


**Министерство здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Северо-Осетинский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

ГБПОУ «Северо-Осетинский медицинский колледж»

 А.Г. Моргоева
« 8 » 07 2023г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 34.02.01 «Сестринское дело»

Форма обучения: очная

Уровень подготовки: базовый

Владикавказ, 2023 г.

Рассмотрена на заседании
общеобразовательной ЦМК

Протокол № 10
от «14» июня 2023 г.


Председатель ЦМК
 С.С. Томаева

Программа разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования
для специальности

34.02.01 «Сестринское дело»

Рассмотрена и одобрена на заседании ме-
тодического совета СОМК

Разработчики:

ГБПОУ СОМК преподаватель информационных технологий в профессиональной деятельности  И.П. Бучнева

ГБПОУ СОМК преподаватель информационных технологий в профессиональной деятельности

(место работы)

(занимаемая должность)

С.С. Томаева

(инициалы, фамилия)


Рецензент:

ГБУ «Республиканский
центр оценки качества
образования»

(место работы)

Зам. директора ГБУ РЦОКО,
преподаватель информатики СОМК

(занимаемая должность)

 З.А. Гуриева

(инициалы, фамилия)

**Министерство здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Северо-Осетинский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

ГБПОУ «Северо-Осетинский медицинский колледж»

_____ А.Г. Моргоева

« ____ » _____ 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 34.02.01 «Сестринское дело»

Форма обучения: очная

Уровень подготовки: базовый

Владикавказ, 2023 г.

Рассмотрена на заседании
общеобразовательной ЦМК

Протокол № _____
от « ____ » _____ 2023 г.

Председатель ЦМК
_____ С.С. Томаева

Программа разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования
для специальности

34.02.01 «Сестринское дело»

Рассмотрена и одобрена на заседании ме-
тодического совета СОМК

Разработчики:

ГБПОУ СОМК	преподаватель информационных технологий в профессиональной деятельности	И.П. Бучнева
ГБПОУ СОМК <hr/> (место работы)	преподаватель информационных технологий в профессиональной деятельности <hr/> (занимаемая должность)	С.С. Томаева <hr/> (инициалы, фамилия)

Рецензент:

ГБУ «Республиканский центр оценки качества образования» <hr/> (место работы)	Зам. директора ГБУ РЦОКО, преподаватель информатики СОМК <hr/> (занимаемая должность)	З.А. Гуриева <hr/> (инициалы, фамилия)
---	---	---

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	15
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	15
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
Критерии оценки знаний студента	18
Требования к уровню освоения содержания дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины).....	19
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы профессий «Здравоохранение по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;

-применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

-основные понятия автоматизированной обработки информации;

-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося -141 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -94 часа;

самостоятельной работы обучающегося -47 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	141
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	94
в том числе:	
теоретические занятия	30
практическое занятие	64
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	47
в том числе:	
реферат	15
расчетно-графическая работа	13
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	19

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Теоретические основы информационных технологий		6/0/11	
Тема 1.1. Понятие информации и информационных технологий	<p>Содержание учебного материала: Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов. Техника безопасности при работе на ПК. Понятие информации. Виды и свойства информации Представление информации в ПК. Системы счисления. Информационное общество. Информационные технологии</p>	2	1
	<p>Самостоятельная работа: Подготовить рефераты по темам: «История возникновения и развития вычислительной техники» «Исторические системы счисления»</p>	2	1,2
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий. Защита информации.	<p>Содержание учебного материала: Программное обеспечение информационных технологий. Базовое (системное) программное обеспечение ПК. Прикладное программное обеспечение общего назначения. Понятие «Программный продукт». Операционная система: назначение и основные функции. Периферийные устройства ПК. Программные средства. Защита информации. Основные объекты и приемы управления Windows. Вирусы, антивирусные программы</p>	4	1
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Подготовить доклад по теме: «Перспективные направления в создании носителей информации» «Необходимость защиты информации в современных условиях» Составить кроссворд по теме: «Терминология в информационных технологи-</p>	9	1,2

