитектура ПК.</u></b><br><b><u>Компьютерные сети</u></b>                                                        |                                                                       |                                                                                   |                          |
| У 1. Использование ресурсов сети Интернет для решения профессиональных задач. Антивирусная защита<br>3 1. Архитектура персональных компьютеров и компьютерных сетей |                                        | Тема 1. 1 Архитектура персональных компьютеров<br>Тема 1. 2. Виды вычислительных сетей<br>Тема 1.3. Интернет<br>Тема 1.4. Защита информации | репродуктивный, ознакомительный                                       | Задание для выполнения практической работы, самостоятельной работы (приложение 3) |                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                               |                                                                                                                                                                                                   |                                                   |                                                                                                                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ОК 1- 9,<br>ПК 1.1,<br>1.2, 2.1,<br>2,3, 3,1. | <b>Раздел 2.<br/><u>Методы и средства<br/>сбора, обработки,<br/>хранения и переда-<br/>чи информации</u></b>                                                                                      |                                                   |                                                                                                                |  |
| У 1. Создание резервных копий, архивов данных и программ<br>У 2. Использование внешних носителей для переноса информации с одного ПК на другой<br>З 1. Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации<br>З 2. Основные этапы решения задач с помощью компьютера |                                               | Тема 2. 1. Информационные процессы<br>Тема 2. 2. Основные этапы решения задач на компьютере<br>Тема 2. 3. Системы управления                                                                      | ознакомительный, репродуктивный,                  | Задание для выполнения самостоятельной работы (приложение 4)<br>Задание для выполнения практической работы     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ОК 1- 9,<br>ПК 1.1,<br>1.2, 2.1,<br>2,3, 3,1. | <b>Раздел 3. <u>Автоматизированная обработка информации</u></b>                                                                                                                                   |                                                   |                                                                                                                |  |
| У 1. Использование программ общего назначения<br>З 1. Основные понятия автоматизированной обработки информации                                                                                                                                                                      |                                               | Тема 3. 1. Автоматизированная обработка текстовой информации<br>Тема 3. 2. Автоматизированная обработки числовой информации<br>Тема 3. 3. Автоматизированная система хранения и поиска информации | ознакомительный<br>репродуктивный<br>продуктивный | Задание для выполнения самостоятельной работы<br><br>Задание для выполнения практической работы (приложение 5) |  |

## Приложение 1.

1 в

### 1. К информационным процессам относятся:

- а) сбор данных;
- б) передача данных;
- в) фальсификация данных;
- г) потеря данных.

### 2. Сколько килобайт в мегабайте?

- а) 1000;
- б) 1024;
- в) 1048;
- г) 1000000.

### 3. Какую систему счисления использует человек?

- а) двоичную;
- б) восьмеричную;
- в) десятичную;
- г) шестнадцатеричную.

### 4. Для чего служит оперативная память?

- а) для обработки информации;
- б) для кратковременного хранения информации;
- в) для долговременного хранения информации;
- г) для связи процессора с материнской платой.

### 5. Для чего служит центральный процессор?

- а) для хранения информации;
- б) для обработки информации;
- в) для отображения информации на дисплее;
- г) для переноса информации.

### 6. Для чего предназначен накопитель на жестком диске?

- а) для хранения и обработки информации;
- б) для кратковременного хранения информации;
- в) для долговременного хранения информации;
- г) для изменения информации.

### 7. Каково назначение клавиатурной клавиши Escape?

- а) подтверждение ввода;
- б) ввод;
- в) удалить;
- г) отмена.

### 8. При зависании программы, используя какое сочетание клавиши можно вызвать диспетчер задач, для завершения зависшего приложения

- а) Ctrl+Shift;
- б) Ctrl+Shift+Del;
- в) Ctrl+Alt+Del;
- г) Alt+F4.

### 9. Из чего состоит полное имя файла?

- а) из набора символов русского или латинского алфавита;
- б) только из набора символов латинского алфавита;

- в) из понятного процессору набора двоичных кодов;
- г) из имени и расширения.

**10. Клавишу Enter при наборе документа в MS Word нажимают**

- а) в конце каждой строки;
- б) в конце абзаца;
- в) в конце предложения;
- г) для проверки правописания.

**11. Формула в MS Excel начинается с:**

- а) f<sub>x</sub>;
- б) =;
- в) \$;
- г) имени функции.

**12. Ссылка \$A\$1 (MS Excel) является...**

- а) смешанной;
- б) пользовательской;
- в) относительной;
- г) абсолютной.

**13. Ключ базы данных определяет.....**

- а) уникальный номер записи в базе данных;
- б) набор символов, ограничивающий вход в автоматизированную систему с базой данных;
- в) часть записи, совокупность ее полей, предназначенных для формирования индексного файла;
- г) язык запроса к базе данных.

**14. В классификации типов СУБД отсутствуют.....**

- а) реляционные;
- б) иерархические;
- в) модемные;
- г) сетевые.

**15. Протоколом в теории компьютерных сетей называют**

- а) правила общения пользователей сети друг с другом;
- б) файлы, содержащие адреса абонентов сети;
- в) файлы, содержащие сведения о датах и времени обращения пользователей к почтовому ящику;
- г) набор правил, определяющих работу двух одноименных уровней модели взаимодействия открытых систем в различных абонентских компьютерах.

**16. Документ, подготовленный с помощью языка разметки гипертекста, имеет расширение.....**

- а) \*.txt;
- б) \*.exe;
- в) \*.html;
- г) \*.dll.

**17. Схема соединений узлов сети называется \_\_\_\_\_ сети**

- а) топологией;
- б) протоколом;
- в) доменом;
- г) маркером.

**18. Какого из видов алгоритма не существует:**

- а) линейный;
- б) блок-схема;
- в) циклический;
- г) ветвление.

**19. Расшифруйте аббревиатуру САПР. Приведите примеры программ.**

**20. Какие примитивы можно использовать в группе *Рисование* программы Autocad.**

**2 в**

**1. Для информационной техники предпочтительнее \_\_\_\_\_ вид сигнала**

- а) синхронизированный;
- б) непрерывный;
- в) цифровой;
- г) зашумленный.

**2. Сколько бит в байте?**

- а) 2;
- б) 8;
- в) 10;
- г) 16.

**3. С какой системой счисления работает процессор?**

- а) двоичной;
- б) восьмеричной;
- в) десятичной;
- г) шестнадцатеричной.

**4. Тактовая частота процессора это**

- а) время выполнения одной операции;
- б) число операций, выполняемых за 1 секунду;
- в) скорость обмена информации между компьютером и пользователем;
- г) объем данных, которые можно записать на жесткий диск за 1 секунду.

**5. Устройством, в котором хранение данных возможно только при включенном питании компьютера, является...**

- а) гибкий магнитный диск;
- б) постоянная память (пзу) ;
- в) оперативная память (озу) ;
- г) жесткий диск.

**6. Устройствами вывода данных являются**

- а) плоттер;
- б) процессор;
- в) блок питания;
- г) монитор;
- д) сканер.

**7. Каково назначение клавиатурных клавиш F1-F12?**

- а) управление курсором;

- б) функциональные клавиши;
- в) комбинационные клавиши;
- г) не действуют.

**8. Каково назначение клавиатурной клавиши PrintScreen?**

- а) печать содержимого экрана на принтер;
- б) обновить содержимое экрана;
- в) копировать изображение экрана в буфер;
- г) распечатать активное окно.

**9. Расширение имени файла определяет его**

- а) размер;
- б) размещение;
- в) тип;
- г) версию.

**10. Файл шаблона документа Word имеет расширение**

- а) \*.docx;
- б) \*.dot;
- в) \*.rtf;
- г) \*.txt.

**11. В ячейку электронной таблицы введена формула, содержащая абсолютную ссылку. Выберите правильное утверждение.**

- а) заданная в формуле абсолютная ссылка при копировании в другие ячейки не изменяется;
- б) заданная в формуле абсолютная ссылка при копировании в другие ячейки изменяется;
- в) заданная в формуле абсолютная ссылка изменяется при копировании в другие ячейки этого же столбца и не изменяется при копировании в другие ячейки этой же строки;
- г) заданная в формуле абсолютная ссылка изменяется при копировании в другие ячейки этой же строки и не изменяется при копировании в другие ячейки этого же столбца.

**12. В ячейке A1 содержится число 2, в ячейке B1-число 6. В ячейку C1 ввели формулу=A1+B1/2. В ячейке C1 отобразится:**

- а) \*\*\*\*\*;
- б) =A1+B1/2;
- в) 5;
- г) 4.

**13. Основной объект любой реляционной базы данных – это...**

- а) форма;
- б) отчет;
- в) запрос;
- г) таблица.

**14. Для идентификации записей используют:**

- а) имена полей;
- б) значения ключевого поля;
- в) номера столбцов.

**15. Сеть Интернет относится к классу**

- а) локальных;
- б) региональных;
- в) глобальных;
- г) интернациональных.

