

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

КОМПЛЕКТ
контрольно-измерительных материалов (КИМ)
для текущего контроля и
промежуточной аттестации

по учебной дисциплине ЕН 02. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

основной профессиональной образовательной программы

по специальности СПО 49.02.01 Физическая культура

Форма промежуточной аттестации

(дифференцированный зачет)

Форма обучения (очная)

Кизляр, 2022 г.


Комплект контрольно-измерительных материалов разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 49.02.01 Физическая культура.

Разработчик:

ГБПОУ РД «КППК», преподаватель Дамурова Ф.З.

Рассмотрено и одобрено ПЦК общеобразовательных и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

Председатель комиссии Амлаева И.А. 

Содержание

1. Область применения комплекта контрольно- измерительных материалов	4
2 Формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины	7
3. Оценка освоения учебной дисциплины	8
3.1 Критерии оценки устного ответа и выполнения практического задания обучающегося на дифференцированном зачете	8
3.2 Условия освобождения от дифференцированного зачета по учебной дисциплине	10
3.3 Перечень вопросов для оценки освоения учебной дисциплины	11
Практические работы	14
Тестовые задания	31

1. Область применения комплекта контрольно-измерительных материалов

Комплект контрольно-измерительных материалов предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» основной, профессиональной образовательной программы по специальности 49.02.01 Физическая культура в части овладения знаниями и умениями учебной дисциплины: «Информационные технологии».

В результате освоения учебной дисциплины «ЕН.02 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности 49.02.01 Физическая культура следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями:

Уметь:

- У1 соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- У2 создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;
- У3 осуществлять отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников;
- У4 использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности;

Знать:

- З1 правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;
- З2 основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств;
- З3 возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;
- З4 аппаратное и программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности.

Общие компетенции:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

Профессиональные компетенции:

- ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебно-тренировочные задания.
- ПК 1.2. Проводить учебно-тренировочные задания.
- ПК 1.3. Руководить соревновательной деятельностью спортсменов.
- ПК 1.4. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности спортсменов на учебно-тренировочных заданиях и соревнованиях.
- ПК 1.5. Анализировать учебно-тренировочные задания, процесс и результаты руководства соревновательной деятельностью.
- ПК 1.6. Проводить спортивный отбор и спортивную ориентацию.
- ПК 1.7. Подбирать, эксплуатировать и готовить к заданиям и соревнованиям спортивное оборудование и инвентарь.
- ПК 1.8. Оформлять и вести документацию, обеспечивающую учебно-тренировочный процесс и соревновательную деятельность спортсменов.
- ПК 2.1. Определять цели, задачи и планировать физкультурно-спортивные мероприятия и задания с различными возрастными группами населения.
- ПК 2.2. Мотивировать население различных возрастных групп к участию в физкультурно-спортивной деятельности.
- ПК 2.3. Организовывать и проводить физкультурно-спортивные мероприятия и задания.
- ПК 2.4. Осуществлять педагогический контроль в процессе проведения физкультурно-спортивных мероприятий и заданий.
- ПК 2.5. Организовывать обустройство и эксплуатацию спортивных сооружений и мест занятий физической культурой и спортом.
- ПК 2.6. Оформлять документацию (учебную, учетную, отчетную, сметнофинансовую), обеспечивающую организацию и проведение физкультурно-спортивных мероприятий и заданий и функционирование спортивных сооружений и мест занятий физической культурой и спортом.
- ПК 3.1. Разрабатывать методическое обеспечение организации учебнотренировочного процесса и руководства соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта.

ПК 3.2. Разрабатывать методическое обеспечение организации и проведения физкультурно-спортивных заданий с различными возрастными группами населения.

ПК 3.3. Систематизировать педагогический опыт в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 3.4. Оформлять методические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области образования, физической культуры и спорта.

Комплект оценочных средств по учебной дисциплине ЕН.02 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности включает оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации (итогового контроля по завершению изучения дисциплины).

Формы проведения текущей аттестации по дисциплине следующие:

Устный опрос, письменный опрос, тестирование, практическая работа, реферат, доклад, сообщение.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

2. Формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины

Текущий контроль знаний осуществляется на занятиях в форме оценивания устных ответов, наблюдения и оценки выполнения практических работ, тестирования по темам, оценки выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

Итоговый контроль освоенных умений и усвоенных знаний дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» осуществляется на дифференцированном зачете по дисциплине. Для осуществления итогового контроля разработано 26 билетов, которые включают по одному теоретическому вопросу, ответ на который сдается в письменной форме и одному практическому заданию, которое выполняется на ПК.

Условием допуска к дифференцированному зачету является положительная текущая аттестация по всем практическим работам и ключевым теоретическим вопросам дисциплины (проверка выполняется с помощью текущего контроля).

Наименование учебной дисциплины	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
Информационные технологии	Дифференцированный зачет	Оценка выполнения индивидуальных заданий; результаты устного опроса; наблюдение и оценка выполнения практических работ; результаты тестирования; контроль выполнения внеаудиторных самостоятельных работ.

3. Оценка освоения учебной дисциплины

3.1. Критерии оценки устного ответа и выполнения практического задания на дифференцированном зачете.

Ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий оцениваются количеством баллов.

Максимальное количество - 10 баллов (5 б. – теоретический вопрос, 5 б. – выполнение практического задания).

Критерии оценки устного ответа на теоретический вопрос

Количество баллов	Полнота, системность знаний
5	ответ полный и правильный, показывающий прочные знания в области профессиональной деятельности, материал изложен в логической последовательности, литературным языком, ответ самостоятельный
4	ответ полный и правильный, показывающий прочные знания в области профессиональной деятельности, материал изложен в логической последовательности, литературным языком, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные самостоятельно по требованию преподавателя
3	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или неполный, несвязный
2	при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания дисциплины или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя

Критерии оценки выполнения практического задания

Количество баллов	Полнота, системность знаний
5	Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу.
4	Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу., но при этом допущены несущественные неточности, устраненные без помощи преподавателя.
3	Задание выполнено не в полном объеме или не полностью соответствует поставленной задаче или образцу, при этом могут быть допущены несущественные неточности, устраненные с помощью преподавателя.
2	Задание не выполнено и полностью не соответствует поставленной задаче или образцу., допущены существенные неточности, которые обучающийся не может устранить.

Итоговая оценка выставляется с учетом суммы коэффициентов усвоения по каждому заданию (устный ответ и практическое задание).

Таблица перевода баллов в 5-и бальную систему

Рейтинг (кол-во набранных баллов)	Итоговая оценка
9 - 10	5 (отлично)
7 - 8	4 (хорошо)
5 - 6	3 (удовлетворительно)
ниже 5	2 (неудовлетворительно)

3.2 Перечень вопросов для оценки освоения учебной дисциплины на дифференцированном зачете

Проверяемый критерий освоения умений и знаний	№п/п	Вид задания /вопросы	Коды проверяемых компетенций
Умения:			
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	1.	Выполнить поиск в Интернете информации	ОК 1-8
	2.	Создать базу данных. Заполнить таблицу.	
	3.	Создать в базе данных запросы на выборку.	
	4.	Создать в базе данных формы с помощью Мастера.	
обрабатывать текстовую и табличную информацию	5.	Создать текстовый документ по образцу, используя: необходимые параметры страницы; интервалы; выравнивание абзаца; параметры шрифта.	ОК 1-8 ПК 2.2- 2.5 ПК 4.1-4.4
	6.	Создать текст по образцу используя редактор формул.	
	7.	Оформить рекламно-информационное письмо по образцу.	
	8.	Создать схему по образцу.	
	9.	Создать таблицу расчета заработной платы по образцу.	
	10.	Создать таблицу по образцу, которая подводит промежуточные итоги по подразделением.	
	11.	Создать таблицу по образцу, которая составляет бухгалтерский баланс.	
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию	12.	Создать рекламный листок для своей специальности.	ОК 1-9
создавать презентации	13.	Создать компьютерную презентацию.	
применять антивирусные средства защиты информации	14.	Выполнить полную проверку на вирусы.	ОК 1-8
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	15.	Определить: наименования и характеристики устройств ПК, используя программу HWinFO32,	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4
	16.	Заполнить данные предприятия и сведения о работниках, используя программу Spu_orb.	
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	17.	Выполнить сканирование документа; проверить текст документа и исправить ошибки; отправить документ по электронной почте.	ОК 1-9 ПК 1.1-1.4
применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	18.	Создать текстовый документ и защитить его паролем.	ОК 1-8 ПК 2.1, 2.3

	19.	Создать электронный документ по образцу, выполнить защиту книги от просмотра и изменений.	
Знания:			
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	1.	Возможности текстового процессора: шрифт, интервалы, форматирование абзацев, вставка объектов, формул.	ОК 1-8 ПК 1.1-1.4
	2.	Возможности текстового процессора: параметры страниц и разбиение на страницы, колонтитулы, предварительный просмотр и печать документа.	
	3.	Системы управления базами данных и их функции. Таблицы, формы, запросы, отчеты.	
	4.	Организация расчетов в табличном процессоре MSEXCEL: относительная и абсолютная адресация, использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.	
	5.	Организация расчетов в табличном процессоре MSEXCEL: связанные таблицы, связи между файлами и консолидация данных.	
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	6.	Архитектура ПК. Назначение и основные характеристики устройств ПК.	ОК 1-8
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	7.	Характеристика локальной компьютерной сети: основные понятия и назначение.	ОК 1-8
	8.	Глобальная компьютерная сеть Интернет: понятие и назначение.	
	9.	Принципы пакетной передачи данных и организация межсетевого взаимодействия.	
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	10.	Классификация программного обеспечения ПК. Назначение и использование системного программного обеспечения.	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4
	11.	Классификация программного обеспечения ПК. Назначение и использование прикладного программного обеспечения.	
технологии поиска информации в сети Интернет	12.	Поиск информации в сети Интернет	ОК 1-9
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	13.	Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	ОК 1-9
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	14.	Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации. Классификация программ по юридическому статусу.	ОК 1-9 ПК 4.2
основные понятия автоматизированной обработки информации	15.	Автоматизированные системы делопроизводства. Средства автоматизации документооборота.	ОК 1-9 ПК 4.4
направления автоматизации бухгалтерской деятельности	16.	Основные направления автоматизации бухгалтерской деятельности.	ОК 1-9 ПК 4.1-4.4

назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	17.	Определение и использование информационных систем. Информационные системы общего профиля и профессионально ориентированные.	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4
	18.	Классификация и примеры бухгалтерских информационных систем.	
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	19.	Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.	ОК 1-9

Практическая работа № 1

Информационные ресурсы общества. Образовательные информационные ресурсы. Работа с ними. Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств и информационных ресурсов социально-экономической деятельности (специального ПО, порталов, юридических баз данных)

Аппаратное и программное обеспечение: компьютер с установленной операционной системой, подключенный к Интернету.