	<p>ях»»Устройства ввода информации»</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Подключение и настройка принтера и сканера к компьютеру <u>Подготовить рефераты на выбранную тему:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Проблемы информации в современной науке. • Информационные системы в управлении. • Виды операционных систем • Полезные программы улиты • Виды прикладного ПО • Мобильные приложения и ОС 		
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		8/24/8	
Тема 2.1. Обработка информации средствами Microsoft Word	<p>Содержание учебного материала: Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов. Абзацные. Работа со списками. Создание и форматирование таблиц, создание диаграмм Стили в документе. Создание титульного листа. Изменение регистра символов. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Оформление страниц. Печать документа.</p>	2	1
	<p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение программного интерфейса MS Word. Основные приемы редактирования и форматирования документа. Оформление документа. Колонки. Написание заявлений. Резюме. 2. Работа с встроенным графическим редактором MS Word. Создание и редактирование таблиц. 3. Работа во вкладке Вставка. Математические формулы. Схемы Smart Art. Word Art. 4. Создание сложного текстового документа. 5. Использование гиперссылок. Автотекст, автозамена. Создание оглавления. Создание титульного листа. Печать документа. 6. Разработка электронного медицинского документа (Амбулаторная карта пациента) с применением электронных полей. 	24	2,3

	Самостоятельная работа: Подготовка сообщения по теме: «Текстовые редакторы». Использование MS WORD для разработки электронного медицинского документа Написание медицинской статьи (на электронном носителе)	8	1,2,3
Тема 2.2. Обработка информации средствами Microsoft Excel	Содержание учебного материала: Назначение и интерфейс MS Excel. Основные понятия. Запуск программы и открытие файла. Ввод данных. Динамические (электронные) таблицы как информационные объекты. Средства и технологии работы с таблицами. Назначение и принципы работы электронных таблиц. Автозаполнение. Основные способы представления математических зависимостей между данными. Стандартные функции. Диаграммы. Использование электронных таблиц для обработки числовых данных (на примере задач медицинского назначения).	6	1
Раздел 3 Мультимедийные технологии		0/8/4	
Тема 3.1. Редактор презентаций PowerPoint	Практическое занятие. Общие сведения о презентациях. Методика разработки компьютерной презентации. Операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов. Создание презентаций. Решение задач: выбор структуры слайдов, дизайн слайдов, вставка элементов (текст, графика, аудио) в слайд, настройка анимации, смена слайдов.	6	2
	Самостоятельная работа: создать презентацию на 5-7 минут, по теме на выбор (готовая работа на электронном носителе).	4	1
Рубежный контроль.	Практическое занятие. Выполнение контрольных заданий по изученному материалу. Компьютерное тестирование, включающее вопросы по всем изученным темам.	2	2
	2 курс		
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		6/16/11	
Тема 2.2. Обработка информации средствами Microsoft Excel	Практическое занятие. 1. Ввод и редактирование данных. Выполнение расчетных, статистических, математических и логических операций. 2. Создание и оформление графиков и диаграмм. Контрольная работа.	16	2,3

	<p>3. Технология работы со списками и базами данных в Excel. Сортировка данных. Автофильтр. Технология взаимодействия документов Word и Excel.</p> <p>4. Расчет лекарственных средств – процентная функция. Функции. Ведение документации и оперативный автоматический анализ информации о состоянии пациентов стационара (Состояние новорожденных на основе анализа динамики их веса) – функция «Условное форматирование».</p> <p>Обработка и анализ данных медицинской статистики – сортировка, фильтры, сравнительные диаграммы.</p>		
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2. Тема 2.3.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Создание и обработка таблиц с результатами измерений и опросов в медицинских учреждениях.</p> <p>Использование электронных таблиц для расчета лекарственных средств (готовая работа на электронном носителе)</p>	7	1,2,3
Тема 2.3. Технология обработки графической информации	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Представление о компьютерной графике.</p> <p>История компьютерной графики.</p> <p>Виды графики. Графические редакторы, назначение и возможности.</p> <p>Графические форматы. Аппаратные средства обработки графической информации.</p> <p>Применение компьютерной графики в медицине.</p> <p>Использование компьютерной графики в работе среднего медицинского персонала.</p>	2	1
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по теме 2.2</p> <p>Написание рефератов: «Растровая графика», «Фрактальная графика», «Векторная графика», «Трехмерная графика». «Использование компьютерной графике в медицине». «Создание муляжей на 3Д принтерах».</p>	4	1,2
Тема 2.4. Технологии хранения, поиска и сортировки информации	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Системы управления базами данных (СУБД), основные понятия.</p> <p>Проектирование баз данных.</p> <p>Основа реляционной базы данных MS Access.</p> <p>Таблицы. Формы. Схемы данных. Виды запросов. Сводные таблицы и диаграммы. Отчеты.</p>	4	1