**16. Провайдер - это**

- а) персональная ЭВМ являющаяся рабочим местом пользователя сети;
- б) совокупность компьютеров объединенных средствами передачи данных;
- в) организации, имеющие свой шлюз в интернет и предоставляющие возможность другим компаниям или пользователям подключаться к сети через этот шлюз;
- г) технические устройства, обеспечивающие прием и передачу информации на большие расстояния.

**17. Какой топологии сети не существует?**

- а) звезда;
- б) кольцевая;
- в) квадратичная;
- г) шинная.

**18. Алгоритмы – это:**

- а) правила выполнения определенных действий;
- б) ориентированный граф, указывающий порядок исполнения некоторого набора команд;
- в) понятное и точное предписание исполнителю совершить последовательность действий, направленных на достижение поставленных целей;
- г) набор команд для компьютера.

**19. Что такое AUTOCAD?**

**20. Какие команды находятся в группе РЕДАКТИРОВАНИЕ программы Autocad?**

**Критерии оценки:**

- : оценке «5» соответствует правильный ответ на 19-20 вопросов;
- : оценке «4» соответствует правильный ответ на 16-18 вопросов;
- : оценке «3» соответствует правильный ответ на 10-15 вопросов;
- : оценке «2» соответствует невыполнение предыдущих требований.

Приложение 1а

**Примерные тесты для зачета:**

**Вариант 1**

Указания: В заданиях 1-25 выберите один правильный ответ из предложенных 4 вариантов.

1. Windows - это.
  - а) операционная система
  - б) вспомогательная программа
  - в) прикладной пакет общего назначения
  - г) офисная программа
2. Какие функции выполняет операционная система?
  - а) обеспечение организации и хранения файлов
  - б) подключение устройств ввода/вывода информации
  - в) организация обмена данными между компьютерами

- d) организация диалога с пользователем, управления устройствами и ресурсами компьютера
3. В стандартном виде на Рабочем столе располагаются значки приложений:
- a) Мой компьютер, Корзина, Панель задач, Сетевое окружение, Internet Explorer, кнопка Пуск
- b) Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Prnt, Сетевое окружение
- c) Microsoft Word, Microsoft Excel, Сетевое окружение, кнопка Выход
- d) Мой компьютер, Корзина, Панель инструментов
4. Что такое Панель инструментов?
- a) совокупность часто используемых команд меню, представленных кнопками с условными значками этих команд
- b) окно для работы с программами и документами, которые имеют управляющий набор средств
- c) весь экран монитора, содержащий документы и различные средства для работы с ними
- d) диск или другой носитель, который часто используется пользователем
5. Папка, с которой в настоящий момент работает пользователь, называется .
- a) корневой
- b) текущей
- c) родительской
- d) удалённой
6. Для чего служит программа Проводник?
- a) только для работы с дисками и для удаления файлов
- b) только для переименования файлов и папок
- c) только для поиска файлов и папок
- d) для копирования, перемещения, переименования и поиска файлов и папок
7. Группа из нескольких компьютеров, соединенных между собой посредством кабелей - это ...
- a) компьютерный класс
- b) сетевой адаптер
- c) локальная сеть
- d) топология
8. Локальная сеть служит для ...
- a) обмена данными между компьютерами
- b) улучшения характеристик компьютера
- c) повышения скорости печати
- d) безопасности работы за компьютером
9. Полосы прокрутки окна программы Word позволяют.
- a) осуществить поиск слова, учитывая последовательность букв
- b) сохранить документ
- c) просматривать содержимое всего документа
- d) открыть ещё один документ
10. С помощью каких команд можно открыть документ Word?
- a) Вставка - Объект
- b) Правка - Выделить все
- c) Сервис - Параметры
- d) Файл - Открыть
11. В каком пункте панели меню программы Word можно найти команду Сохранить?
- a) b) Файл
- b) b) Сервис

- c) c) Правка
  - d) d) Формат
  - 12. Укажите все типы выравнивания текста в программе Word:
    - a) по длине, по левому краю, по диагонали
    - b) по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине
    - c) по ширине, по вертикали
    - d) по вертикали, по центру, по горизонтали
  - 13. Когда при вводе текста в документ следует нажимать клавишу <Enter> в программе Word?
    - a) в конце каждой строки c) после каждого слова
    - b) в конце каждого абзаца d) в конце каждой страницы
  - 14. Команда Границы и заливка в программе Word находится в пункте строки меню :
    - a) Файл c) Справка
    - b) Формат d) Окно
  - 15. Какими командами вставляется готовый рисунок в документ программы Word?
    - a) Вставка - Рисунок - Из файла - двойной щелчок на требуемом рисунке
    - b) Формат - Рисунок - Из файла - двойной щелчок на требуемом рисунке
    - c) Вид - Рисунок - Из файла - двойной щелчок на требуемом рисунке
    - d) Правка - Вставить - двойной щелчок на требуемом рисунке
  - 16. Для изменения яркости рисунка, его контрастности, размера, обтекания текстом и т.д. используется панель инструментов .
    - a) Форматирование
    - b) Стандартная
    - c) Настройка изображения
    - d) Область задач
  - 17. Microsoft Excel - это.
    - a) прикладная программа, предназначенная для хранения, обработки данных в виде таблицы
    - b) прикладная программа для обработки кодовых таблиц
    - c) устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме
    - d) системная программа, управляющая ресурсами компьютера
  - 18. Что нужно сделать для создания новой книги в программе Excel?
    - a) нажать кнопку Открыть на панели инструментов
    - b) нажать кнопку Вернуть на панели инструментов
    - c) выполнить команду Открыть меню Файл
    - d) выполнить команду Создать в меню Файл
  - 19. С какого символа должна начинаться формула в Excel?
    - a) А c) пробел
    - b) = d) не имеет значения
- Возможно ли редактировать формулы в программе Excel? a) да c) иногда

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### 1. Вид текущего контроля: Устный опрос Вопросы для устного опроса на учебных занятиях

1. Архитектура ПЭВМ. Особенности архитектуры и принципы построения.
2. Устройство ПЭВМ. Микропроцессор и его характеристики. Виды памяти и их назначение.
3. Основные и дополнительные устройства. Виды, функции, примеры.
4. Виды программного обеспечения.

5. Операционная система, назначение. Определение файла, каталога и диска. Правила их задания (пример).
6. Возможности ОС Windows. Основные элементы окна. Правила работы с меню, панелями, окнами, пиктограммами.
7. Компьютерные вирусы, их свойства и классификация по различным признакам.
8. Принципы функционирования основных видов вирусов.
9. Пути проникновения вирусов в компьютер и механизм распределения вирусных программ.
10. Программы обнаружения и защиты от вирусов.
11. Основные меры по защите от вирусов.
12. Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана.
13. Создание, открытие и сохранение документов.
14. Редактирование документов: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление.
15. Шрифтовое оформление текста.
16. Виды форматов абзацев.
17. Форматирование символов и абзацев, установка межстрочных интервалов с помощью меню, панели инструментов. Обрамление абзацев.
18. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц.
19. Подготовка документа к печати. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.
20. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы.
21. Колонтитулы. Предварительный просмотр.
22. Электронные таблицы, история их создания, назначение, возможности, структура.
23. Основы Excel: термины, инструментальная панель, рабочие листы, стили представления данных, построение заголовков.
24. Основные элементы, характерные для всех табличных процессоров, включающие понятие адреса клетки, классификацию вводимой информации (формульная, текстовая, числовая), методика копирования формульной информации.
25. Понятие диаграмм и их основные виды. Приемы работы при построении каждого вида диаграмм. Мастер диаграмм. Структура диаграммы. Виды функций.
26. Теоретические основы и структура база данных MS Access.
27. Структура меню. Типы данных в таблице.
28. Основные элементы базы данных. Режимы работы.
29. Оформление и редактирование данных и полей таблицы. Выбор и функции ключа таблицы.
30. Понятие запроса. Типы запросов. Создание запроса с помощью Мастера. Создание запроса с помощью Конструктора.
31. Слайд. Объекты слайда.
32. Свойства объектов. Отображение слайдов.
33. Управление воспроизведением презентаций.
34. Компьютерные сети. Виды сетей. Локальные компьютерные сети.
35. Топология локальных сетей. Аппаратные средства локальных сетей.
36. Сетевые технологии обработки информации.
37. Глобальные компьютерные информационные ресурсы: электронная почта, телеконференции, чат, структура WWW.

38. Сеть Internet. Структура глобальной сети Internet.

39. Режимы информационного обмена.

**Критерии оценивания:**

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа. **Показатели и шкала оценивания:**

| Шкала оценивания     | Показатели                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| отлично              | учающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;<br>наруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;                                                                                                        |
| хорошо               | учающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого                                                                                                                                                                     |
| удовлетворительно    | обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:<br>излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;<br>не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;<br>излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого |
| не удовлетворительно | обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал                                                                                                                                                                               |

**2. Вид текущего контроля: Тестирование** **Перечень тестовых заданий для текущего контроля знаний**

Время проведения теста: 40 минут **Тест №1**

**Технология обработки текстовой информации**

Задания А с выбором ответа из предложенных вариантов

1. Текстовый редактор - это программа для:

- 1) создания документов;
- 2) редактирования документов;
- 3) форматирования документов;
- 4) печати документов.