Цель работы: формирование у обучающихся практических навыков применения информационных ресурсов Интернета для нахождения информации в электронном виде по всем вопросам.

План работы:

1. В операционной системе, используя браузер, найти электронные образовательные ресурсы на сайте в Интернете
2. В операционной системе установить модуль из коллекции электронных образовательных ресурсов на компьютер.
3. Выполнить зачетное задание.

Задание №1. Найти в Интернете информацию о наличии, стоимости, возможности заказать доставку нужного ... в Севастополе.

Войти в поисковый сервис в Интернете www.yandex.ru и сформировать запрос:

«Наличие ... в Севастополе»

В результате выполнения запроса появится перечень сайтов и интересующей нас информацией. Выберем один из них. Войдя на выбранный сайт, в специальном окне поиска наберем название ... и при желании укажем ближайшую к вам улицу или остановку транспорта. В результате исполнения увидим перечень ..., где есть это ..., его цену, есть ли служба доставки на дом.

Задание №2. Познакомиться с сайтом образовательных ресурсов.

Войти в поисковый сервис в Интернете www.yandex.ru и сформировать запрос:

В строку адреса вписать <http://school-collection.edu.ru/> - это коллекция цифровых образовательных ресурсов для учебных заведений нашей страны. Ознакомиться с этой коллекцией.

Найти размещенные там электронные учебники и задания по предмету «Информатика»

Задание №3. Познакомиться с ресурсами сайта Российской государственной библиотеки.

Найти нужную информацию.

Адрес Российской государственной электронной библиотеки <http://www.rsl.ru>

Войти по электронному адресу Российской государственной библиотеки на главную страницу и ознакомиться с ним. Найти нужное произведение в электронном виде, изучаемое по программе предмета литература.

В программе Word составьте таблицу ссылок на сайты библиотек г. Москвы.

Задание №4. Познакомиться с сайтом образовательных ресурсов. Раздел СПО

Используя сайт «Единое окно» (<http://windows.edu.ru>), составить список ссылок на ресурсы www.fcior.edu.ru. (разделы НПО и СПО), имеющих непосредственное отношение к подготовке по вашей будущей профессии.

Воспользоваться также подборкой сайтов по профориентации <http://www.edu.ru/abitur/act.11/index.php>
<http://pedsouvet.org/>

Зачетное задание

Воспользуйтесь расширенным поиском в коллекции ФЦИОР и найдите электронные образовательные ресурсы:

- По своему профилю профессии;
- Для использования в изучении других дисциплин;

- Для подготовки к контрольной работе по дисциплинам по профилю обучения.

Контрольные вопросы

1. Как информационные технологии изменили характер труда? В чем состоит автоматизация труда на современном производстве, в образовательных учреждениях, медицине, а также?

2. В каких областях применяют промышленных роботов, автоматизированные системы управления, компьютерную диагностику?

3. Какие функции конструктора (проектировщика) сегодня «взяли на себя» САПР?

4. Почему информационные технологии позволяют индивидуализировать процесс обучения и как они помогают реализовать потребности в самообразовании людей?

5. Как меняется уклад всей жизни человека современного общества? В чем заключается концепция электронного, или «умного дома»? Какова роль информационных технологий в росте коммуникативной активности людей?

Оформление отчета

В отчете о проведенной практической работе должны быть указаны:

- наименование практической работы;
- цель работы;
- используемое аппаратное и программное обеспечение;
- краткие теоретические сведения по теме практической работы.

По данным проведенной работы, формулируются выводы по результатам проведенных исследований. В отчете представляются ответы на контрольные вопросы.

Практическая работа №2

Архивация файлов

Теоретические сведения

Архив — это файл, содержащий в себе один или несколько файлов в сжатом виде. Расширения файлов, являющихся архивами, могут быть ZIP, ARJ, RAR и др. Тип расширения зависит от программы-архиватора, в которой они были созданы.

Архивация – процесс сжатия файлов, папок, содержимого дисков с помощью специальных программ. При помощи архивации можно уменьшить размер в несколько раз без потери текста и качества

Программы-архиваторы — это специальные программы, с помощью которых можно сжимать отдельные файлы или группы файлов. С их помощью можно не только непосредственно сжимать файлы, но и просматривать содержание архивов, контролировать их целостность, распаковывать, восстанавливать поврежденные архивы, устанавливать защиту и т.д. Наиболее популярными программами-архиваторами являются WinRar, WinZip, WinArj.

Целью упаковки файлов обычно являются обеспечение более компактного размещения информации на диске, сокращение времени и соответственно стоимости передачи информации по каналам связи в компьютерных сетях. Кроме того, упаковка в один архивный файл группы файлов существенно упрощает их перенос с одного компьютера на другой, сокращает время копирования файлов на диски, позволяет защитить информацию от несанкционированного доступа, способствует защите от заражения компьютерными вирусами.

Степень сжатия зависит от используемой программы, метода сжатия и типа исходного файла и характеризуется коэффициентом K_c , определяемым как отношение объема сжатого файла V_c к объему исходного файла V_o , выраженное в процентах: $K_c = (V_c/V_o) \cdot 100\%$

Программы архивирования файлов (архиваторы) служат для сжатия файлов, что позволяет хранить их на меньших дисковых объемах. Для того, чтобы сжатый файл можно было использовать, его необходимо разархивировать.

Сжатие – это такое представление информации, при котором она занимает меньший объем в байтах.

Процесс сжатия называется *архивацией*, или *упаковыванием*, сжатая информация – *архивом*.

Процесс, обратный сжатию, называется *разархивацией*, или *распаковыванием*.

Программы-архиваторы приобретаются и устанавливаются на компьютер.

Наиболее распространены программы-архиваторы: PKZIP, PKUNZIP, ARJ, RAR, WinRAR, WinZIP.

Основные возможности программ-архиваторов:

- Просмотр содержания архива
- Добавление файлов в архив
- Извлечение файлов из архива
- Удаление файлов из архива
- Обновление файла в архиве
- Создание многотомного архива
- Создание самораспаковывающихся файлов-архивов
- Дополнительные возможности

При создании архива нужно задать параметры архивирования:

- Имя архивного файла и место сохранения
- Выбрать формат архивации RAR или ZIP.
- Метод сжатия (без сжатия, скоростной, быстрый, обычный, хороший, максимальный).
- Параметры сжатия (например: удалить файлы после упаковки, создать самораспаковывающийся архив, создать непрерывный архив, добавить электронную подпись, добавить информацию для восстановления).

В дополнительных опциях возможно создать пароль для открытия архива.

Технология выполнения работы:

1. Создайте в своей рабочей папке (папке с вашей группой) следующие папки: папку со своей фамилией, в ней папки **Архивы**.
2. Запустите программу **WinRar**.
3. Откройте на компьютере учителя папку с исходным материалом для практической работы **Практикум**. В этой папке хранятся три типа файлов .doc, .bmp, .exe.

Ответьте на вопрос письменно в тетради, какого типа документы имеют вышеперечисленные расширения?

1. Скопируйте в папку **Архивы** файлы из папки **Практикум**.
2. Заархивируйте графический файл и сравните размеры обоих файлов. Для этого выполните следующие действия:
 3. Щелчком правой кнопки мыши выделите файл типа .bmp
 4. Щелкните на кнопке **Добавить в архив...**, появится диалоговое окно, уточняющее параметры архивации.
 5. По умолчанию архивный файл имеет имя исходного файла.
 6. Если необходимо задать иное имя архива, то введите его в поле ввода имени.
 7. Выберите формат архивного файла, например RAR.
 8. Остальные параметры оставьте без изменения.
 9. Щелкните по кнопке **Ок**.
 10. Сравните размеры исходного файла и архивного. Данные внесите в таблицу 1.

11. Заархивируйте файл типа .doc и сравните размеры обоих файлов. Данные внесите в таблицу 1.
 12. Заархивируйте файл типа .exe и сравните размеры обоих файлов. Данные внесите в таблицу 1.
 13. Удалите исходные файлы.
 14. Заархивируйте файлы в формате архива ZIP. Заполните таблицу 1. полученными данными.
- Внимание!!!** Возможно упаковывать файлы с их последующим удалением, если был выбран такой метод.

Таблица 1

Формат архива	Имя файла и его расширение	Исходный размер	Размер после архивации

При создании нового архива нужно задать параметры архивирования. Прежде всего, необходимо задать имя архивного файла и место его сохранения на диске. Далее, нужно выбрать **формат архивации** RAR или ZIP (формат ZIP более широко распространен, а метод RAR обеспечивает больше возможностей и более сильное сжатие).