	<i>3 курс</i>		
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		0/12/5	
	<p>Практическое занятие. СУБД MS Access. Основные приемы работы с данными. Создание структуры реляционной базы данных. Создание таблиц. Ввод и редактирование записей. Создание связей. Формирование запросов на выборку и отчетов для однотабличной базы данных. Формы и отчеты, запросы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание формы «Пациент стационара» для ввода основных данных о пациенте (ФИО, дата рождения, место регистрации, направление, отделение госпитализации, № палаты). 2. Создание отчета стационара о движении контингента пациентов за неделю (поступление, выписка). <p>Составление баз данных, экспорт в MS Excel и слияние с MS Word</p>	12	2
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2.4.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Создание схемы базы данных «Справочник лекарственных препаратов»: создание таблиц, создание запросов, создание форм, создание отчетов, формирование схем базы данных.</p>	5	1,2,3
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии		6/2/4	
Тема 4.1. Глобальные и локальные вычислительные сети	<p>Содержание учебного материала: Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. Локальные и глобальные компьютерные сети. Классификация сетей. Типы компьютерных сетей. Среда передачи данных. Одноранговые локальные сети и сети с выделенным сервером. Глобальная сеть Интернет. Сетевые технологии обработки информации. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Назначение ИС, их виды, функции администратора системы и ее пользователя. Телемедицина. Основные области применения телемедицинских систем.</p>	6	1

	Медицинские ресурсы сети Интернет.		
	<p>Практические занятия: Изучение поисковых служб и серверов. Работа с программами медицинского назначения. Изучение автоматизированных информационных систем медицинского назначения. Работа в сети Интернет, использование сетевых технологий обработки информации.</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа: Отправить сообщение по электронной почте однокурснику. Составление резюме. Работа в сети Интернет (поиск информации по темам сообщений, отправка/прием сообщений и вложенных файлов используя электронную почту).</p>	4	
Раздел 5. Основы языка гипертекстовой разметки документов.		2/2/4	
Тема 5.1. Инструментальные средства создания Web-страниц	<p>Содержание учебного материала: 1. Основы языка разметки гипертекста. (HTML – HyperText Markup Language). 2. Форматирование документа. 3. Вставка графики и звука. Гиперссылки. 4. Интерактивные Web-страницы. Динамические объекты на Web-страницах. 5. Система навигации по сайту. 6. Инструментальные средства разработки. 7. Публикация сайта.</p>	2	1
	<p>Практические занятия: 1. Создание собственной web-странички. Форматирование текста и размещение графики. 2. Гиперссылки на Web-страницах. 3. Разработка Web-сайта учебной группы. 1. Тестирование и публикация Web-сайта учебной группы.</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Разработка тематического Web-сайта.</p>	4	

	2. Изучение информационного материала по конспекту лекции, учебнику, в сети Интернет. 3. Подготовить материал для создания собственной web-странички.		
Раздел 6. Основы медицинской информатики		2/0/0	
Тема 6.1	Содержание учебного материала: Медицина и информационное обеспечение. Медицинские программы. Информация о лекарственных препаратах. Справочно-правовые информационные системы.	2	1
	Всего	141	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета и лаборатории.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

Технические средства обучения:

Аппаратные средства

- **Компьютер** — универсальное устройство обработки информации; основная конфигурация современного компьютера обеспечивает учащемуся мультимедиа-возможности: видеоизображение, качественный стереозвук в наушниках, речевой ввод с микрофона и др.
- **Проектор**, подсоединяемый к компьютеру, видеомagniтофону, микроскопу и т. п.; технологический элемент новой грамотности — радикально повышает: уровень наглядности в работе учителя, возможность для студентов представлять результаты своей работы всей группе, эффективность организационных и административных выступлений.
- **Принтер** — позволяет фиксировать на бумаге информацию, найденную и созданную студентом или преподавателем. Для многих школьных применений необходим или желателен цветной принтер. В некоторых ситуациях очень желательно использование бумаги и изображения большого формата.
- **Телекоммуникационный блок, устройства, обеспечивающие подключение к сети** — дают доступ к российским и мировым информационным ресурсам, позволяют вести переписку с другими учебными заведениями
- **Устройства вывода звуковой информации** — наушники для индивидуальной работы со звуковой информацией, громкоговорители с оконечным усилителем для озвучивания всего класса.
- **Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами** — клавиатура и мышь (и разнообразные устройства аналогичного назначения).
- **Устройства создания графической информации (графический планшет)** — используются для создания и редактирования графических объектов, ввода рукописного текста и преобразования его в текстовый формат.