2. Текстовый редактор - это программное средство для:

- 1) коммуникаций;
- 2) подготовки текстовых документов;
- 3) создания и поддержки баз данных.

3. Подготовка текста документа на ПК включает его:

- 1) ввод;
- 2) редактирование;
- 3) сохранение;
- 4) печать.

4. Текстовый редактор Word может обрабатывать:

- 1) только один документ в данный момент времени;
- 2) одновременно несколько документов.

5. СТРОКА СОСТОЯНИЯ окна документа Word показывает:

- 1) номер текущей страницы;
- 2) номер текущего раздела;
- 3) количество страниц в документе;
- 4) количество разделов в документе.

6. Выберите виды представления окна документа Word на экране:

- 1) Обычный;
- 2) WEB-ДОКУМЕНТ;
- 3) СПЕЦИАЛЬНЫЙ;
- 4) РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ;
- 5) КОМБИНИРОВАННЫЙ;
- 6) ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ;
- 7) СТРУКТУРА;
- 8) ГЛАВНЫЙ ДОКУМЕНТ;
- 9) СТАНДАРТНЫЙ.

7. Выберите вид представления окна документа Word, при котором страница текста изображается в том виде, в котором она будет напечатана:

- 1) Обычный;
- 2) WEB-ДОКУМЕНТ;
- 3) СПЕЦИАЛЬНЫЙ;
- 4) РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ;
- 5) КОМБИНИРОВАННЫЙ;
- 6) ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ;
- 7) СТРУКТУРА;
- 8) ГЛАВНЫЙ ДОКУМЕНТ;
- 9) СТАНДАРТНЫЙ.

8. Выберите вид представления окна документа Word, который позволяет отображать только заголовки текста:

- 1) Обычный;
- 2) WEB-ДОКУМЕНТ;
- 3) СПЕЦИАЛЬНЫЙ;
- 4) РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ;
- 5) КОМБИНИРОВАННЫЙ;
- 6) ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ;
- 7) СТРУКТУРА;
- 8) ГЛАВНЫЙ ДОКУМЕНТ;
- 9) СТАНДАРТНЫЙ.

9. Выберите вид представления окна документа Word, который позволяет одновременно отображать несколько страниц текста в одном окне документа:

- 1) Обычный;
- 2) WEB-ДОКУМЕНТ;
- 3) СПЕЦИАЛЬНЫЙ;
- 4) РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ;
- 5) КОМБИНИРОВАННЫЙ;
- 6) ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ;
- 7) СТРУКТУРА;
- 8) ГЛАВНЫЙ ДОКУМЕНТ;
- 9) СТАНДАРТНЫЙ.

10. Выберите вид представления окна документа Word, который позволяет «перетаскивать» рисунки мышью со страницы на страницу:

- 1) Обычный;
- 2) WEB-ДОКУМЕНТ;
- 3) СПЕЦИАЛЬНЫЙ;
- 4) РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ;

- 5) КОМБИНИРОВАННЫЙ;
- 6) ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ;
- 7) СТРУКТУРА;
- 8) ГЛАВНЫЙ ДОКУМЕНТ;
- 9) СТАНДАРТНЫЙ.
11. Масштабирование текста в окне документа Word можно осуществлять:
  - 1) командой меню ВИД-МАСШТАБ;
  - 2) с помощью кнопки МАСШТАБ на панели СТАНДАРТНАЯ;
  - 3) командой меню ФОРМАТ-ШРИФТ.
12. Чтобы установить автоматический перенос слов в тексте документа Word, следует:
  - 1) вызвать в тексте документа контекстное меню и выбрать соответствующую команду;
  - 2) задать команду АВТОФОРМАТ меню ФОРМАТ и указать соответствующие параметры;
  - 3) выбрать команду ЯЗЫК меню СЕРВИС и задать соответствующую команду.
13. Корректировать текст документа Word по мере его ввода позволяет команда:
  - 1) СЕРВИС-АВТОЗАМЕНА;
  - 2) СЕРВИС-ИСПРАВЛЕНИЯ;
  - 3) СЕРВИС-АВТОРЕФЕРАТ.
14. Меню ФАЙЛ MSWORD содержит команды:
  - 1) СОЗДАТЬ;
  - 2) ОТКРЫТЬ;
  - 3) СОХРАНИТЬ;
  - 4) СЕРВИС.
15. Установка параметров страницы в тексте документа Word - это выбор:
  - 1) полей;
  - 2) размера листа бумаги;
  - 3) шрифтов;
  - 4) заголовков.
16. Для изменения параметров страницы в тексте документа Word следует выбрать команду:
  - 1) ФАЙЛ-ПАРАМЕТРЫ СТРАНИЦЫ;
  - 2) ФОРМАТ-ПАРАМЕТРЫ СТРАНИЦЫ.
17. Текстовый документ может содержать:
  - 1) таблицы;
  - 2) диаграммы;
  - 3) рисунки.
18. Редактирование текста документа - это:
  - 1) преобразование содержания документа;
  - 2) преобразование, изменяющее форму представления документа.
19. Редактирование текста документа - это преобразование содержания документа путем:
  - 1) добавления;
  - 2) удаления;
  - 3) перемещения;
  - 4) исправления.
20. Форматирование текста документа - это преобразование, изменяющее форму представления документа путем изменений параметров:
  - 1) абзацев;
  - 2) шрифтов;
  - 3) символов
  - 4) страницы;
  - 5) документа.
21. Команда ФАЙЛ-СВОЙСТВА-СТАТИСТИКА позволяет получить различные сведения о тексте документа, в том числе о количестве:
  - 1) страниц;
  - 2) абзацев;

- 3) строк;
  - 4) символов;
  - 5) слов;
  - 6) предложений.
22. Сведения о составе текста документа предоставляет команда:
- 1) ФАЙЛ-СВОЙСТВА-СТАТИСТИКА;
  - 2) СЕРВИС-ПАРАМЕТРЫ.
23. Для того чтобы быстро найти в документе указанные символы, следует выполнить команду:
- 1) ПРАВКА-ЗАМЕНИТЬ;
  - 2) НАЙТИ И ЗАМЕНИТЬ;
  - 3) ПРАВКА-НАЙТИ;
  - 4) ПРАВКА-ПЕРЕЙТИ.
24. Для того чтобы быстро найти в документе указанные символы и заменить их, следует выполнить команду:
- 1) ПРАВКА-ЗАМЕНИТЬ;
  - 2) НАЙТИ И ЗАМЕНИТЬ;
  - 3) ПРАВКА-НАЙТИ;
  - 4) ПРАВКА-ПЕРЕЙТИ.
25. Как называются программы преобразования формата текстового файла?
- 1) конверторы;
  - 2) декодеры.
26. Выберите форматы текстовых файлов, которые полностью сохраняют форматирование документа:
- 1) TXT;
  - 2) RTF;
  - 3) DOC;
  - 4) HTML;
  - 5) HTM;
  - 6) COD;
  - 7) PTF.
27. Выбор формата текстового документа производится в процессе его: 1) сохранения; 2) открытия; 3) печати.
28. Преобразование формата текстового документа производится в процессе его:
- 1) открытия;
  - 2) сохранения;
  - 3) печати.
29. Абзац - это текст,
- 1) заканчивающийся маркером абзаца;
  - 2) начинающийся с красной строки;
  - 3) начинающийся с левого отступа;
  - 4) начинающийся с левого выступа.
30. Выравнивание абзаца текста - это его расположение относительно:
- 1) границ полей страницы;
  - 2) краев листа бумаги.
31. Форматирование абзаца текста документа Word - это действия по изменению: 1) шрифта; 2) размеров отступов, межстрочного интервала и вида выравнивания; 3) места расположения абзаца.
32. Установка параметров абзаца в тексте документа Word - это выбор:
- 1) полей;
  - 2) размера листа бумаги;
  - 3) шрифтов;
  - 4) заголовков;