В обоих форматах поддерживаются шесть методов архивации: **Без сжатия, Скоростной, Быстрый, Обычный, Хороший и Максимальный**. Максимальный метод обеспечивает наиболее высокую степень сжатия, но с наименьшей скоростью. Напротив, Скоростной сжимает плохо, но очень быстро. Метод Без сжатия просто помещает файлы в архив без их упаковки. Если вы создаете архив для передачи по компьютерным сетям или для долговременного хранения, имеет смысл выбрать метод Максимальный для получения наилучшего сжатия. Если же вы создаете ежедневную резервную копию данных, то, как правило, лучше использовать Обычный метод. Следующий параметр архивации — размер словаря. Он может принимать значения 64, 128, 256, 512 и 1024 Кб. Чем больше размер словаря, тем лучше, но медленнее сжатие.

WinRAR позволяет создавать многотомные архивы, то есть архивы, состоящие из нескольких частей. Обычно тома используются для сохранения большого архива на нескольких дисках или других сменных носителях. Первый том архива имеет обычное расширение rar, а расширения последующих томов нумеруются как r00, r01, r02 и так далее.

Архив может быть **непрерывным** (позволяет добиться максимальной степени сжатия) и **самораспаковывающимся** (SFX, от англ. Self-extracting). Для разархивации такого архива не нужна специальная программа, достаточно запустить файл архива на выполнение, так как он является исполняемым файлом и имеет расширение .exe.

Для архивации звуковых и графических файлов может использоваться дополнительный специальный метод **мультимедиа сжатие**, при котором может быть достигнута на 30% более высокая степень сжатия, чем при обычном сжатии.

Вывод:

Практическая работа № 3

Компьютерные вирусы и антивирусные программы

Задание к работе:

1. Создайте в личном каталоге на диске Z: папку **Практическая работа 15_Фамилия**.
2. Повторите теоретический материал темы с помощью презентаций: **1 Вирусы, 2 Антивирусные программы, 3 Защита информации**.
3. Откройте файл **Конспект**, заполните его и сохраните в папке **Практическая работа 15_Фамилия**.
4. Просканируйте свою личную папку с помощью программы **ESETEndpointAntivirus**. Результаты проверки вставьте в файл **Проверка личной папки**.
5. Откройте файл **Тест**. Удалите неверные ответы и сохраните в папке **Практическая работа 15_Фамилия**.
6. С помощью фигур (Вставка – Фигуры) создайте схему классификации антивирусных программ. Все фигуры сгруппируйте, предварительно их, выделив с нажатой клавишей Shift

Сохраните в папке **Практическая работа 15_Фамилия** с именем **Схема**.

1. Создайте многоуровневый список Классификация вирусов. Сохраните в папке **Практическая работа 15_Фамилия** с именем **Список**.

2.

Создайте таблицу по образцу, заполнив пустые ячейки.

3. Сохраните в папке **Практическая работа 15_Фамилия** с именем **Таблица**.

4. С помощью таблицы без границ напечатайте текст Зарядка для шеи. Сохраните в папке *Практическая работа 15_Фамилия* с именем *Дополнительно*
Приложение 1

Заготовка файла-конспекта

Тема: Защита информации, антивирусная защита.
Компьютерный вирус -
Признаки заражения

■ **Классификация компьютерных вирусов**

■ По среде обитания

■ По способу заражения

■ По воздействию

■ По особенностям алгоритма

1.

2.

3.

4.

5.

■ **Основные меры по защите от вирусов**

Классификация антивирусного программного обеспечения(с описанием принципа работы и примерами конкретных программ)

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4

Тема: «Форматирование текста в MS Word»

Цель работы: закрепление знаний студентов и получение ими практических навыков по текстовому редактору.

Ход занятия

1. Выполнение заданий.

2. Контрольные вопросы.

Теоретические сведения

Для работы с текстовой информацией предназначены специальные программы, которые называются текстовыми редакторами (ТР) или процессорами. Сейчас существует большое количество различных ТР, особое место среди них занимает ТР WORD .

MICROSOFT WORD представляет собой приложение для обработки текстов. Его можно использовать для создания писем, отчетов, накладных, брошюр, романов и других текстовых документов.

Текстовый документ – это любая информация, изображенная символами клавиатуры компьютера.

Документы, созданные в WORD , могут содержать как текст, так и графику, и другие объекты, например, звук и видео клипы.

WORD позволяет легко форматировать символы и абзацы. Встроенные программы проверки орфографии и грамматики проверяют документ не только после его завершения, но и в процессе создания. Существующие средства работы с объектами позволяют создавать привлекательные документы для печати, отображения на экране и размещения в INTERNET . И, наконец, поддержка формата HTML обеспечивает хороший инструмент для начинающих дизайнеров WEB -страниц.

Текстовый процессор WORD предназначен для ввода, редактирования, вёрстки и печати документов различной степени сложности. Он обеспечивает следующие функции:

- ввод, просмотр и корректировку текста;
- манипулирование фрагментами текста;
- использование различных шрифтов;
- автоматическую вёрстку абзацев и страниц текста с учётом заданных параметров;
- использование в документе рисунков, диаграмм, формул, таблиц и др. объектов
- автоматическое создание оглавления документа
- одновременное редактирование нескольких документов.

Задание

1. Запустите Word, известным вам способом.
2. Наберите следующий текст:

XX век. 1994-й год был годом, когда многие люди впервые услышали о сети Интернет. Этому предшествовало несколько этапов. 2 января 1969 года Управление перспективных исследований (ARPA), являющееся одним из подразделений Министерства обороны США, начало работу над проектом связи компьютеров оборонных организаций. В результате исследований была создана сеть ARPAnet. Но в отличие от ARPAnet, Интернет вырос из множества небольших, независимых локальных сетей, принадлежащих компаниям и другим организациям, которые смогли увидеть преимущества объединения друг с другом. Следующим этапом в развитии Интернет было создание сети Национального научного фонда США (NSF). Сеть, названная NSFnet, объединила научные центры США. При этом основой сети стали пять суперкомпьютеров, соединенных между собой высокоскоростными линиями связи.

1. Обратите внимание, что некоторые слова в тексте подчеркнуты красной волнистой линией или зеленой волнистой линией. Значит Ваш Word настроен на автоматическую проверку орфографии и грамматики. Красная линия - орфографическая ошибка. Щелкаем правой кнопкой по подчеркнутому слову. Встроенный словарь предлагает слова для замены, вы выбираете слово из списка, если же слово набрано верно, и в этом уверены, можете его **Добавить в словарь**. Если сомневаетесь нажмите **Пропустить все**.

Сохраните файл в своей папке под названием Интернет Отредактируйте созданный вами документ

- Озаглавьте текст
- Установите отступ 2см. Вызвать конт. меню команда Абзац (первая строка выступ на 2см) ОК
- Разбейте текст на три абзаца: 1-й абзац – заголовок, 2-й абзац заканчивается словами: «...друг с другом.» ;(после каждого абзаца нажимать клавишу Enter)

✓ «Интернет» замените на «Internet»;

✓ «ARPA» замените на «AdvancedResearchProjectsAgency»;

✓ Слово «пять» замените на «5»;

✓ Выделите заголовок «XX век» и замените шрифт на полужирный;

✓ Выделите в тексте слова на английском языке и замените шрифт на полужирный. Возможно выполнить это задание последовательно выделяя

каждое слова и видоизменять его начертание. Есть более эффективный способ: удерживая нажатой клавишу Ctrl, щелкаем каждое необходимо слово двойным щелчком левой кнопки мыши и присваиваем необходимое начертание;

✓ Расположите текст по ширине страницы, используя вкладку Абзац Сохраните текст под названием INTERNET

- **Внимание:** При выравнивании по ширине могут возникать слишком большие интервалы между словами. Чтобы этого избежать, необходимо установить переносы в словах. Если же в начале работы с документом задать функцию автопереноса, то этот автоматизируется.
- Сделайте расстановку переносов

Перенос в тексте (автоперенос);

Чтобы включить режим расстановки переносов в тексте, необходимо перейти на вкладку **Разметка страницы** и выбрать команду **Расстановка переносов**. Эта команда имеет вложенные пункты:

- Если выбрать команду **Авто**, то переносы в вашем тексте будут расставлены автоматически.
- Если выбрать команду **Ручная**, то откроется диалоговое окошко с предложением вариантов переноса в текущем

слове:

- При этом вы вручную управляете режимом переносов в тексте. Сами определяете, в каком слове сделать перенос, а в каком - отклонить.
- Если вы хотите настроить свои параметры расстановки переносов в словах, то для этого служит одноимённая команда **Параметры расстановки переносов**.
Сохраните текст в своей папке под названием «Текст с переносом»

Задание.

1. Откройте текст под названием «Текст с переносом».

1. Уберите перенос.

3. Вызовите контекстное меню и выберите команду **Абзац** установите для заголовков *абзацные отступы* (интервалы): «перед» и «после» - по 6 пт.

и выравнивание *по центру*; в первых строках абзацев текста справки *установите отступы* величиной 1 см.

1. Поменяйте местами первый и второй абзацы, выровнять текст *по ширине*
Сохраните текст под названием «Текст перевернутый»

Задание 5.

1. Откройте файл INTERNET и разбейте текст на 3 колонки.