Программные средства

- Операционная система (графическая);
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы;
- Простая система управления базами данных.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гилярова М.Г. Информатика для медицинских колледжей – Ростов-на-Дону: «Феникс», 2017 г.
2. Омельченко В.П., Демидова А.А. Математика: Компьютерные технологии в медицине. Серия: Среднее профессиональное образование – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010 г.
3. Омельченко В.П., Демидова А.А. Практикум по медицинской информатике – Ростов-на-Дону: «Феникс», 2011 г.

Интернет – ресурсы:

1. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
2. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУ-ИТ.ру)
3. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
4. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
5. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
6. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
7. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»
8. <http://www.labyrinth.ru/> - Магазин книг

Дополнительные источники:

1. Чернов В.И., Есауленко И.Э., Родионов О.В., Семенов С.Н. Медицинская информатика – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010 г.
2. Чернов В.И., Есауленко И.Э., Родионов О.В., Семенов С.Н. Основы практической информатики в медицине Учебное пособие для вузов – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Оценка результатов работы на практических занятиях
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	Оценка результатов работы на практических занятиях
применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Оценка результатов работы на практических занятиях
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки информации;	Оценка результатов работы на практических занятиях
общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	Оценка результатов работы на практических занятиях
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Оценка результатов работы на практических занятиях
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи, накопления информации;	Оценка результатов работы на практических занятиях
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Оценка результатов работы на практических занятиях.
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Оценка результатов работы на практических занятиях

Критерии оценки знаний студента

Оценка «5» («отлично») выставляется студенту, обнаружившему всестороннее знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоившему основную литературу и ознакомившемуся с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «5» («отлично») ставится студенту, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала, приобретшему навыки самостоятельной внеаудиторной работы со специальной литературой по предмету, приемы самообучения.

Оценка «4» («хорошо») выставляется студенту, обнаружившему должное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи, усвоившему основную рекомендованную литературу. Оценка «4» («хорошо») выставляется студенту, показавшему прочные знания по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту, обнаружившему знание обязательного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студентам, допустившим неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми навыками для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических навыков. Как правило, оценка «2» («неудовлетворительно») ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего тестового контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (оценка)	вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
80 – 89	4	хорошо
70 – 79	3	удовлетворительно
Менее 70	2	неудовлетворительно

Требования к уровню освоения содержания дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины)

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.

ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.

ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.

ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.

ПК 2.3. Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Использование баз данных и баз знаний в медицине
2. Компьютерные системы распознавания речи.
3. Использование компьютера в системах ультразвуковой диагностики.
4. Компьютерная томография.
5. Использование сетей ЭВМ в медицинских учреждениях.
6. Экспертные системы. Возможности и особенности применения в медицине.
7. Компьютерные системы специального назначения в медицине.
8. Компьютерные системы для снятия ЭКГ.
9. Влияние элементной базы на основные характеристики компьютера.
10. Сравнение программ архиваторов.
11. Операционная система Windows 10x. Сравнительная характеристика с MS DOS.
12. Операционная система Windows 10x. Защита данных. Персонализация. Определение прав доступа.
13. Компьютерные вирусы: виды зараженных файлов, диагностика наличия, защита от вируса, известные программы защиты от вирусов.
14. Табличный процессор EXCEL. Работа с книгами и листами.
15. Табличный процессор EXCEL. Создание экранных и печатных форм.
16. Табличный процессор EXCEL. Работа с формулами.
17. Табличный процессор EXCEL. Работа с подписями и именами при создании и проверки формул в книгах.
18. Табличный процессор EXCEL. Связывание книг.
19. Табличный процессор EXCEL. Работа с диаграммами.
20. Табличный процессор EXCEL. Создание и импорт графических объектов.
21. Табличный процессор EXCEL. Работа со списками.
22. Табличный процессор EXCEL. Работа с внешними данными с помощью Microsoft Query.
23. Табличный процессор EXCEL. Обобщение данных таблиц и списков.
24. Табличный процессор EXCEL. Анализ данных и отчеты сводных таблиц.
25. Табличный процессор EXCEL. Совместная работа в сети.
26. Табличный процессор EXCEL. Возможности применения для статистической обработки данных результатов медико-биологических исследований.
27. Текстовый редактор WORD. Форматирование текста, изменение внешнего вида страниц.
28. Текстовый редактор WORD. Работа с графическими объектами.
29. Текстовый редактор WORD. Создание и настройка таблиц.
30. Текстовый редактор WORD. Работа с большими документами.
31. Текстовый редактор WORD. Создание Web-страниц.