- 5) отступов;
  - 6) межстрочных интервалов;
  - 7) вида выравнивания;
  - 8) положения на странице.
33. Для изменения параметров абзаца в тексте документа Word следует выбрать команду:
- 1) ФОРМА Т-ПАРАМЕТРЫ СТРАНИЦЫ;
  - 2) ФОРМАТ-АБЗАЦ;
  - 3) ФОРМАТ-ШРИФТ.
34. Для изменения параметров абзаца в тексте документа Word можно выбрать соответствующие кнопки на панели:
- 1) ФОРМАТИРОВАНИЕ;
  - 2) СТАНДАРТНАЯ;
  - 3) АВТОТЕКСТ.
35. Единица измерения размера шрифта - это:
- 1) пункт;
  - 2) такт;
  - 3) пиксел.
36. Существуют типы шрифтов:
- 1) растровые;
  - 2) векторные;
  - 3) с засечками;
  - 4) рубленые;
  - 5) пиленые.
37. Установка параметров шрифта в тексте документа Word - это выбор:
- 1) начертания;
  - 2) размера;
  - 3) цвета;
  - 4) интервала;
  - 5) анимации;
  - 6) отступов.
38. Для изменения параметров шрифта в тексте документа Word следует выбрать команду:
- 1) ФОРМА Т-ПАРАМЕТРЫ СТРАНИЦЫ;
  - 2) ФОРМАТ-АБЗАЦ;
  - 3) ФОРМАТ-ШРИФТ.
39. Для изменения параметров шрифта в тексте документа Word можно выбрать соответствующие кнопки на панели:
- 1) ФОРМАТИРОВАНИЕ;
  - 2) СТАНДАРТНАЯ;
  - 3) АВТОТЕКСТ.
40. Выделенный фрагмент текста документа Word можно:
- 1) удалить;
  - 2) переместить в новую позицию;
  - 3) скопировать;
  - 4) распечатать.
41. Для удаления выделенного фрагмента текста документа Word следует:
- 1) нажать клавишу <Delete>;
  - 2) задать команду ПРАВКА-ОЧИСТИТЬ;
  - 3) задать команду ПРАВКА-ВЫРЕЗАТЬ;
  - 4) задать команду ПРАВКА-УДАЛИТЬ.
42. Какие страницы текста документа можно отобразить для вывода на печать?
- 1) все страницы;
  - 2) по номерам;
  - 3) текущую страницу;

- 4) выделенные страницы.
43. Чтобы вставить таблицу в текст документа Word, следует выполнить команду:
  - 1) ФОРМАТ-ТАБЛИЦА;
  - 2) ВСТАВКА-ТАБЛИЦА;
  - 3) ТАБЛИЦА-ДОБАВИТЬ ТАБЛИЦУ;
  - 4) ТАБЛИЦА-НАРИСОВАТЬ ТАБЛИЦУ.
44. Чтобы вставить таблицу в текст документа Word, следует:
  - 1) выполнить команду ВСТАВКА -ОБЪЕКТ-ТАБЛИЦА;
  - 2) включить кнопку ДОБАВИТЬ ТАБЛИЦУ на панели СТАНДАРТНАЯ;
  - 3) включить кнопку ДОБАВИТЬ ТАБЛИЦУ EXCEL на панели СТАНДАРТНАЯ.
45. Изменить ширину столбцов (высоту строк) в таблице текстового документа можно с помощью:
  - 1) мыши, перетаскиванием границ;
  - 2) команды ТАБЛИЦА-ВЫСОТА И ШИРИНА ЯЧЕЙКИ;
  - 3) команды ТАБЛИЦА-АВТОФОРМАТ.
46. Форматирование таблицы текстового документа можно провести:
  - 1) автоматически;
  - 2) вручную.
47. Форматирование таблицы текстового документа можно провести с помощью команды:
  - 1) ТАБЛИЦА-АВТОФОРМАТ;
  - 2) ФОРМАТ-ГРАНИЦЫ И ЗАЛИВКА.
48. В ячейку таблицы документа Word можно вставить:
  - 1) текст;
  - 2) рисунок;
  - 3) список;
  - 4) формулу;
  - 5) таблицу.
49. Для любой ячейки (любых ячеек) таблицы документа Word:
  - 1) можно изменять форматирование;
  - 2) нельзя изменять форматирование.
50. Форматирование текста в ячейке таблицы производится с помощью:
  - 1) команды ФОРМАТ-ШРИФТ;
  - 2) команды ФОРМАТ-АБЗАЦ;
  - 3) соответствующих кнопок панели ФОРМАТИРОВАНИЕ.
51. Автоформат таблиц позволяет применить выбранный шаблон форматирования к:
  - 1) таблице целиком;
  - 2) обрамлению;
  - 3) цвету;
  - 4) шрифту;
  - 5) первому столбцу;
  - 6) первой строке
52. Для перемещения по таблице при вводе или редактировании данных можно использовать:
  - 1) щелчок мыши в нужной ячейке;
  - 2) клавишу <Tab>;
  - 3) клавиши <Shift+Tab>;
  - 4) клавиши со стрелками вверх и вниз, вправо и влево.
53. Списки бывают:
  - 1) маркированные;
  - 2) нумерованные;
  - 3) смешанные;
  - 4) многоуровневые;
  - 5) символизированные.
54. Для создания списка в тексте документа Word следует:

- 1) выделить на панели ФОРМАТИРОВАНИЕ кнопку НУМЕРАЦИЯ;
  - 2) выделить на панели ФОРМАТИРОВАНИЕ кнопку МАРКЕРЫ;
  - 3) выполнить команду ФОРМАТ-СПИСОК;
  - 4) выполнить команду ВСТАВКА-СПИСОК.
55. В текст документа Word можно вставить рисунок, выполнив команду:
- 1) ВСТАВКА-РИСУНОК-ИЗ ФАЙЛА;
  - 2) ВСТАВКА-РИСУНОК-КАРТИНКИ;
  - 3) ВСТАВКА-ОБЪЕКТ;
  - 4) ВСТАВКА-РИСУНОК-ДИАГРАММА.
56. Рисунок можно создавать и редактировать в тексте документа Word:
- 1) с помощью кнопок панели РИСОВАНИЕ;
  - 2) с помощью кнопок панели НАСТРОЙКА ИЗОБРАЖЕНИЯ.
57. Выберите верный порядок действий для вывода на экран панель РИСОВАНИЕ:
- 1) ВСТАВКА-ОБЪЕКТ-РИСОВАНИЕ;
  - 2) Вид-ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ-РИСОВАНИЕ;
  - 3) ПРАВКА-ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ-РИСОВАНИЕ
58. При работе с рисунком, вставленным в документ Word, можно:
- 1) создать рамку вокруг рисунка;
  - 2) перемещать рисунок в тексте;
  - 3) масштабировать рисунок.
59. Чтобы создать рамку вокруг рисунка, следует:
- 1) выполнить команду ФОРМАТ-ГРАНИЦЫ И ЗАЛИВКА;
  - 2) вызвать контекстное меню, отобразить панель НАСТРОЙКА ИЗОБРАЖЕНИЯ и выбрать тип линии.
60. Технология OLE - это способ:
- 1) обмена данными между двумя программами;
  - 2) создания текстовых эффектов.
61. Вставить рисунок в текст документа Word, связанный с файлом, означает, что в документ вставляется:
- 1) рисунок, который хранится внутри документа;
  - 2) специальное поле, в котором указывается имя файла, содержащего рисунок.

Задания (практические) выполняются на компьютере

1. Набрать текст по образцу, приведенному в приложении 1.
  2. Установить автоматические переносы, выполнить проверку орфографии.
  3. В тексте установить поля страницы: верхнее, нижнее, правое - 1 см, левое - 1,5 см, ориентация страницы - книжная.
  4. В тексте выполнить форматирование:
    - S Строка 2 - Заголовок, Таhoma, размер - 18, полужирный, приподнятый, все прописные, межбуквенный интервал - разреженный, 10пт. Выравнивание - по центру, интервал перед и после - 6пт.
    - S Строки 3, 8, 21 - Подзаголовок, TimesNewRoman, размер - 16, с тенью, полужирный, курсив, с подчеркиванием, межбуквенный интервал - разреженный. Выравнивание - по левому краю, интервал перед и после - 6пт.
    - S Строки 4 - 7 - TimesNewRoman, размер - 12, обычный. Выравнивание - по ширине, отступ справа - 1 см.
- Маркированный список:
- маркер: «0», шрифт: Wingdings 2, размер - 14, полужирный;
- положение номера - 1 см, положение текста - 2 см.
- S Строки 9 - 16 - TimesNewRoman, размер - 12, обычный. Фрагменты текста - полужирный.
- Выравнивание - по ширине, междустрочный интервал - одинарный.
- Двухуровневый список:
- 1 уровень - формат номера: «(нумерация арабскими цифрами)»;
- шрифт: Times New Roman, размер - 14, полужирный;

положение номера - 0см, положение текста - 1см.

2 уровень - формат номера: «(нумерация уровня 1).(нумерация арабскими цифрами)»;

шрифт: TimesNewRoman, размер - 12, полужирный;

положение номера - 1см, положение текста - 2см.

S Строки 17 - 20 - TimesNewRoman, размер - 10, обычный. Фрагменты текста - полужирный. Выравнивание - по ширине, отступ слева и справа - 3 см, первая строка - 0см, междустрочный интервал - 10пт. Интервал перед и после - 6пт.

Обрамление - только слева и справа. Заливка - серый - 15%, применить к абзацу.

S Строки 22 - 24 - TimesNewRoman, размер - 12, обычный. Фрагменты текста - полужирный.

Выравнивание - по ширине, междустрочный интервал - одинарный, отступ справа - 1см.

Нумерованный список:

формат номера: «(нумерация арабскими цифрами)»;

шрифт: Times New Roman, размер - 12, полужирный;

положение номера - 1см, положение текста - 2см.