2. Сохраните текст под названием «Текст в колонки»

Контрольные вопросы

1. Что такое текстовый процессор? Его назначение.
2. Опишите все известные вам способы запуска Microsoft Word. В чем преимущества и недостатки каждого?
3. Что такое абзац текста, чем он отличается от предложения? Какие параметры оформления абзаца вы знаете?
4. Что такое стиль? Чем отличается раскрывающийся список стилей оформления в панели инструментов **Форматирование** от раскрывающегося списка шрифтов?
5. Перечислите структурные элементы страницы и покажите их на примере документа. Опишите способы изменения параметров страницы.
6. Что такое колонтитул? Приведите примеры колонтитулов в журналах и ваших учебниках. Опишите назначение кнопок на панели инструментов Колонтитулы.
7. Опишите возможности рисования Microsoft Word. Исследуйте и опишите все пиктограммы панели **Рисование**. Как называются объекты, которые мы создаем с помощью этой панели?

8. Каковы особенности применения таблиц в Microsoft Word? Каковы правила именования ячеек таблицы? Опишите синтаксис формул в таблицах.
9. Опишите порядок создания оглавления и указателя.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 5

Тема: «Технология подготовки презентаций»

Цель работы: закрепление знаний студентов и получение ими практических навыков по созданию презентаций.

Ход занятия

1. Выполнение заданий.
2. Контрольные вопросы.

Теоретические сведения

Подготовка презентации – очень важный и ответственный процесс, отнимающий много времени, требующий применения разнообразных инструментов. Одним из наиболее эффективных и универсальных средств для подготовки презентаций является приложение Microsoft Office – PowerPoint. Программа предоставляет широкие возможности создания и совместного использования динамических презентаций. С помощью новых звуковых и визуальных функций можно представить зрителям ясную и динамичную картину, которую настолько же легко создать, насколько интересно смотреть. Новые и усовершенствованные инструменты редактирования видео и фотографий – графические элементы SmartArt и анимация – позволяют придать презентациям вид, привлекающий внимание аудитории.

Рассмотрим основные термины, используемые в программе.

Презентация – это связанная последовательность слайдов, предназначенная для доклада, сообщения или отчета. Файл программы PowerPoint, создающий такую последовательность слайдов, также называется презентацией и имеет расширение .pptx.

Вторым важным видом файла программы является демонстрация.

Демонстрация – это такая же презентация, но имеющая очень важную особенность: демонстрацию можно запустить на компьютере, где не установлена программа PowerPoint или установлена более ранняя версия этой программы, часто несовместимая с PowerPoint 2010.

Демонстрация версии 2010 имеет расширение .ppsx. При создании демонстрации к файлу присоединяется небольшая служебная программа, отвечающая за просмотр демонстрации, поэтому, если сравнить по объему (в мегабайтах) полностью одинаковые по содержанию и оформлению презентацию и демонстрацию, то демонстрация будет несколько больше. Кроме того, демонстрацию *нельзя редактировать*, т. к. присоединенная служебная программа не может заменить полноценную PowerPoint.

Программа может создавать файлы и других форматов: предыдущих версий (1997, 2003) с расширением .ppt, демонстрации этих версий с расширением .pps, шаблоны презентации новой версии .potx и т.д.

Презентация (т. е. основной файл программы PowerPoint) представляет собой последовательность слайдов. **Слайд** – это страница визуального материала (содержание экрана в режиме слайдов), основная графическая единица, с которой работает данная программа. Слайд – логически автономная информационная структура, содержащая различные объекты, которые представляются на общем экране монитора, листе бумаги в виде единой композиции.

В составе слайда могут присутствовать следующие *объекты*: заголовок и подзаголовок, графические изображения (рисунки), таблицы, диаграммы, организационные диаграммы, тексты, звуки, маркированные списки, фон, колонтитул, номер слайда, дата, различные внешние объекты.

Задания для практического выполнения & *Задание 1.*

Разработать презентацию на тему в соответствии со своим вариантом, которая должна выглядеть следующим образом:

1. Первый слайд – представление (Тема работы, ее вид (например, реферат, доклад и т.д.), автор(ы)).
2. Следующий – СОДЕРЖАНИЕ презентации. На этом слайде каждый пункт вашего содержания должен быть выполнен в виде гиперссылок на соответствующие слайды. То есть, нажав пункт содержания, мы должны попадать на заданный слайд.

3. Остальные слайды (6-7) – представление вашей темы. Каждый слайд должен иметь название (сверху), графический(е) объект(ы) и текстовую информацию. Приветствуется наличие диаграмм, аудио-и/или видео объектов. Следите за тем, чтобы слайды не были перегружены текстом. К объектам слайда должна быть обязательно применена анимация. Количество анимации и ее целесообразность – на усмотрение автора.
4. На некоторых слайдах должна присутствовать «навигация», выполненная в виде трех кнопок «назад», «вперед» и «содержание» (управляющие кнопки), при нажатии на которые осуществляется переход соответственно на предыдущий слайд, на следующий слайд и на первую страницу.
5. Презентация должна быть сделана на основе собственного шаблона, а не взятого из стандартных шаблонов PowerPoint.
6. Презентация должна быть аккуратной – картинки должны иметь примерно одинаковый размер и не разбредаться по слайду. Надписи должны быть осмысленными.

Контрольные вопросы

1. Что такое компьютерная презентация?
2. С каким расширением по умолчанию сохраняется файл презентации в MS PowerPoint 2013?
3. Какая информация выводится в строке состояния?
4. Где располагается и как настраивается панель быстрого доступа в окне MS PowerPoint 2013?
5. Что такое слайд? Из чего он состоит?
6. Каким образом можно создать новую презентацию?
7. Что такое шаблон презентации?
8. Что такое тема оформления
9. Как добавить новый слайд в презентацию?
10. Как удалить слайд?
11. Как изменить порядок слайдов в презентации?
12. Как изменить фон и цвета на слайде?
13. Как изменить разметку слайда?
14. Какие существуют режимы просмотра презентации?
15. Как включить режим полноэкранный просмотра презентации?
16. Как добавить на слайд картинку?
17. Что такое рисунки SmartArt?
18. Как добавить на слайд диаграмму?
19. Как добавить на слайд таблицу?
20. Как добавить на слайд текстовую надпись?

21. Как изменить маркировку пунктов списка на слайде?
22. Как изменить шрифт для текста на слайде?
23. Как изменить положение текстовой надписи на слайде?
24. Для чего нужен режим «Сортировщик слайдов»?
25. Как настроить анимацию объектов на слайде?
26. Какие параметры эффектов анимации можно изменять при их настройке?
27. Как добиться постепенного появления на экране рисунка SmartArt?
28. Как настроить автоматическую смену слайдов во время полноэкранной демонстрации презентации?
29. Как установить анимацию для смены слайдов при демонстрации презентации?
30. Что такое репетиция просмотра презентации?
31. С какого слайда может начинаться показ презентации?
32. Что такое произвольный показ и как его создать?
33. Какие действия можно настроить для объектов на слайдах?
34. Как создаются управляющие кнопки? Для чего их можно использовать?

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №6

Работа с электронной почтой и поиск информации в сети

Цель работы: научиться работать с поисковыми системами

научиться пользоваться электронной почтой;

научиться формировать адресную книгу;

научиться искать информацию в сети;

научиться архивировать файлы;

научиться отправлять файлы по почте;

научиться делать снимки с экранов (скриншоты).

1. Основные понятия:

Поиск информации в Интернете осуществляется с помощью специальных программ, обрабатывающих запросы — информационно-поисковых систем (ИПС). Существует несколько моделей, на которых основана работа поисковых систем, но исторически две модели приобрели наибольшую популярность — это поисковые каталоги и поисковые указатели.

Поисковые каталоги устроены по тому же принципу, что и тематические каталоги крупных библиотек. Они обычно представляют собой иерархические гипертекстовые меню с пунктами и подпунктами, определяющими тематику сайтов, адреса которых содержатся в данном каталоге, с постепенным, от уровня к уровню, уточнением темы. Поисковые каталоги создаются вручную. Высококвалифицированные редакторы лично просматривают

информационное пространство WWW, отбирают то, что по их мнению представляет общественный интерес, и заносят в каталог

Основной проблемой поисковых каталогов является чрезвычайно низкий коэффициент охвата ресурсов WWW. Чтобы многократно увеличить коэффициент охвата ресурсов Web, из процесса наполнения базы данных поисковой системы необходимо исключить человеческий фактор — работа должна быть автоматизирована.

- Автоматическую каталогизацию Web-ресурсов и удовлетворение запросов клиентов выполняют поисковые указатели. Работу поискового указателя можно условно разделить на три этапа:
- сбор первичной базы данных. Для сканирования информационного пространства WWW используются специальные агентские программы — черви, задача которых состоит в поиске неизвестных ресурсов и регистрация их в базе данных;
- индексация базы данных — первичная обработка с целью оптимизации поиска. На этапе индексации создаются специализированные документы — собственно поисковые указатели;
- рафинирование результирующего списка. На этом этапе создается список ссылок, который будет передан пользователю в качестве результирующего. Рафинирование результирующего списка заключается в фильтрации и ранжировании результатов поиска. Под фильтрацией понимается отсев ссылок, которые нецелесообразно выдавать пользователю (например, проверяется наличие дубликатов). Ранжирование заключается в создании специального порядка представления результирующего списка (по количеству ключевых слов, сопутствующих слов и др.). В России наиболее крупными и популярными поисковыми указателями являются:
- «Яндекс» (www.yandex.ru)
- «Рамблер» (www.rambler.ru)
- «Google» (www.google.ru)
- «Апорт2000» (www.aport.ru)

Упражнение 1. Освоение элементарных приемов поиска информации в сети Интернет.

Цель упражнения: Изучение интерфейса, назначения и особенностей поисковых WWW-серверов. Разъяснение понятия «запрос», отличие запроса от вопроса.

Задание: Найти, как называется самое большое пресноводное озеро в мире.

Порядок выполнения.