32. Текстовый редактор WORD. Мастера и шаблоны.
33. Графические редакторы. Сравнительная характеристика.
34. Adobe Photoshop. Возможности обработки изображений.
35. INTERNET вчера, сегодня, завтра.
36. Электронная почта E-mail.
37. INTERNET EXPLORER. Назначение, структура окна программы и состав меню.
38. Поиск информации в INTERNET.
39. Медицинские ресурсы сети INTERNET.
40. Сведения о программах по фармакологии в сети INTERNET.
41. Сведения о программах по рефлексотерапии в сети INTERNET.
42. Сведения о программах по психологии в сети INTERNET.
43. Сведения о программах по лучевой диагностике в сети INTERNET.
44. Мультимедиа
45. Звуковые карты компьютера.
46. Видео карты компьютера.
47. Безопасность хранения и передачи информации в сети.
48. Вычислительные сети.
49. Передача информации в сети. Скачивание информации. Программа GetRight.
50. Pdf-файлы. Программа Adobe Acrobat.
51. Абсолютная надежность памяти ЭВМ: миф или реальность?
52. Виртуальная реальность компьютерного мира: опасно ли это?
53. Искусственный интеллект: творчество или рутинность?
54. Суперкомпьютеры и персональные ЭВМ: общее и отличия.
55. Компьютер для современного общества: трагедия или спасительная соломинка?
56. Mathcad. Назначение, возможности. Описание меню и панели инструментов программы.
57. Mathcad. Возможности применения для статистической обработки биомедицинских данных.

Тест по теме «История развития вычислительной техники»

1. Первым инструментом для счета можно считать
 - а) руку человека
 - б) палочки
 - в) арифмометр
 - г) камешки
2. Абак — это:
 - а) музыкальный автомат
 - б) счеты
 - в) устройство для работы по заданной программе
 - г) первая механическая машина
3. В каком веке появились первые устройства, способные выполнять арифметические действия?
 - а) в XVI веке
 - б) в XVII веке
 - в) в XIX веке
 - г) в XVIII веке
4. Механическое устройство, позволяющее складывать числа, изобрел:
 - а) П. Нортон
 - б) Б. Паскаль
 - в) Г. Лейбниц
 - г) Д. Нейман
5. Идею механической машины с идеей программного управления соединил:
 - а) Ч. Беббидж (первая половина XIX в.)
 - б) Дж. Атанасов (30-е гг. XX в.)
 - в) К. Берри (XX в.)
 - г) С. А. Лебедев (1951 г.)
6. Как называлось первое механическое устройство для выполнения четырех арифметических действий?
 - а) соробан
 - б) суан-пан
 - в) семикосточковые счеты
 - г) арифмометр
7. Первым программистом мира является
 - а) Г. Лейбниц
 - б) Б. Паскаль
 - в) А. Лавлейс
8. В каком веке произошел коренной перелом в развитии вычислительной техники?
 - а) в XIX веке
 - б) в XX веке
 - в) в XVIII веке
 - г) в XVII веке
9. Первоначальный смысл английского слова "компьютер":
 - а) вид телескопа
 - б) электронный аппарат
 - в) электронно-лучевая трубка
 - г) человек, производящий расчеты
 - д) набор ламп, выполняющих различные функции
10. Первые ЭВМ были созданы ...
 - а) в 40-е годы
 - б) в 60-е годы
 - в) в 70-е годы
 - г) в 80-е годы
11. Первая ЭВМ в нашей стране появилась ...
 - а) в XIX веке
 - б) в 60-х годах XX века
 - в) в первой половине XX века
 - г) в 1951 году