S Строки 25 - 28 - TimesNewRoman, размер - 10, обычный. Символы - шрифт:Wingdings, размер - 14. Выравнивание - по ширине, отступ слева и справа - 2см, первая строка - выступ, 0,5 см, междустрочный интервал - одинарный, интервал перед и после - 6пт.

Обрамление - полное, применить к абзацу.

5. Вставить сноску. Выполнить форматирование: TimesNewRoman, размер - 12, полужирный, курсив. Заливка - серый - 15%, применить к тексту.

6. Сделать обрамление страницы.

7. установить колонтитулы:

•S Верхний - № варианта, Фамилия Имя;

•S Нижний

-

Дата.

## Приложение №1

### П Р О В Е Р К А П Р А В О П И С А Н И Я <sup>1</sup>

Существуют два способа проверки правописания:

0 По мере ввода текста для исправления ошибки вызовите контекстное меню и выберите правильный вариант написания;

0 После завершения работы можно проверить документ на наличие орфографических и грамматических ошибок.

Автоматическая проверка правописания при вводе:

1. Выберите команду Параметры в меню Сервис, а затем - вкладку Правописание.

2. Установите флажки Автоматически проверять орфографию и Автоматически проверять грамматику.

3. Нажмите кнопку ОК.

3.1. В процессе ввода текста подчеркивает возможные орфографические ошибки красной волнистой линией, а грамматические ошибки - зеленой волнистой линией.

3.2. Подведите указатель мыши к слову, подчеркнутому волнистой линией, и нажмите правую кнопку мыши, а затем выберите правильный вариант написания в контекстном меню.

Совет:

Если волнистое подчеркивание мешает работе отмените отображение этих линий. Перейдите на вкладку Правописание и установите флажок Не выделять слова с ошибками.

Проверка правописания готового документа:

1) . Нажмите кнопку Правописание на панели инструментов.

2) . При нахождении возможных ошибок внесите соответствующие исправления в диалоговом окне Правописание.

Примечание:

## Тест №2

### Технология обработки числовой информации

Задания А с выбором ответа из предложенных вариантов

1. Адрес активной ячейки высвечивается:

- 1) в строке формул;
- 2) в строке меню;
- 3) в поле имени;
- 4) на панели задач.

2. Выбрать из приведенных записей указание на смешанную адресацию: 1) A1; 2) \$A1; 3) \$A\$1; 4) A1+\$A\$1.

3. Дан фрагмент электронной таблицы. Какое значение появится в ячейке D4 в результате копирования в нее формулы из ячейки B2 ?

- 1) 2;
- 2) 4 .
- 3) 6,
- 4) 5.

4. Из предложенных формул найдите верную:

- 1)  $=(B2+C2)/2+\$A1$ ;
  - 2)  $=(\Phi2+B2)*1,2+C3^{12}$ ;
  - 3)  $D4-E4/2*3+A4$ ;
  - 4)  $=A2(B2+C2)-\$E\$1$ .
5. Запись ##### в ячейке говорит о том, что:
- 1) ошибка в формуле;
  - 2) столбец недостаточно широк;

---

<sup>1</sup> Справка по Microsoft Word

- 3) неверная ссылка;
- 4) ссылка циклическая.

6. Дана электронная таблица: Какой результат вы ожидаете получить в ячейке A7, если в ней записана функция СУММЕСЛИ(B1:B5; "=1"; A1:A5)?

- 1) 3;
- 2) 4500.

7. Электронная таблица - это:

- 1) средство передачи электронной почты;
- 2) табличный процессор; программа для решения вычислительных задач;
- 3) таблица кодировки символов по ASCII.

|   | A    | B |
|---|------|---|
| 1 | 1200 | 1 |
| 2 | 1400 | 2 |
| 3 | 1500 | 1 |
| 4 | 1300 | 2 |
| 5 | 1800 | 1 |
| 6 |      |   |
| 7 |      |   |

8. Основным элементом рабочего листа в электронных таблицах является:

- 1) ячейка;
- 2) строка формул;
- 3) столбец;
- 4) строка.

9. Название столбца в электронной таблице обозначается:

- 1) AB; 2) A1; 3) 115; 4) AB.

10. Запись числа в ячейке в виде 2,35E-08 означает следующий формат числа:

- 1) денежный;
- 2) экспоненциальный;
- 3) процентный;

- 4) числовой.

11. Какая информация не может находиться в ячейке:

- 1) число;
- 2) диаграмма;
- 3) формула;
- 4) текст;
- 5) нет правильного ответа.

12. В ячейку введены символы =(B12:C14). Как Excel воспримет эту информацию?

- 1) ошибка; 2) текст; 3) число; 4) формула. Задания В с кратким ответом

|   | A | B        | C | D |
|---|---|----------|---|---|
| 1 |   | 1        | 2 | 3 |
| 2 | 1 | =A2+B\$1 |   |   |
| 3 | 2 |          |   |   |
| 4 | 3 |          |   |   |

1. Какой вид примет формула, записанная в ячейке B2, после ее копирования в ячейку D4?

2. В ячейку A1 введена формула =ПИ(). В ячейку B2 введена формула = SIN(2\*A1)/3+1. Какое число будет в ячейке B2?

3. В диапазон ячеек A1: A10 введите арифметическую последовательность чисел от 1 до 10. В ячейку B1 введите число 10. В ячейку C1 введите формулу = A1\*\$B1. Протяните маркер автозаполнения до ячейки C10 включительно. Какой результат вы получите в ячейке C10?

4. В ячейки A1:A3 введены соответственно числа 100, 200, 150. В ячейку B1 введена формула

' = ЕСЛИ(СУММ(A1 :A3)>400; МАКС(A1 :A3); МИН(A1 :A3)). Формулу скопировали в ячейку B3. Какое число будет в ячейке B3?

5. В ячейки A1:A4 введены соответственно числа 0, 0, 1, 1. В ячейки B1:B4 - числа 0, 1, 0, 1. В ячейку C1 введена формула И(A1;B1). Эта формула скопирована в ячейку C3. Какой результат будет в ячейке C3?

6. В ячейки A1:A4 введены соответственно числа 0, 0, 1, 1. В ячейки B1:B4 - числа 0, 1, 0, 1. В ячейку C1 введена формула ИЛИ(A1;B1). Эта формула скопирована в ячейку C3. Какой результат будет в ячейке C3?

7. В столбце A введены фамилии учеников класса. В столбце B - оценка соответствующего ученика за контрольную работу по информатике. С помощью какой функции можно посчитать количество пятерок в классе?

8. В ячейки F1:F3 введены соответственно числа 100, 200, 150. В ячейку F4 введена формула =СУММЕСЛИН(F1:F3;">100"). Какое число будет в ячейке F4?

Задания C (практические) выполняются на компьютере ЗАДАНИЕ №1. Используя формулы, вычислите:

|   | A   | B   | C            |
|---|-----|-----|--------------|
| 1 | 34  | 67  | сумма        |
| 2 | 45  | 56  | произведение |
| 3 | 125 | 5   | частное      |
| 4 | 456 | 347 | разность     |
| 5 |     |     |              |

## ЗАДАНИЕ №2

1. Ввести данные. Оформить таблицу.
2. Пересчитать стоимость в рублях для каждого наименования.
3. В ячейку C6 внести суммарную стоимость всех комплектующих.

|   | A              | B         | C                |
|---|----------------|-----------|------------------|
| 1 | Наименование   | Цена в \$ | Стоимость в руб. |
| 2 | Клавиатура     | 15        |                  |
| 3 | Мышь           | 10        |                  |
| 4 | Монитор        | 180       |                  |
| 5 | Системный блок | 470       |                  |
| 6 | ВСЕГО          |           |                  |
| 7 |                |           |                  |
| 8 | Стоимость \$   | 32        |                  |
| 9 |                |           |                  |

## ЗАДАНИЕ №3.

1. Введите данные. Оформите таблицу.
2. Рассчитать расходы по каждой строке.
3. Рассчитать общий расход.

|   | A       | B             | C        | D          | E     |
|---|---------|---------------|----------|------------|-------|
| 1 | Город   | Стоим. Билета | Суточные | Кол. Людей | Всего |
| 2 | Лондон  | 600           | 125      | 4          |       |
| 3 | Париж   | 679           | 345      | 5          |       |
| 4 | Вена    | 345           | 900      | 9          |       |
| 5 | Прага   | 456           | 456      | 5          |       |
| 6 | Рига    | 567           | 897      | 4          |       |
| 7 | Варшава | 345           | 234      | 7          |       |
| 8 |         |               |          | Всего      |       |
| 9 |         |               |          |            |       |

#### ЗАДАНИЕ №4 Постановка задачи

Имеется таблица, содержащая количество осадков в миллиметрах, построенная на основе наблюдений метеостанции г. Москва.

| Количество осадков (мм) (таблица 1)<br>Таблица построена на основе наблюдений<br>метеостанции г. Екатеринбург. |       |       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
|                                                                                                                | 2014  | 2015  | 2016  |
| Январь                                                                                                         | 37,2  | 34,5  | 8     |
| Февраль                                                                                                        | 11 ,4 | 51 ,3 | 1,2   |
| Март                                                                                                           | 16,5  | 20,5  | 3, 8  |
| Апрель                                                                                                         | 19,5  | 26,9  | 11 ,9 |
| Май                                                                                                            | 11 ,7 | 45 ,5 | 66,3  |
| Июнь                                                                                                           | 129,1 | 71 ,5 | 60    |
| Июль                                                                                                           | 57,1  | 152,9 | 50,6  |
| Август                                                                                                         | 43 ,8 | 96,6  | 145,2 |
| Сентябрь                                                                                                       | 85 ,7 | 74,8  | 79,9  |
| Октябрь                                                                                                        | 86    | 14,5  | 74,9  |
| Ноябрь                                                                                                         | 12,5  | 21    | 56,6  |
| Декабрь                                                                                                        | 21 ,2 | 22,3  | 9,4   |

Определить для всей таблицы в целом:

1. минимальное количество осадков, выпавшее за 3 года;
2. суммарное количество осадков, выпавшее за 3 года;
3. среднемесячное количество осадков по итогам 3 -летних наблюдений;
4. максимальное количество осадков, выпавшее за 1 месяц, по итогам 3-летних наблюдений;

5. Данные оформить в виде отдельной таблицы:

Данные за 2015-2017 г.г.