- Запустить обозреватель MS InternetExplorer.
- В адресной строке набрать адрес поискового WWW-сервера.
- Открыть новое окно браузера, выполнив последовательность команд в главном меню Файл - Создать - Окно или используя сочетание клавиш **Ctrl+N**.
- Повторить п.п. 2, 3 не менее четырех раз. В разные окна браузера загрузите главные страницы поисковых машин.
- Сравнить интерфейсы поисковых WWW-серверов.

Примечание. Для оптимальной и быстрой работы с поисковыми системами существуют определенные правила написания запросов. Подробный перечень для конкретного поискового сервера можно, как правило, найти на самом сервере по ссылкам **Помощь**, **Подсказка**, **Правила составления запроса** и т.п.

- С помощью справочных систем познакомьтесь с основными средствами простого и расширенного поиска.
- Организуйте поиск, заполните таблицу и прокомментируйте результаты поиска:

Ключевая фраза	Результаты поиска			
	Yandex	Google	Rambler	Апорт
информационные технологии в				

образование				
"информационные технологии в образовании"				
педагогические технологии личностно-ориентированного обучения				

- Дополните таблицу самостоятельно построенными запросами.
- Познакомьтесь с избранными документами и оцените их релевантность (смысловое соответствие результатов поиска указанному запросу). Организуйте поиск интересующей Вас информации и внесите результаты в таблицу.
- Сравните результаты поиска (только первые блоки) всех серверов и прокомментируйте их. Примечание. Для многократного дублирования одного и того же запроса (и «чистоты» эксперимента), необходимо воспользоваться буфером обмена Windows. При анализе интерфейса поисковых WWW-серверов обратить внимание не только на окна запросов и кнопку Поиск (Старт, Начать, Искать, Go и т.д.), но и на ссылки о помощи (Помощь, Help, Как искать, Как сформировать запрос и т.д.).

Упражнение 2. Поиск образовательных сайтов.

Цель упражнения: Освоение приёмов поиска информации через каталоги и применения средств простого поиска.

Задание: Найти сайты физико-математических школ с помощью тематического поискового каталога.

Примечание:

Поскольку каждый поисковый ресурс, имея общие принципы построения, обладает своими особенностями, рассмотрим два возможных варианта поиска через каталоги.

Порядок выполнения.

- В интерфейсе поисковой системы найти список тематических категорий и, продолжая погружаться в тему поиска, дойти до списка конкретных Web-страниц.
- Если список страниц небольшой, выбрать среди них те ресурсы, которые лучше подходят для решения поставленной задачи. Если список ресурсов достаточно велик, необходимо в форме для поиска в строку ввода внести список ключевых, для уточнения поиска.

1 вариант. Поиск в каталоге LIST.RU.

- Запустить обозреватель MS InternetExplorer.
- Ввести адрес <http://www.list.ru> в адресную строку обозревателя.
- В списке категорий перейти последовательно по следующим ссылкам Образование - Наука - Школы - Физико-математические школы:

В результате мы получили список физико-математических школ. Каждая строка списка – гипертекстовая ссылка, перейдя по которой, можно просмотреть заинтересовавший вас школьный сайт.

2 вариант. Поиск в каталоге WWW.RU.

1. Запустить обозреватель MS InternetExplorer.
2. Ввести адрес <http://www.www.ru> в адресную строку обозревателя.
3. В форме для поиска перейти на русскоязычную версию сайта: щёлкнуть по ссылке Русская версия.

4. В форме для поиска убрать флажок Искать в английской версии (поскольку мы хотим найти русскоязычную информацию), щёлкнув мышкой по галочке в соответствующем окошке (галочка должна исчезнуть).
5. В списке категорий перейти последовательно по следующим ссылкам (разделам) Наука и образование - Образовательные учреждения. В разделе Образовательные учреждения список категорий отсутствует. В данном разделе представлены 582 ссылки на сайты образовательных учреждений (Данные на 11 марта 2003 года. Ваши результаты могут отличаться, поскольку информация в Интернет меняется очень быстро). Для выбора среди них сайтов физико-математических школ (поскольку просмотреть все 582 ссылки просто невозможно) необходимо произвести уточнение поиска.
6. Для уточнения параметров поиска сделаем следующие действия:
 - ввести в строку на форме для поиска ключевые слова, разделяя их написание пробелом: школа физика математика;
 - в форме для поиска под строкой ввода ключевых слов поставить флажок Искать в текущем разделе и убрать флажок Искать в английской версии;
 - нажать кнопку Поиск для инициализации процесса поиска.

Задание: Создание своего почтового ящика.

Получить почтовый ящик (и не один) можно, зарегистрировавшись на сервере одной из бесплатных почтовых служб. Таких служб в Интернете несколько. Наибольшей популярностью пользуются службы «Hotmail», «Yahoo», «Inbox.ru», «Land.ru», «Mail.ru». Последние три — российские службы.

Порядок работы

1. Введите в адресную строку адрес российской бесплатной почтовой службы Mail — www.mail.ru и нажмите клавишу *Enter*. Подождите, пока загрузится страница.
2. Найдите ссылку «Регистрация», наведите на нее курсор и щелкните по ней мышкой.
3. Следуя указаниям, произведите регистрацию своего почтового ящика. В итоге вы получите адрес своего почтового ящика, например olga20042003@mail.ru.
4. Для дальнейшей работы важно запомнить две вещи: свой логин и пароль, ведь при каждом входе в почтовую систему с вашего компьютера или любого другого пароль и логин вводятся в соответствующие поля. Пароль вводится в точности, как при регистрации с соблюдением больших и маленьких букв, обязательно в том же регистре и на том же языке.

Теоретическая часть

Услугу электронной почты (email) предоставляют разные сервера, например, google.com, yandex.ru, mail.ru и другие. Кроме того, указанные ресурсы обладают функцией поисковых систем. Используя ключевые слова в запросах, можно находить нужную информацию в глобальной сети. Необходимо уметь правильно задавать условия (критерии) поиска, чтобы отфильтровывать ненужную информацию. Языки запросов разных поисковых систем отличаются, поэтому справку о правилах задания критериев для поиска смотрите в выбранном вами поисковике. Перечисленные ресурсы также предоставляют и другие сервисы, к примеру, социальные сети, Интернет-хранилища данных и многое другое.

При работе с документами в команде часто приходится обмениваться файлами. Один из удобных способов - электронная почта. Для того чтобы начать пользоваться этим сервисом необходимо сначала зарегистрироваться на одном из почтовых серверов. При выборе логина и пароля будьте внимательны, они должны быть запоминающимися для вас, но при этом не иметь смысла для других, в них не должна содержаться личная информация, в противном случае для злоумышленников не составит труда подобрать пароль.

В случае отправки по почте нескольких файлов удобно предварительно сжать их в один архив. Для этого необходимо воспользоваться программой архиватором (7-zip, WinRar, WinZip и т. п.). Таким образом, решаются две задачи: вместо множества файлов пересылается один архив, а данные сжимаются в объеме, что ускоряет пересылку.

Адреса электронной почты товарищей и коллег следует добавлять в список контактов. Кроме того, можно распределять контакты по категориям (коллеги, друзья, сокурсники, клиенты и т. п.), что крайне удобно для массовой рассылки писем. К примеру, у вас на экран вышло сообщение о неизвестной ошибке, и вы хотите попросить помощи у своих друзей. Для этого можно сделать скриншот окна (alt+PrintScr) или всего монитора (PrintScr). Снимок можно вставить в любой графический редактор и сохранить картинку в файл. Затем полученную картинку можно отправить с вопросом об ошибке всем адресатам, входящим в категорию «друзья».

Практическая часть

Выполните следующие задания:

1. Зарегистрируйтесь на одном из почтовых серверов (если у вас нет учетной записи).
2. Найдите информацию касательно форматирования и редактирования текста в Word. Файлы сохраните в свой рабочий каталог в формате *doc*.
3. Сформируйте адресную книгу электронной почты, добавив туда контакты товарищей и преподавателя.
4. Сделайте скриншот ваших контактов и сохраните картинку в рабочий каталог под именем *адреса.jpg*.
5. Запакуйте созданные файлы из вашего каталога в один архив

(формат *zip*, *rar* или *7z*).

Раздел 1. Информационная деятельность человека

Вопрос 1. Основным носителем информации в социуме на современном этапе является:

- a) бумага (изобретена (по данным историков) в Китае во II веке нашей эры, по тем же данным в Европе бумага появилась в XI веке);
- b) кино и фото пленка (изобретение XIX столетия);
- c) магнитная лента (изобретена в XX веке);
- d) дискета, жесткий диск (изобретение 80-х годов XX века);
- e) лазерный компакт-диск (изобретение последнего десятилетия второго тысячелетия).

Вопрос 2. Первым средством дальней связи принято считать:

- a) радиосвязь;
- b) телефон;
- c) телеграф;
- d) почту;
- e) компьютерные сети.

Вопрос 3. Идея программного управления процессами вычислений была впервые высказана:

- a) Н. Винером;
- b) Дж. Маучли;
- c) А. Лавлейс;
- d) Ч. Беббиджем;
- e) Дж. фон Нейманом.

Вопрос 4. Среди возможных негативных последствий развития современных средств информационных и коммуникационных технологий указывают:

- a) реализацию гуманистических принципов управления социумом;
- b) формирование единого информационного пространства человеческой цивилизации;
- c) разрушение частной жизни людей;
- d) организацию свободного доступа каждого человека к информационным ресурсам человеческой цивилизации;
- e) решение экологических проблем.

Вопрос 5. Открытые или скрытые целенаправленные информационные воздействия социальных структур (систем) друг на друга с целью получения определенного выигрыша в материальной, военной, политической, идеологической сферах называют:

- a) компьютерным преступлением;
- b) информатизацией;
- c) информационным подходом;
- d) информационной войной;
- e) информационной преступностью.