12. Первая ЭВМ в нашей стране называлась...
- а) Стрела
 - б) МЭСМ
 - в) IBM PC
 - г) БЭСМ
13. Основоположником отечественной вычислительной техники является...
- а) Сергей Алексеевич Лебедев
 - б) Николай Иванович Лобачевский
 - в) Михаил Васильевич Ломоносов
 - г) Пафнутий Львович Чебышев
14. Под термином "поколение ЭВМ" понимают...
- а) все счетные машины
 - б) все типы и модели ЭВМ, построенные на одних и тех же научных и технических принципах
 - в) совокупность машин, предназначенных для обработки, хранения и передачи информации
 - г) все типы и модели ЭВМ, созданные в одной и той же стране
15. Машины первого поколения были созданы на основе...
- а) транзисторов
 - б) электронно-вакуумных ламп
 - в) зубчатых колес
 - г) реле
16. Электронной базой ЭВМ второго поколения являются...
- а) электронные лампы
 - б) полупроводники
 - в) интегральные микросхемы
17. Какая из отечественных ЭВМ была лучшей в мире ЭВМ второго поколения?
- а) МЭСМ
 - б) Минск-22
 - в) БЭСМ
 - г) БЭСМ-6
18. Основной элементной базой ЭВМ третьего поколения являются...
- а) БИС
 - б) СБИС
 - в) интегральные микросхемы
 - г) транзисторы
19. В каком поколении машин появились первые программы?
- а) в первом поколении
 - б) во втором поколении
 - в) в третьем поколении
 - г) в четвертом поколении
20. Для машин какого поколения потребовалась специальность "оператор ЭВМ"?
- а) первого поколения
 - б) второго поколения
 - в) третьего поколения
 - г) четвертого поколения
21. В каком поколении машин появились первые операционные системы?
- а) в первом поколении
 - б) во втором поколении
 - в) в третьем поколении
 - г) в четвертом поколении
22. Машины какого поколения позволяют нескольким пользователям работать с одной ЭВМ?
- а) первого поколения
 - б) четвертого поколения
 - в) второго поколения
 - г) третьего поколения
23. Что представляет собой большая интегральная схема (БИС)?
- а) транзисторы, расположенные на одной плате
 - б) кристалл кремния, на котором размещаются от десятков до сотен логических элементов

в) набор программ для работы на ЭВМ

24. Массовое производство персональных компьютеров началось ...

- а) в 40-е годы
- б) в 90-е годы
- в) в 50-е годы
- г) в 80-е годы

25. Портативные компьютеры появились в поколении ЭВМ:

- а) первом
- б) втором
- в) третьем
- г) четвертом

26. Общим свойством машины Бэббиджа, современного компьютера и человеческого мозга является способность обрабатывать...

- а) числовую информацию
- б) текстовую информацию
- в) звуковую информацию
- г) графическую информацию

27. Современную организацию ЭВМ предложил...

- а) Джон фон Нейман
- б) Джордж Буль
- в) Ада Лавлейс
- г) Норберт Винер

28. Основная идея, заложенная в работе суперкомпьютера – это:

- а) наращивание производительности процессора;
- б) мультипроцессорный принцип обработки задачи;
- в) уменьшение размеров компьютера;
- г) улучшение комфортабельности при работе за компьютером.

Тест по информатике по теме «Устройства ввода и вывода информации»

1. Монитор - это:

- а) Устройство для быстрого перемещения по экрану и выбора нужной информации;
- б) Сведения об окружающем мире;
- в) Устройство для печати информации на бумаге;
- г) Устройство для визуального отображения информации.

2. Клавиатура – это:

- а) информация находится в ней только во время работы компьютера;
- б) устройство, предназначено для вычислений, обработки информации и управление работой компьютера;
- в) устройство для ввода информации путем нажатия клавиш;
- г) универсальное программно управляемое устройство для обработки информации.

3. Выберите лишнее:



4. Выберите лишнее:



5. Перечислите координатные устройства:



6. Отметьте устройства ввода информации:





д)



е)



ж)



з)



и)



к)

7. Напишите названия устройств:



а)



б)



в)



г)



д)



е)



ж)



з)



и)



к)

"Текстовый редактор Word"

Вариант 1.