Макс. кол-во осадков за 3 года (мм) Мин. кол-во осадков за 3 года (мм) Суммарное кол-во осадков за 3 года (мм) Среднемесячное кол-во осадков за 3 года (мм)

Те же данные определить для каждого года и оформить в виде таблицы;

Данные за один год

|                                                                                                                                                       |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Введите год:                                                                                                                                          | 2015 |
| Макс, кол - во осадков в году (мм) Мин. кол - во осадков в году (мм) Суммарное кол-во осадков за год (мм) Среднемесячное кол - во осадков в году (мм) |      |
|                                                                                                                                                       |      |
|                                                                                                                                                       |      |
|                                                                                                                                                       |      |

=МАКС (список) - возвращает из списка максимальное число. =МИН (список) - возвращает минимальное значение из списка аргументов. =СРЗНАЧ (список) - возвращает среднее арифметическое своих аргументов. Построить диаграмму количества осадков за 2017 год ЗАДАНИЕ №5

1. Заполните таблицу, содержащую информацию о планетах солнечной системы

| Планета  | Период | Расстояние | Диаметр | Масса   | Спутники |
|----------|--------|------------|---------|---------|----------|
| Солнце   | 0      | 0          | 13929   | 2000000 | 0        |
| Меркурий | 0.241  | 58         | 4,9     | 0,32    | 0        |
| Венера   | 0,6 15 | 108        | 12,1    | 4,86    | 0        |
| Земля    | 1      | 150        | 12,8    | 6       | 1        |
| Марс     | 1,8 81 | 288        | 6,8     | 0,61    | 2        |
| Юпитер   | 11, 86 | 778        | 142,6   | 1906,98 | 16       |
| Сатурн   | 29,46  | 1426       | 120,2   | 570,9   | 17       |
| Уран     | 84,01  | 2869       | 49      | 87,24   | 14       |
| Нептун   | 164,8  | 4496       | 50,2    | 103 ,38 | 2        |
| Плутон   | 247,7  | 5900       | 2,8     | 0, 1    | 1        |

2. С использованием Автофильтра осуществить поиск планет, начинающихся на букву «С».

Выполните команды: Данные, Фильтр, Автофильтр.

Проверьте! В базе данных остались планеты: Солнце, Сатурн.

Выполните команды меню: Данные, Фильтр, Показать все.

2. Сортировка данных

1. Команды Данные, Сортировка позволяют упорядочивать (сортировать) базу данных.

2. Для выполнения сортировки необходимо выделить область базы данных или поместить в нее курсор, а затем выполнить команды: Данные, Сортировка.

3. После указанных действий база будет упорядочена. Символьные поля упорядочиваются в алфавитном порядке.

4. Отсортируйте данные в таблице в алфавитном порядке названий планет.

### Тест №3 «Базы данных. СУБД»

1. Именованная совокупность данных, отражающая состояние объектов и их отношений в рассматриваемой предметной области данных

1. база
2. система управления базами
3. модель

2. Совокупность языковых и программных средств, предназначенных для создания, ведения и совместного использования БД многими пользователями называют

1. системой управления базами данных
2. базой данных
3. моделью данных

3. Значение одного из признаков характеризующих объекты БД

1. поле
2. ячейка
3. запись

4. Конкретное значение соответствующего поля

1. ячейка
2. поле
3. запись

5. Строка таблицы, содержащая значения всех признаков, характеризующих один объект
1. запись
  2. ячейка
  3. поле
6. Поле, значения которого однозначно определяют значения всех остальных полей в таблице называют
1. реляционным
  2. сетевым
  3. ключевым
7. Связи между таблицами
- один к одному
  - один ко многим
  - многие ко многим
  - один ко всем
  - многие ко всем
8. К системам управления базами данных относят Microsoft
1. excel
  2. access
  3. word
9. К объектам Microsoft access относят
1. таблицы
  2. запросы
  3. формы
  4. записи
  5. отчеты
10. Способы создания таблиц в Microsoft access
1. конструктор
  2. мастер таблиц
  3. режим таблиц
  4. построение таблиц
11. Максимальная длина текстового поля в Microsoft access
1. 255
  2. 100 3. 150
12. В Microsoft access для ввода графических объектов используют тип поля
1. логическое
  2. поле MEMO
  3. объект OLE
13. Данные, со значениями которых можно проводить арифметические операции называются
1. числовыми
  2. текстовыми
14. Столбцы реляционной таблицы в Microsoft access - это
1. поля
  2. строки
  3. записи
15. Строки реляционной таблицы в Microsoft access- это
1. поля
  2. строки
  3. записи
16. Поле содержит уникальный номер записи таблицы БД
1. счётчик



- в) объединение вычислительных сетей
7. Для каждого компьютера, подключенного к Интернет, устанавливают два адреса:  
а) цифровой и пользовательский;  
б) цифровой и доменный;  
в) символьный и доменный
8. Выберите все варианты ответов:  
В электронное письмо можно вкладывать:  
а) текстовые файлы  
б) графические файлы  
в) звуковые файлы  
г) видеофайлы  
д) передающие среды
9. WEB-страница имеет расширение: 1. а) \*.HTML  
б) \*.WEB  
в) \*.WWW 10. Выберите правильный вариант ответа:

Для выхода в сеть Интернет используется

- а) модем  
б) терминатор  
в) коннектор

### **Тест №5 «Компьютерные вирусы»**

Вопрос № 1 Сетевые черви - это

1. программы, распространяющиеся только при помощи электронной почты через интернет.
2. программы, которые не изменяют файлы на дисках, а распространяются в компьютерной сети, проникают в операционную систему компьютера, находят адреса других компьютеров или пользователей и рассылают по этим адресам свои копии.
3. программы, которые изменяют файлы на дисках и распространяются в пределах компьютера.
4. вредоносные программы, действие которых заключается в создании сбоев при питании компьютера от сети.

Вопрос № 2 Преднамеренной угрозой безопасности информации является:

1. повреждение кабеля, по которому идет передача, в связи с погодными условиями.
2. ошибка администратора.
3. наводнение.
4. кража.

Вопрос № 3 Антивирусным пакетом является:

1. DRWEB;
2. PKZIP;
3. ARJ;
4. WIN.COM.

Вопрос № 4 Протоколирование действий пользователей позволяет:

1. восстанавливать утерянную информацию;
2. решать вопросы управления доступом;
3. обеспечивать конфиденциальность информации;
4. реконструировать ход событий при реализации угрозы безопасности информации.

Вопрос № 5 Сетевые вирусы не могут попасть на локальный компьютер:

1. при вводе логина и пароля;
2. при копировании файла с удаленного компьютера;
3. при подключении к локальной сети;
4. при просмотре web-страницы. Вопрос № 6 Программы-вакцины: имеют ограниченное применение; используются только для известных вирусов;

модифицируют программу таким образом, чтобы она воспринималась как зараженная, но это не отражалось на ее работе;

уничтожают вирусы.

Вопрос № 7 Загрузочные вирусы характеризуются тем, что:

1. поражают программы в начале их работы;
2. поражают загрузочные сектора дисков;
3. запускаются при загрузке компьютера;
4. изменяют весь код заражаемого файла;
5. всегда меняют начало и длину файла.

Вопрос № 8 Файловый вирус:

1. поражает загрузочные сектора дисков;
2. изменяет код заражаемого файла;
3. всегда меняет начало файла;
4. всегда меняет окончание файла;

Вопрос № 9 Компьютерные вирусы:

1. возникают в связи со сбоями в аппаратных средствах компьютера;
2. зарождаются при работе неверно написанных программных продуктов;
3. являются следствием ошибок в операционной системе;
4. имеют биологическое происхождение;
5. создаются людьми специально для нанесения ущерба пользователям ПК.