Вопрос 6. Идея использования двоичной системы счисления в вычислительных машинах принадлежит:

- a) Ч. Бэббиджу;
- b) Б. Паскалю;
- c) Г. Лейбницу;
- d) Дж. Булю;
- e) Дж. фон Нейману.

Вопрос 7. Появление возможности эффективной автоматизации обработки и целенаправленного преобразования информации связано с изобретением:

- a) письменности;
- b) книгопечатания;
- c) абака;
- d) электронно-вычислительных машин;
- e) телефона, телеграфа, радио, телевидения.

Вопрос 8. ЭВМ второго поколения:

- a) имели в качестве элементной базы электронные лампы; характеризовались малым быстродействием, низкой надежностью; программировались в машинных кодах;
- b) имели в качестве элементной базы полупроводниковые элементы; программировались с использованием алгоритмических языков;
- c) имели в качестве элементной базы интегральные схемы; отличались возможностью доступа с удаленных терминалов;
- d) имели в качестве элементной базы большие интегральные схемы, микропроцессоры; отличались относительной дешевизной;
- e) имели в качестве элементной базы сверхбольшие интегральные схемы; были способны моделировать человеческий интеллект.

Вопрос 9. Информатизация общества — это процесс:

- a) увеличения объема избыточной информации в социуме;

- b) возрастания роли в социуме средств массовой информации;
- c) более полного использования накопленной информации во всех областях человеческой деятельности за счет широкого применения средств информационных и коммуникационных технологий;
- d) повсеместного использования компьютеров (где надо и где в этом нет абсолютно никакой необходимости);
- e) обязательного изучения информатики в общеобразовательных учреждениях.

Вопрос 10. **Информационная революция** — это:

- a) качественное изменение способов передачи и хранения информации, а также объема информации, доступной активной части населения;
- b) радикальная трансформация доминирующего в социуме технологического уклада;
- c) возможность человека получать в полном объеме необходимую для его жизни и профессиональной деятельности информацию;
- d) изменение в способах формирования и использования совокупного интеллектуального потенциала социума;
- e) совокупность информационных войн.

Вопрос 11. **Первый арифмометр, выполнявший все четыре арифметических действия, сконструировал в XVII веке:**

- a) Чарльз Бэббидж;
- b) Блез Паскаль;
- c) Герман Голлерит;
- d) Джордж Буль;
- e) Готфрид Вильгельм Лейбниц.

Вопрос 12. **Решающий вклад в алгебраизацию логики внес:**

- a) А. Тьюринг;
- b) Г. Лейбниц;
- c) Дж. Буль;
- d) Н. Винер;
- e) Ч. Бэббидж.

Вопрос 13. **ЭВМ первого поколения:**

- a) имели в качестве элементной базы электронные лампы; характеризовались малым быстродействием, низкой надежностью; программировались в машинных кодах;
- b) имели в качестве элементной базы полупроводниковые элементы; программировались с использованием алгоритмических языков;
- c) имели в качестве элементной базы интегральные схемы, отличались возможностью доступа с удаленных терминалов;
- d) имели в качестве элементной базы большие интегральные схемы, микропроцессоры; отличались относительной дешевизной;
- e) имели в качестве элементной базы сверхбольшие интегральные схемы, были способны моделировать человеческий интеллект.

Вопрос 14. **К числу основных тенденций в развитии информационных процессов в социуме относят:**

- a) уменьшение влияния средств массовой информации;
- b) уменьшение объема процедур контроля над процессами общественного производства распределения материальных благ;
- c) уменьшение информационного потенциала цивилизации;
- d) снижение остроты противоречия между ограниченными возможностями человека по восприятию и переработке информации и объемом информации в социуме;
- e) увеличение доли «интеллектуальных ресурсов» в объеме производимых материальных благ.

Вопрос 15. **Патологическая потребность человека в регулярном использовании компьютерных систем, обусловленная привыканием к воздействию на его психику технологий виртуальной реальности, называется:**

- a) киберкультурой;
- b) телеработой;
- c) инфраструктурой;
- d) компьютероманией;
- e) информационной угрозой.

Вопрос 16. **Состав и назначение функциональных средств автоматической вычислительной машины впервые определил:**

- a) Джон фон Нейман;
- b) Чарльз Бэббидж;
- c) Ада Лавлейс;
- d) Алан Тьюринг;
- e) Клод Шеннон.

Вопрос 17. **Первая отечественная ЭВМ, разработанная под руководством академика С. А. Лебедева, называлась:**

- a) БЭСМ;
- b) Стрела;
- c) МЭСМ;

- d) Урал;
- e) Киев.

Вопрос 18. **Элементной базой ЭВМ третьего поколения служили:**

- a) электронные лампы;
- b) полупроводниковые элементы;
- c) интегральные схемы;
- d) большие интегральные схемы;
- e) сверхбольшие интегральные схемы.

Вопрос 19. **Согласно взглядам ряда ученых (О. Тофлер, Белл, Масуда и др.) в «информационном обществе»:**

- a) большинство работающих будет занято производством, хранением и переработкой информации, знаний; будут решены проблемы информационного и экологического кризиса, реализованы гуманистические принципы управления социумами;
- b) человек станет послушным объектом манипуляции со стороны средств массовой информации;
- c) власть будет принадлежать «информационной элите», осуществляющей жестокую эксплуатацию остальной части населения и контроль частной жизни граждан;
- d) человек станет придатком сверхмощных компьютеров;
- e) управление общественным производством и распределением материальных благ будет осуществляться на основе централизованного планирования.

Вопрос 20. **Информационная культура человека на современном этапе в основном определяется:**

- a) совокупностью его умений программировать на языках высокого уровня;
- b) его знаниями основных понятий информатики;
- c) совокупностью его навыков использования прикладного программного обеспечения для создания необходимых документов;
- d) уровнем понимания закономерностей информационных процессов в природе и обществе, качеством знаний основ компьютерной грамотности, совокупностью технических навыков взаимодействия с компьютером, способностью эффективно и своевременно использовать средства информационных и коммуникационных технологий при решении задач практической деятельности;
- e) его знаниями основных видов программного обеспечения и пользовательских характеристик компьютера.

Вопрос 21. **Одна из первых электронно-вычислительных машин ENIAC была создана под руководством:**

- a) Д. Анастасова;
- b) Г. Айкена;
- c) Т. Килбурна и Ф. Вильямса;
- d) К. Цузе;
- e) Дж. Маучли и Дж. П. Эккерта.

Вопрос 22. **Авторы проекта «Пятое поколение ЭВМ» пытались и пытаются разрешить проблему:**

- a) моделирования человеческого интеллекта (создания искусственного интеллекта);
- b) создания дешевых и мощных компьютеров;
- c) достижения производительности персональных компьютеров более 10 млрд. операций в секунду;
- d) построения узлов ЭВМ в соответствии с иными физическими принципами;
- e) создания единого человеко-машинного интеллекта.

Вопрос 23. **Принцип хранимой программы был предложен:**

- a) Джоном фон Нейманом;
- b) Чарльзом Бэббиджем;
- c) Дж. П. Эккертом;
- d) Аланом Тьюрингом;
- e) Клодом Шенноном.

Вопрос 24. **Перевод социальной памяти человечества на электронные носители и переход к безбумажным технологиям в информационной деятельности:**

- a) объективно обуславливаются политикой, проводимой правительствами наиболее развитых стран и руководством транснациональных монополий;
- b) объективно обуславливаются резким уменьшением стоимости электронных носителей и ростом стоимости бумаги вследствие экологического кризиса;
- c) предопределены погоней за сверхвысокими доходами транснациональных монополий, осуществляющих свою деятельность в сфере информационных и коммуникационных технологий;
- d) принципиально не осуществимы;
- e) отнюдь не будут способствовать прогрессивному развитию человеческой цивилизации.

Вопрос 25. **Информационная картина мира — это:**

- a) наиболее общая форма отражения физической реальности, выполняющая обобщающую, систематизирующую и мировоззренческую функции;
- b) выработанный обществом и предназначенный для общего потребления способ воспроизведения среды человеческого обитания;
- c) обобщенный образ движения социальной материи;
- d) совокупность информации, позволяющей адекватно воспринимать окружающий мир и существовать в нем;

- е) стабильное теоретическое образование для объяснения явлений окружающего мира на основе фундаментальных физических идей.

Раздел 2. Информация и информационные процессы

Вопрос 1. Примером информационного объекта является...

- a) Документ MSWord
- b) Жесткий диск компьютера
- c) Компьютерная сеть
- d) Человек

Вопрос 2. Информационное общество – это...

- a) Общество, в котором изобретены компьютеры.
- b) Общество, в котором созданы компьютерные сети.
- c) Общество, в котором базовыми технологиями являются информационные технологии.
- d) Общество, в котором большая часть компьютерных сетей объединена во всемирную компьютерную гиперсеть.

Вопрос 3. Примером информационной технологии является....

- a) Создание электронной таблицы в MSExcel
- b) Прокладка кабеля при создании компьютерной сети.
- c) Изготовление жестких дисков и других носителей информации.
- d) Ремонт компьютера.

Вопрос 4. Что из нижеперечисленного не является одной из информационных технологий?

- a) Установка пакета MicrosoftOffice.
- b) Установка операционной системы.
- c) Сборка компьютера из комплектующих.
- d) Установка драйвера принтера.

Вопрос 5. Для создания нового метода обработки данных в компьютерной системе необходимо.

- a) Заменить процессор компьютера.
- b) Заменить материнскую плату.
- c) Заменить жесткий диск.
- d) Разработать новую компьютерную программу.

Вопрос 6. Информационный объект – это

- a) Любой набор данных
- b) Структура, включающая в себя данные и методы обработки данных.
- c) Устройство, способное хранить и обрабатывать данные.
- d) Техническая или биологическая система, способная хранить и обрабатывать данные

Вопрос 7. Что из нижеперечисленного не является информационным объектом?