1. При задании параметров страницы устанавливаются:
 - 1) гарнитура, размер, начертание;
 - 2) отступ, интервал;
 - 3) поля, ориентация;
 - 4) стиль, шаблон.

2. Чтобы сохранить текстовый файл (документ) в определенном формате, необходимо задать:
 - 1) размер шрифта;
 - 2) тип файла;
 - 3) параметры абзаца;
 - 4) размер страницы.

3. Для того чтобы вставить пустую строку, надо нажать клавишу:
 - 1) Пробела;
 - 2) Delete;
 - 3) Insert;
 - 4) Enter.

4. В процессе форматирования абзаца изменяется (изменяются):
 - 1) размер шрифта;
 - 2) параметры абзаца;
 - 3) последовательность символов, слов, абзацев;
 - 4) параметры страницы.

5. Процесс оформления страницы, абзаца, строки, символа - это ...
 - 1) форматирование шрифта;
 - 2) форматирование текста;
 - 3) стилевое форматирование;
 - 4) форматирование абзаца.





6. Выполнение операции копирования становится возможным после:
 - 1) установки курсора в определенное положение;
 - 2) сохранение файла;
 - 3) распечатки файла;
 - 4) выделение фрагмента текста.

7. Существует следующий способ расположения заголовков:
 - 1) по центру;
 - 2) с правой стороны;
 - 3) в конце страницы;

8. Колонтитул - это:
 - 1) текст заголовка;
 - 2) справочная информация;
 - 3) примечание;
 - 4) закладка.

9. Вставка иллюстрации:
 - 1) перетаскиванием рисунка;
 - 2) выполнением команды **Вставка, рисунок**.
 - 3) выполнением команды **Формат, рисунок**.

10. Режим предварительного просмотра служит для:
 - 1) увеличения текста;





- 2) просмотра документа перед печатью;
 - 3) вывода текста на печать;
 - 4) изменения размера шрифта для печати.
11. Для создания и редактирования колонтитулов используются команды меню:
- 1) Файл \ Колонтитулы;
 - 2) Правка \ Колонтитулы;
 - 3) Вид \ Колонтитулы;
 - 4) Сервис \ Колонтитулы;
12. Вид шрифта - это ...
- 1) гарнитура
 - 2) интерлиньяж
 - 3) кегль
 - 4) колонтитул
13. Задание или изменение параметров абзаца - называется ...
- 1) форматированием шрифта;
 - 2) форматированием текста;
 - 3) стилевым форматированием;
 - 4) форматированием абзаца.
14. гарнитура, кегль, цвет - параметры ...
- 1) символа;
 - 2) блока;
 - 3) абзаца;
 - 4) текста;
15. Текстовый редактор представляет собой программный продукт, входящий в состав:
- 1) системного программного обеспечения;
 - 2) систем программирования;
 - 3) операционной системы;
 - 4) прикладного программного обеспечения;
16. Команды меню **Формат** позволяют осуществлять действия:
- 1) сохранения документа в папке;
 - 2) вставку таблицы;
 - 3) вставку рисунка;
 - 4) выбор параметров абзаца и шрифта.
17. Последовательность действий для копирования фрагмента текста из одной области в другую:
- 1) выделить фрагмент- Правка\Копировать;
 - 2) выделить фрагмент- Правка\Копировать –установить курсор в нужное место - Правка\Вставить;
 - 3) выделить фрагмент- Правка\Копировать – Правка\Вставить;
 - 4) выделить фрагмент- Правка\Копировать – Правка\Вставить – снять выделение;
18. Для того чтобы выровнять выделение фрагмента текста по центру, необходимо нажать кнопку на панели **Форматирование**:
- 1) ; 2) ; 3) ; 4) .
19. Чтобы установить величину отступа между абзацами, необходимо выполнить команду **Формат, Абзац...** и на вкладке **Отступы и интервалы** указать значение в поле:
- 1) междустрочный;
 - 2) интервал;
 - 3) отступ;

4) все варианты ответов верны.