Вопрос № 10 Не существует следующего типа антивирусных средств:

1. ревизор;
2. полимер;
3. полифаг;
4. вакцина;

Вопрос № 11 Для создания электронно-цифровой подписи обычно используется:

1. пароль, вводимый пользователем;
2. сжатый образ исходного текста;
3. метод гаммирования;

Вопрос № 12 Электронно-цифровая подпись (ЭЦП) документа позволяет решить вопрос:

1. о режиме доступа к документу;
2. о ценности документа;
3. о секретности документа;
4. о подлинности документа.

Вопрос № 13 Назначение антивирусных программ под названием "детекторы":

1. обнаружение и уничтожение вирусов в памяти компьютера;
2. контроль возможных путей распространения компьютерных вирусов;
3. только "излечение" зараженных файлов;
4. только обнаружение компьютерных вирусов;
5. только уничтожение зараженных файлов.

Вопрос № 14 Назначение антивирусных программ под названием

1. "доктора":
2. контроль возможных путей распространения компьютерных вирусов;
3. обнаружение и уничтожение вирусов на диске;
4. только обнаружение компьютерных вирусов;
5. только "излечение" зараженных файлов;
6. только уничтожение зараженных файлов.

Вопрос № 15 К антивирусным программам не относятся:

1. интерпретаторы;
2. детекторы;
3. фильтры;
4. ревизоры.

### **Критерии и шкала оценивания выполнения тестовых заданий**

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Если обучающийся набирает

от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов - выставляется оценка «отлично»;

от 80 до 89% - оценка «хорошо»,

от 60 до 79% - оценка «удовлетворительно»,

менее 60% - оценка «неудовлетворительно».

### **3. Вид текущего контроля:**

#### **Исследовательская работа (эссе, реферат, доклад, сообщение) Перечень тем письменных работ для подготовки (эссе, рефератов, докладов, сообщений, презентаций)**

История развития информационного общества.

Основные устройства ПК.

История развития устройств ввода-вывода

История, развитие и перспективы социальных сетей

СПС Гарант, ФЗ No 149 от 27.07.2006 Написать конспект по теме «Закон РФ о правовой охране программ для ЭВМ и баз данных» и «Об электронно-цифровой подписи»

Накопители информации

История развития ВТ

Информационно-поисковые системы

Классификация вирусов

«Моя биография» с использование Римской системы счисления

Программы-архиваторы

Компьютерные сети, их классификация и назначение

Автоматизированные системы управления различного назначения, примеры их использования

Технологии программирования

Кроссворд «Алгебра логики»

Кроссворд «Устройства компьютера»

Создать презентацию на тему «Компьютерная графика»

#### **Показатели, критерии и шкала оценивания письменной работы (эссе, реферата, доклада, сообщения, презентаций)**

| Наименование показателя                                         | Критерии оценки | Максимальное количество баллов | Количество баллов |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|-------------------|
| <b>I. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА, ПРОЕКТА)</b> |                 |                                |                   |

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| Соответствие содержания работы                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания теме и плану реферата;</li> <li>- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |  |
| заданию, степень раскрытия темы. Обоснованность и доказательность выводов                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы;</li> <li>- уровень владения тематикой и научное значение исследуемого вопроса;</li> <li>- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.</li> </ul>                                                                                                                                            | 10 |  |
| Грамотность изложения и качество оформления работы                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное оформление ссылок на используемую литературу;</li> <li>- грамотность и культура изложения;</li> <li>- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;</li> <li>- соблюдение требований к объему реферата;</li> <li>- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;</li> <li>- научный стиль изложения.</li> </ul>                                                               | 5  |  |
| Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы | <ul style="list-style-type: none"> <li>- степень знакомства автора работы с актуальным состоянием изучаемой проблематики;</li> <li>- полнота цитирования источников, степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов.</li> <li>- дополнительные знания, использованные при написании работы, которые получены помимо предложенной образовательной программы;</li> <li>- новизна поданного материала и рассмотренной проблемы</li> </ul> | 5  |  |
| Общая оценка за выполнение                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20 |  |
| II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |  |

|                                                                                     |  |    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|----|--|
| Соответствие содержания доклада содержанию работы                                   |  | 5  |  |
| Выделение основной мысли работы                                                     |  | 5  |  |
| Качество изложения материала. Правильность и точность речи во время защиты реферата |  | 5  |  |
| Общая оценка за доклад                                                              |  | 15 |  |
| III. ОЦЕНКА ПРЕЗЕНТАЦИИ                                                             |  |    |  |
| Дизайн и оформление слайдов                                                         |  | 3  |  |
| Слайды представлены в логической последовательности                                 |  | 3  |  |
| Использование дополнительных эффектов PowerPoint (смена слайдов, звук, графики)     |  | 3  |  |
| Общая оценка за презентацию                                                         |  | 9  |  |
| IV. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ                           |  |    |  |
| Вопрос 1                                                                            |  | 2  |  |
| Вопрос 2                                                                            |  | 2  |  |
| Общая оценка за ответы на вопросы                                                   |  | 6  |  |
| ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ                                                           |  | 50 |  |

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений. Если обучающийся набирает от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов - выставляется оценка «отлично»;

от 80 до 89% - оценка «хорошо»;

от 60 до 79% - оценка «удовлетворительно»;

менее 60% - оценка «неудовлетворительно».

b) нет d) правильного ответа нет

20. БАЗА ДАННЫХ - это:

- a) набор взаимосвязанных модулей, обеспечивающих автоматизацию многих видов деятельности;
- b) таблица, позволяющая хранить и обрабатывать информацию;
- c) интегрированная совокупность данных, предназначенная для хранения и функционального использования;
- d) прикладная программа для обработки информации пользователя.

21. Модель - это замещение изучаемого объекта другим объектом, который отражает:

- a) все стороны данного объекта
- b) некоторые стороны данного объекта
- c) существенные стороны данного объекта
- d) несущественные стороны данного объекта

22. Что делает невозможным подключение компьютера к глобальной сети:

- a) Тип компьютера,
- b) Состав периферийных устройств,
- c) Отсутствие дисководов,
- d) Отсутствие сетевой карты.

23. В компьютерных сетях используются обычно каналы связи:

- a) Провода; c) Радио связь,
- b) Кабели; d) Все вышеперечисленно

24. Эффективность компьютерной связи зависит обычно от:

- a) Пропускной способности;
- b) Производительности процессора;

Емкости памяти, d) Все вышеперечисленное

## Приложение 2

1. Создать папки на рабочем столе:

ФИО



2. В папках, созданных в папке «Склад», создать одноименные документы.

3. В документе MS Word напечатать следующий текст: (текст вставить в данную рамку)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ШУТОЧНЫЕ ВОПРОСЫ</b><br><br>Какие часы показывают верное время только два раза в сутки?<br><div style="text-align: right;"><i>(Которые стоят.)</i></div> Что нужно сделать, чтобы отпилить ветку, на которой сидит ворона, не потревожив ее?<br><div style="text-align: right;"><i>(Подождать пока она улетит.)</i></div> В комнате горело семь свечей. Проходил мимо человек, потушил две свечи. Сколько осталось?<br><div style="text-align: right;"><i>(Две, остальные сгорели.)</i></div> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

4. В документе MS Excel создать таблицу, сделать расчеты, применить копирование формул:

### КВАРТИЛАТА

площадь квартиры

55 м<sup>2</sup>

кол-во человек

3 чел.

| № п/п         | наименование услуги              | тариф | сумма |
|---------------|----------------------------------|-------|-------|
| 1             | отопление (м <sup>2</sup> )      | 500   |       |
| 2             | текущий ремонт (м <sup>2</sup> ) | 68    |       |
| 3             | горячая вода (чел.)              | 120   |       |
| 4             | холодная вода (чел.)             | 56    |       |
| 5             | уборка территории (чел.)         | 15    |       |
| <b>Итого:</b> |                                  |       |       |

5. В документе MS Power Point создать два слайда на тему «9 мая» (переходы слайдов автоматически с анимациями, на рисунки применить эффекты).

6. В СУБД MS ACCESS создайте базу данных «Абитуриент», с помощью конструктора создайте следующие таблицы и заполните их 5 записями (соответствующие размеры и типы полей, ключевые поля проставьте самостоятельно)

таблица 1

- Код АБ
- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Год рождения
- Адрес

таблица 2

- > Код АБ
- > Средний балл
- > Дата поступления

#### Критерии оценок:

- оценке «5» соответствует правильное выполнение всех заданий;
- оценке «4» соответствует правильное выполнение 5 заданий;
- оценке «3» соответствует правильное выполнение 4 заданий;
- оценке «2» соответствует невыполнение предыдущих требований.

#### Приложение 3

Используя любой из поисковых серверов (см. приложение), попытайтесь найти информацию по тематике, «Образовательные учебные Интернет- ресурсы по информатике», «Технология создания образовательных и учебных Интернет ресурсов». Примерные темы и адреса некоторых ресурсов представлены в файле, в котором сформулировано еще одно задание.