- a) Операционная система.
- b) Экран монитора.
- c) Окно программы.
- d) Панель задач

Вопрос 8. Вы прочитали параграф в учебнике по географии и отметили самые большие реки нашей страны. Какую работу с информацией вы проделали?

- a) Только ввод.
- b) Только вывод.
- c) Ввод, обработку и вывод.
- d) Ввод и вывод.

Вопрос 9. Продолжите фразу "Информационный носитель – это ... "

- a) устройство для передачи информации;
- b) кто-то или что-то, хранящее информацию;
- c) устройство для обработки информации;
- d) устройство для вывода информации.

Вопрос 10. Свойствами информации являются....

- a) Адекватность и полнота.
- b) Только адекватность. Полнота - свойство данных.
- c) Только полнота. Адекватность - свойство данных.
- d) Ни то ни другое. Адекватность и полнота - свойства данных.

Раздел 3. Средства ИКТ

Тема «Аппаратное обеспечение компьютера»

Вопрос 1. Винчестер предназначен для...

- a) хранения информации, не используемой постоянно на компьютере;
- b) постоянного хранения информации, часто используемой при работе на компьютере;
- c) подключения периферийных устройств к магистрали;
- d) управления работой ЭВМ по заданной программе.

Вопрос 2. Минимальный состав персонального компьютера:

- a) Винчестер, дисковод, монитор, клавиатура.
- b) Монитор, клавиатура, системный блок.
- c) Принтер, клавиатура, монитор, память.
- d) Винчестер, принтер, дисковод, клавиатура.

Вопрос 3. Укажите верное (ые) высказывание (я):

- a) Устройство ввода – предназначено для обработки вводимых данных.
- b) Устройство ввода – предназначено для передачи информации от человека машине.
- c) Устройство ввода – предназначено для реализации алгоритмов обработки, накопления и передачи информации.

Вопрос 4. Укажите верное (ые) высказывание (я):

- a) Устройство вывода – предназначено для программного управления работой ПК.
- b) Устройство вывода – предназначено для обучения, для игры, для расчетов и для накопления информации.
- c) Устройство вывода – предназначено для передачи информации от машины человеку.

Вопрос 5. Укажите устройства ввода.

- a) Принтер, клавиатура, джойстик.
- b) Мышь, световое перо, винчестер.
- c) Графический планшет, клавиатура, сканер.
- d) Телефакс, накопитель на МД, модем.

Вопрос 6. К внешним запоминающим устройствам относится:

- a) Процессор;
- b) Дискета;
- c) Монитор.

Вопрос 7. Какие утверждения верны?

- a) Компьютеры могут соединяться между собой только с помощью телефонных линий.
- b) Для обмена информацией между двумя компьютерами всегда можно обойтись без кодирующего и декодирующего устройств.
- c) Все каналы связи между устройствами современного компьютера многоканальные.
- d) Разрядность всех каналов связи между устройствами современного ПК должна быть одинаковой.

Вопрос 8. Укажите шину, отвечающую за передачу данных между устройствами.

- a) Шина данных
- b) Шина адреса
- c) Шина управления

Вопрос 9. Как называется мост, включающий в себя контроллер оперативной памяти и видео памяти?

- a) Северный
- b) Южный

Вопрос 10. В каком устройстве для увеличения быстродействия используется кэш-память?

- a) Оперативная память
- b) Процессор
- c) клавиатура

Вопрос 11. По своей логической организации виртуальная память является частью...

- a) Оптической памяти
- b) Оперативной памяти
- c) Флэш-памяти.

Вопрос 12. Производительность ПК зависит...

- a) Частоты процессора
- b) Объем оперативной памяти
- c) Объем используемой оперативной памяти.

Вопрос 13. Какие диски необходимо оберегать от ударов и резких изменений пространственной ориентации в процессе работы?

- a) Гибкие магнитные диски
- b) Жесткие магнитные диски
- c) Оптические диски

Вопрос 14. Какие диски имеют дополнительный контроллер USB?

- a) Оптические диски

- b) Флэш-диски
 - c) Гибкие магнитные диски
- Вопрос 15. **Оперативная память** служит:
- a) Для временного хранения информации.
 - b) Для обработки информации.
 - c) Для запуска программы.
 - d) Для обработки одной программы в заданный момент времени.

Тема «Архиваторы и архивация. Компьютерные вирусы»

- Вопрос 1. **Что такое компьютерный вирус?**
- a) Прикладная программа
 - b) Системная программа
 - c) Программа, выполняющая на компьютере несанкционированные действия
 - d) База данных
- Вопрос 2. **Основные типы компьютерных вирусов:**
- a) Аппаратные, программные, загрузочные
 - b) Программные, загрузочные, макровирусы
 - c) Файловые, программные, макровирусы
 - d) Линейные, разветвляющиеся, пошаговые.
- Вопрос 3. **Этапы действия программного вируса:**
- a) Размножение, вирусная атака.
 - b) Запись в файл, размножение.
 - c) Запись в файл, размножение, уничтожение программы.
 - d) Правильного ответа нет.
- Вопрос 4. **В чем заключается размножение программного вируса?**
- a) Программа-вирус один раз копируется в теле другой программы.
 - b) Вирусный код неоднократно копируется в теле другой программы.
 - c) Программных вирусов не существует.
 - d) Программные вирусы не размножаются.
- Вопрос 5. **Что называется вирусной атакой?**
- a) Неоднократное копирование кода вируса в код программы.
 - b) Отключение компьютера в результате попадания вируса.
 - c) Нарушение работы программы, уничтожение данных, форматирование жесткого диска.
 - d) Внезапное нападение на возможного противника.
- Вопрос 6. **Какие существуют методы реализации антивирусной защиты?**
- a) Аппаратные и программные.
 - b) Программные, аппаратные и организационные.
 - c) Таковых методов не существует.
 - d) Только программные.
- Вопрос 7. **Какие существуют основные средства защиты?**
- a) Резервное копирование наиболее ценных данных.
 - b) Аппаратные средства.
 - c) Программные средства.
 - d) Основных средств защиты не существует.
- Вопрос 8. **Какие существуют вспомогательные средства защиты?**
- a) Аппаратные средства.
 - b) Программные средства.
 - c) Аппаратные средства и антивирусные программы
 - d) Вспомогательных средств защиты нет.
- Вопрос 9. **На чем основано действие антивирусной программы?**
- a) На ожидании начала вирусной атаки.
 - b) На сравнении программных кодов с известными вирусами.
 - c) На удалении зараженных файлов.
 - d) Антивирусных программ не существует.
- Вопрос 10. **Какие программы относятся к антивирусным**
- a) AVP, DrWeb, Norton AntiVirus.
 - b) MS-DOS, MS Word, AVP.
 - c) MS Word, MS Excel.
 - d) Norton Commander.
- Вопрос 11. **Какой среды обитания компьютерных вирусов не бывает?**

- a) Файловый вирус
 - b) Мегавирус
 - c) Загрузочный вирус
 - d) Макровирус
- Вопрос 12. Какого типа вирусов не существует?
- a) троян
 - b) черви
 - c) бутовый
 - d) выключающийся
- Вопрос 13. Когда появился первый компьютерный вирус?
- a) 12 декабря 1982 г.
 - b) 10 ноября 1983 г.
 - c) 22 апреля 1984 г.
 - d) 10 мая 1985 г.
- Вопрос 14. Что такое архивация данных?
- a) Это их удаление
 - b) Это помещение их в отдельную папку
 - c) Это слияние их в один файл с одновременным сжатием
 - d) Это программирование для офиса
- Вопрос 15. Укажите программу с помощью, которой можно архивировать файл....
- a) Windows
 - b) MicrosoftWord
 - c) WinRar
 - d) WinCar
- Вопрос 16. Какой из приведённых ниже вариантов не является отличительной особенностью компьютерных вирусов?
- a) Маленький объем
 - b) Самостоятельный запуск
 - c) Включение компьютера по запросу
 - d) Создание помех для корректной работы компьютера
- Вопрос 17. Какой из вариантов не является переносчиком вируса?
- a) Сообщение электронной почты
 - b) Программы
 - c) Документы Microsoft Office
 - d) Ссылки
- Вопрос 18. Какой из перечисленных ниже вариантов, не является типом антивируса?
- a) Сканер
 - b) Глаз
 - c) Сторож
 - d) Блокировщик

Тема «Локальные и отраслевые сети»

- Вопрос 1. Компьютеры одной организации, связанные каналами передачи информации для совместного использования общих ресурсов и периферийных устройств и находящиеся в одном здании, называют сетью:
- a) Региональной;
 - b) Территориальной;
 - c) Локальной;
 - d) Глобальной.
- Вопрос 2. Автоматизированная система (АС) – это
- a) Система, состоящая из персонала, комплекса средств автоматизации его деятельности и регламентов работы, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.
 - b) Множество взаимосвязанных элементов, обособленное от среды и взаимодействующее с ней, как целое.
 - c) Конечное множество функциональных элементов и отношений между ними, выделенное из среды в соответствии с определенной целью в рамках определенного временного интервала.
 - d) Отражение в сознании субъекта (исследователя, наблюдателя) свойств объектов и их отношений в решении задачи исследования, познания
- Вопрос 3. Автоматизированное рабочее место (АРМ) – это
- a) Комплекс средств вычислительной техники и программного обеспечения, располагающийся, непосредственно на рабочем месте сотрудника и предназначенный для автоматизации его работы в рамках специальности.