Оформите в виде таблицы характеристику ресурсов

| Тематика поиска | Адрес в Сети | Краткое содержание ресурса | Описание и характеристики ресурса | Ваша оценка ресурса |
|-----------------|--------------|----------------------------|-----------------------------------|---------------------|
|                 |              |                            |                                   |                     |

#### *. Некоторые распространенные поисковые системы и тематические каталоги*

| Российские поисковые системы и каталоги |                                                                                                       |                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Название                                | Адрес                                                                                                 | Характеристика                                                                                                      |
| Rambler                                 | <a href="http://www.rambler.ru">www.rambler.ru</a>                                                    | Рейтинговая поисковая система                                                                                       |
| Апорт!                                  | <a href="http://www.aport.ru">www.aport.ru</a>                                                        | Самая быстрая поисковая система                                                                                     |
| Яндекс                                  | <a href="http://www.yandex.ru">www.yandex.ru</a>                                                      | Поисковая система                                                                                                   |
| Google                                  | <a href="http://www.google.ru">http://www.google.ru</a>                                               | Поисковая система                                                                                                   |
| lister                                  | <a href="http://www.list.ru">www.list.ru</a>                                                          | Тематический каталог                                                                                                |
| Букс                                    | <a href="http://tcla.dux.ru/index.html">tcla.dux.ru/index.html</a>                                    | Поиск документов WWW                                                                                                |
| Newman Search                           | <a href="http://search.newman.ru">search.newman.ru</a>                                                | Гибридная система поиска по информационным технологиям (документация, описания, тесты, цены, новости, пресс-релизы) |
| renews®                                 | <a href="http://news.corvis.ru">news.corvis.ru</a>                                                    | Поисковая система по русским телеконференциям (в т.ч. FIDO)                                                         |
| Инфо-центр на "Куличках"                | <a href="http://www.kulichki.ru/stolitsa/infotc.html">http://www.kulichki.ru/stolitsa/infotc.html</a> | Тематический каталог                                                                                                |
| Информационная система «Кодекс»         | <a href="http://www.kodeks.net/index.html">www.kodeks.net/index.html</a>                              | Компьютерный банк правовой и экономической информации                                                               |
| Весь русский Internet                   | <a href="http://www.diamondteam.ru">www.diamondteam.ru</a>                                            | Тематический каталог                                                                                                |
| Весь Рунет                              | <a href="http://runet.rsm.ru">runet.rsm.ru</a>                                                        | Тематический каталог                                                                                                |
| Улитка                                  | <a href="http://www.ulitka.ru">www.ulitka.ru</a>                                                      | Тематический каталог                                                                                                |
| Детский каталог                         | <a href="http://www.kinder.ru">www.kinder.ru</a>                                                      | Каталог детских ресурсов                                                                                            |

#### Приложение 4

1. Понятие информационной культуры в широком и в узком смысле слова.
2. Соотношение информационной культуры и общей культуры.
3. Что такое данные, информация и знания?
4. Какие проблемы могут возникать в процессе поиска и хранения информационных источников?
5. Виды информационных источников.
6. Поиск информации. Проблемы поиска.
7. Проблемы хранения информации. Индексация информационных источников.
8. Почему возможности хранения и передачи информации взаимосвязаны? 35
9. Объясните связь проблем «хранения» и «доступа» информации с проблемой информационной навигации.
10. Основные информационные и коммуникационные ресурсы Интернета.
11. Каковы принципы действия поисковых машин?
12. Назовите наиболее известные поисковые системы.
13. В чём сходство и в чём различие в принципах работы различных поисковых систем?
14. По каким критериям следует выбирать поисковый сервер?
15. Особенности обработки документальных источников информации.
16. Что такое контент-анализ и для чего он нужен? Инструменты контент-анализа.
17. Особенности работы с аудиовизуальными источниками информации (лекция, аудиозапись, кинофильм, видеофильм...).
18. Работа с электронным учебником.
19. Электронные средства обработки информации.
20. Основные формы предоставления информации.
21. Структура и содержание аналитического обзора.
22. Принятие решения к действию – результат поиска и обработки информации.

#### Критерии оценок:

- оценке «5» соответствует правильное выполнение всех заданий;
- оценке «4» соответствует правильное выполнение 16 - 21 заданий;
- оценке «3» соответствует правильное выполнение больше 11 заданий;
- оценке «2» соответствует невыполнение предыдущих требований.

**Задание 1**

# ЖИВОТНЫЕ

1. Домашние

1.1. лошадь

1.2. корова

1.3. коза



2. Дикие

2.1. тигр

2.2. лев

2.3. носорог



1. Изменить цвет фона;

2. Заголовок напечатать по центру, с помощью вставки объекта Word Art. Подзаголовки выделить желтым цветом, размер шрифта 14.

3. Остальной текст, размер шрифта 12, красного цвета

4. Вставить клипы

**Задание 2**

**I**

**Техногенная катастрофа**

*Техногенная катастрофа* — один из видов катастроф, вызванных сбоем в работе технических систем, повлекших аварию на объекте промышленного комплекса, транспорта. Как правило, техногенные катастрофы сопровождаются массовыми жертвами среди населения и экологическими бедствиями, представляющих непосредственную угрозу общественной и национальной безопасности.

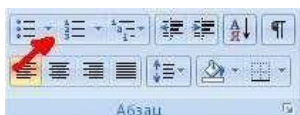
По классификации ООН техногенные катастрофы обычно разделяют на три основных типа:

- ❖ «индустриальные» (химическое заражение, взрывы, радиационное заражение;
- ❖ разрушения, вызванные иными причинами),
- ❖ «транспортные» (аварии в воздухе, на море, железных дорогах и пр.) и
- ❖ «смешанные» (происходят на иных объектах).

I. Установить аналогичные рамки к абзацам и ко всему документу

4. Сделайте нумерацию.

Выделить нужный текст. На вкладке **Главная** в группе **Абзац** нажать кнопку **Многоуровневый список**.



5. Сделайте маркировку для второй части текста.

Выделить нужный текст. На вкладке **Главная** в группе **Абзац** нажать кнопку **Маркеры**. Выберите нужный стиль маркера.

6. Вставьте клипы, расположите его по правому краю текста.

На вкладке **Вставка** в группе **Иллюстрации** щелкните **клип**. В области задач **Клип** в текстовом поле **Искать** введите слово «животные». Нажмите кнопку **Начать**. Чтобы вставить клип, щелкните его в полученном списке.

Выделить рисунок. На ленте появляется новая вкладка «**Работа с рисунками. Формат**». В группе **Упорядочить**, выбрать команду **Положение**, выбрать нужное **Положение**.

7. Создайте пустую строку над заголовком. Вставьте дату по правому краю.

На вкладке **Вставка** в группе **Текст** щелкните кнопку  **Дата и время**, выберите нужный формат даты.

8. Вставьте объект **WordArt** с текстом «Животные» в начало документа.

На вкладке **Вставка** в группе **Текст** щелкните **WordArt**, выберите нужный стиль, в появившемся окне наберите «**Вставка клипа**».

9. Сохраните документ на рабочем столе. Для сохранения документа нажмите **Кнопку «Office»**, и наведите указатель мыши на подменю **Сохранить как**. В развернувшемся меню выберите формат файла: команда **Документ Word**. В окне сохранения выберите папку **Рабочий стол**, в которую будет помещен файл, введите имя файла **Пример 4** и нажмите кнопку **Сохранить**.

### Начисление квартплаты

Площадь квартиры            64,9  
Кол-во жильцов                4

| № п.п | Наименование платежей | Доля услуги % | Тариф руб. | Всего начислен | НДС 20% | Всего |
|-------|-----------------------|---------------|------------|----------------|---------|-------|
| A     | B                     | C             | D          | E              | F       | G     |
|       | Кв.плата(с 1 кв.м)    |               | 922        |                |         |       |
|       | Отопл(с 1 кв.м)       |               | 2990       |                |         |       |
|       | Г/вода(с1 чел)        |               | 11353      |                |         |       |
|       | Х/вода(с1 чел)        |               | 3700       |                |         |       |
|       | Канализ(с 1 чел)      |               | 9320       |                |         |       |
|       | Мусор (с 1 чел)       |               | 991        |                |         |       |
|       | ИТОГО:                |               |            |                |         |       |

1. Загрузить Windows.
2. В программе ПРОВОДНИК, на диске F:, каталоге \work\place№ создать каталог TABLE.
3. Загрузить Microsoft Excel.
4. Создать предлагаемую таблицу.
5. Выполнить расчет таблицы исп. копирование и абсолютную адресацию.
6. В столбце G, строке ИТОГО поместить сумму начисления.
7. В столбце C рассчитать долю каждой услуги в начисл. квартплате (стоим.услуги/сум.квартплаты).
8. В столбце E и G установить бухгалтерский формат
9. В столбце C установить формат 0,0%
10. По столбцам B и C построить круговую диаграмму (включить заголовок графика и легенду)
11. Заголовок таблицы - жирный, курсив, размер 14
12. Итоговую сумму - жирный
13. Сохранить документ в каталоге F:\WORK\PLACENº\TABLE с именем kv\_plat.xls