- б) Это неделимое в организационном отношении (в данных конкретных условиях) звено производственного процесса, обслуживаемое одним или несколькими рабочими, предназначенное для выполнения одной или нескольких производственных или обслуживающих операций.
- с) Часть пространства, приспособленная для выполнения работником (или группой работников) своих функций.
- д) Место постоянного или временного пребывания персонала для выполнения производственных функций.

Вопрос 4. Электронный документ – это

- а) Это вид книги, хранящийся в электронном виде на любом машиночитаемом электронном носителе и включающий специальные средства навигации в ней. Она динамична и интерактивна. Она содержит “гиперсредства” (гиперссылки), сочетает текст с аудио- и видеоматериалами со звуковыми и оптическими эффектами и др. Её можно читать, а порой и изменять содержание, добавляя другую информацию.
- б) Документ, представленный в электронной форме (оцифрованный или подготовленный на компьютере), имеющий электронную подпись, идентифицирующую (подтверждающую) его подлинность.
- с) Это издание, представляющее электронную запись информации (произведение) на каком-либо машиночитаемом носителе информации и рассчитанное на использование с помощью электронных технических устройств.
- д) Вид, как правило, общедоступной автоматизированной информационной системы, содержащей машиночитаемые документы.

Вопрос 5. Электронная почта e-mail - это

- а) Информационная система, основными компонентами которой являются гипертекстовые документы.
- б) Система пересылки корреспонденции между пользователями в сети.
- с) Система передачи электронной информации, позволяющая каждому пользователю сети получить доступ к программам и документам, хранящимся на удаленном компьютере.
- д) Система обмена информацией между множеством пользователей.

Вопрос 6. Адрес электронной почты записывается по определенным правилам. Уберите лишнее.

- а) petrov2011@yandex.ru
- б) petrov@yandex.ru
- с) sidorov@mail.ru
- д) http://www.edu.ru

Вопрос 7. Протоколы – это ...

- а) Специализированные средства, позволяющие в реальном времени организовать общение пользователей по каналам компьютерной связи.
- б) Совокупностью правил, регулирующих порядок обмена данными в сети.
- с) Система передачи электронной информации, позволяющая каждому пользователю сети получить доступ к программам и документам, хранящимся на удаленном компьютере.
- д) Это персональный компьютер, позволяющий пользоваться услугами, предоставляемыми серверами.

Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов

Тема «Методика работы в текстовом процессоре MSWord»

Вопрос 1. Открыть существующий документ MSWord можно при помощи раздела меню

- а) Файл
- б) Правка
- с) Формат
- д) Сервис

Вопрос 2. Создать новый документ MSWord можно при помощи раздела меню...

- а) Файл
- б) Правка
- с) Формат
- д) Сервис

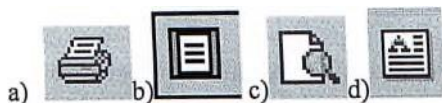
Вопрос 3. Редактор MSWord не позволяет сохранить документ в формате.

- а) txt
- б) rtf
- с) avi
- д) html

Вопрос 4. Настройка печати и печать документов относятся к разделу меню

- а) Файл
- б) Правка
- с) Формат
- д) Сервис

Вопрос 5. Для просмотра документа в том виде, в котором он будет выведен на печать, необходимо нажать кнопку



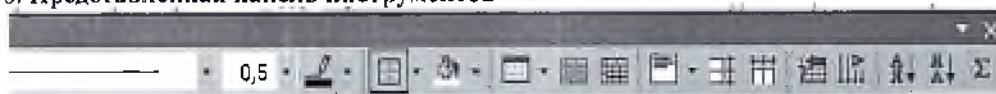
Вопрос 6. Задать фон и оформление текста абзаца можно в разделе меню.

- a) Файл
- b) Правка
- c) Формат
- d) Сервис

Вопрос 7. Для задания объекта WordArt через меню, необходимо войти в раздел:

- a) Правка
- b) Вид
- c) Вставка
- d) Сервис

Вопрос 8. Представленная панель инструментов



служит

- a) Для работы с точечными рисунками
- b) Для работы со списками
- c) Для работы с графическими объектами
- d) Для работы с таблицами

Вопрос 9. В качестве колонтитула нельзя вставить

- a) Дату
- b) Время
- c) Номер страницы
- d) Электронную подпись

Вопрос 10. Панель

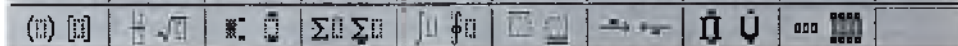


служит

- a) Для работы с объектами MS Equation
- b) Для работы с объектами WordArt
- c) Для работы со списками
- d) Для работы с таблицами



Вопрос 11. Панель



служит

- a) Для работы с объектами MS Equation
- b) Для работы с объектами WordArt
- c) Для работы с модулями VBA
- d) Для настройки программы MS Word

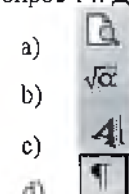
Вопрос 12. Среди основных режимов представления документа в редакторе MS Word отсутствует.

- a) Обычный режим
- b) Режим разметки
- c) Режим веб-документа
- d) Режим мультимедийного документа

Вопрос 13. Размер бумаги, ориентация листа и размеры полей устанавливаются при помощи пунктов меню

- a) Файл - Печать
- b) Файл - Параметры страницы
- c) Сервис - Параметры
- d) Сервис - Настройка

Вопрос 14. Для того, чтобы увидеть управляющие символы в документе, необходимо нажать кнопку



Вопрос 15. Microsoft Word – это....

- a) текстовый файл
- b) табличный редактор
- c) текстовый редактор
- d) записная книжка

Вопрос 16. Выберите режим просмотра документа, который служит именно для набора текста:

- a) обычный

- b) разметка страницы
- c) веб-документ
- d) предварительный просмотр

Вопрос 17. К прикладному программному обеспечению относится

- a) Операционная система Windows.
- b) Программа BIOS Setup.
- c) Редактор MS Word.
- d) Программа дефрагментации диска.

Тема «Методика работы с электронными таблицами MS Excel»

Вопрос 1. Линии границ ячеек при печати электронной таблицы

- a) Всегда отображаются
- b) Никогда не отображаются
- c) По умолчанию отображаются, но можно отменить их отображение
- d) По умолчанию не отображаются, но можно задать их отображение.

Вопрос 2. Что можно сказать об адресах ячеек C10 и \$C\$10

- a) Адрес C10 является абсолютным, а адрес \$C\$10 - относительным.
- b) Адрес C10 является относительным, а адрес \$C\$10 – абсолютным
- c) Оба адреса - абсолютные
- d) Оба адреса - относительные.

Вопрос 3. В ячейку A1 электронной таблицы MS Excel не может быть вписан

- a) Текст
- b) Целое число
- c) Действительное число
- d) Диаграмма

Вопрос 4. По умолчанию количество листов в книге Microsoft Excel составляет...

- a) 1
- b) 2
- c) 3
- d) 4

Вопрос 5. Какое из перечисленных имен не является именем функции MS Excel?

- a) СУММ
- b) СРЗНАЧ
- c) СЧЕТ
- d) СТОП

Вопрос 6. Для того чтобы использовать автозаполнение столбца значений при табулировании функции, необходимо записать формулу

- a) Только в первую ячейку
- b) В первую и последнюю ячейки
- c) В последние три ячейки
- d) В первые три ячейки

Вопрос 7. При автозаполнении курсор мыши принимает вид

- a) 
- b) 
- c) 
- d) 

Вопрос 8. Какая из записей является правильной формулой?

- a) =СУММ(x₁, x₂, x₃)
- b) =СРЗНАЧ(A1 # A2)
- c) =СУММ(\$A\$1:B3)
- d) =СУММ(A1\$ B3)


Вопрос 9. Для создания диаграммы нужно воспользоваться разделом меню

- a) Правка
- b) Вставка
- c) Формат
- d) Сервис

Вопрос 10. При печати листа MS Excel по умолчанию

- a) Печатается весь лист
- b) Печатается только часть листа, содержащая непустые ячейки.
- c) Печатается только часть листа, отображаемая на экране
- d) Печатается диапазон ячеек A1:Z64

Вопрос 11. Какой из приведенных элементов управления является специфическим инструментом MS Excel?

- a) 

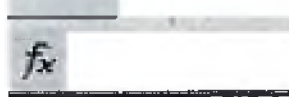
b)



c)



d)



Вопрос 12. Для того, чтобы выделить несколько ячеек, находящихся в разных частях листа, необходимо

- a) Выделять каждую ячейку двойным щелчком
- b) Выделять каждую ячейку щелчком мыши при нажатой клавише Alt
- c) Выделять каждую ячейку щелчком мыши при нажатой клавише Ctrl
- d) Выделять каждую ячейку щелчком мыши при нажатой клавише Insert

Вопрос 13. Что из перечисленного нельзя сделать при помощи пункта *Формат ячеек* Контекстного меню?

- a) Задать запись денежной суммы в евро с обозначением денежной единицы
- b) Задать направление текста под углом 15°
- c) Задать вставку в ячейку круговой диаграммы
- d) Задать пунктирную границу ячейки

Вопрос 14. К логическим функциям не относится функция

- a) И
- b) ИЛИ
- c) ЕСЛИ
- d) МИН

Вопрос 15. Книгу MSExcel нельзя сохранить в формате

- a) xls
- b) dbf
- c) txt
- d) wav

Вопрос 16. Таблицу MSExcel нельзя вставить в файл формата

- a) doc
- b) ppt
- c) htm
- d) mid

Вопрос 17. Для того, чтобы отобразить детали сводной таблицы, необходимо нажать кнопку

- a)
- b)
- c)
- d)

Вопрос 18. Группу ячеек, образующих прямоугольник называют:

- a) прямоугольником ячеек
- b) диапазоном ячеек
- c) интервалом ячеек
- d) ярлыком