20. Номер текущей страницы документа можно увидеть:

- 1) в строке состояния;
- 2) на панели **Стандартная**;
- 3) на панели **Форматирования**;
- 4) выполнив команды **Файл, Параметры страницы...**


21. Чтобы быстро создать нумерованный список, необходимо выделить нужный текст и нажать кнопку:

- 1)  2)  3)  4) 


22. Чтобы проверить правописание в документе, необходимо:

- 1) нажать на кнопку  на панели **Стандартная**;
- 2) выполнить команды **Сервис, Правописание**;
- 3) дважды щелкнуть по значку  **Состояние проверки правописания** в строке состояния;
- 4) все варианты верны.

23. Как убрать отображение спецсимволов в окне документа?

- 1) нажать кнопку  ;
- 2) удалить эти символ;
- 3) переключиться в обычный режим просмотра документа;
- 4) все вышеперечисленные ответы верны.

24. Для того чтобы создать документ, необходимо:

- 1) выполнить команды **Файл, Новый ...**;
- 2) нажать комбинацию клавиш **Alt+O**;
- 3) нажать кнопку  на панели **Форматирования**;
- 4) все вышеперечисленные ответы верны.

25. Программа, предназначенная для работы с текстовой информацией в процессе делопроизводства и др., называется:

- 1) текстовым редактором;
- 2) операционной системой;
- 3) графическим редактором;
- 4) системой программирования.

26. Какая операция нарушает признак, по которому подобраны все остальные операции из приведенного ниже списка?

- 1) Сохранение текста;
- 2) форматирование текста;
- 3) перемещение фрагмента текста;
- 4) удаление фрагмента текста;
- 5) копирование фрагмента текста.

27. Процедура форматирования текста предусматривает:

- 1) удаление текста;
- 2) отмену предыдущей операции, совершенной над текстом;
- 3) запись текста в буфер;
- 4) разбивку текста на страницы;
- 5) автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами.

28. В строке состояния текстового редактора для указания положения курсора указывается:

- 1) номер строки и столбца;
- 2) количество строк напечатанного текста;

- 3) номер страницы текста;
- 4) количество символов в тексте;
- 5) объем текста.

Текстовый редактор Word"

Вариант 2.

1. Расширением текстового файла является:
 - 1) com;
 - 2) exe;
 - 3) xls;
 - 4) doc.
2. Чтобы открыть текстовый файл (документ) в определенном формате, необходимо задать:
 - 1) имя и тип файла;
 - 2) размер шрифта;
 - 3) параметры абзаца;
 - 4) размер страницы.
3. Для того чтобы удалить пустую строку, надо нажать клавишу:
 - 1) пробела;
 - 2) Delete;
 - 3) Insert;
 - 4) Enter.
4. В процессе редактирования текста изменяется (изменяются):
 - 1) размер шрифта;
 - 2) параметры страницы;
 - 3) последовательность символов, слов, абзацев;
 - 4) параметры страницы.
5. Основные параметры абзаца:
 - 1) гарнитура, размер, начертание;
 - 2) отступ, интервал;
 - 3) поля, ориентация;
 - 4) стиль, шаблон.
6. Чтобы подготовить Word к изменению необходимо:
 - 1) поставить курсор на конец абзаца;
 - 2) установить курсор в середину абзаца;
 - 3) выделить абзац;
 - 4) выделить первое слово
7. Вставить рисунок можно:
 - 1) перетаскиванием рисунка;
 - 2) выполнением команды **Вставка, Рисунок**;
 - 3) выполнением команды **Формат, Рисунок**.
8. Изменение параметров введенных символов - это ...
 - 1) форматирование шрифта;
 - 2) форматирование текста;
 - 3) стилевое форматирование;
 - 4) форматирование абзаца.
9. Назначение специальных стилей символам или абзацам - называется ...
 - 1) форматированием шрифта;
 - 2) форматированием текста;
 - 3) стилевым форматированием;
 - 4) форматированием абзаца.



10. Размер шрифта - это ...
- 1) гарнитура
 - 2) интерлиньяж
 - 3) кегль
 - 4) колонтитул
11. Часть страницы, на которой размещен постоянный текст, несущий справочную информацию - это ...
- 1) гарнитура
 - 2) интерлиньяж
 - 3) кегль
 - 4) колонтитул
12. Фрагмент текста, заканчивающийся нажатием клавиши <Enter> называется ...
- 1) символом;
 - 2) абзацем;
 - 3) блоком;
 - 4) предложением.
13. Ширина; способ выравнивания строк; положение на странице; отступ в первой строке; межстрочное расстояние; интервал между абзацами - параметры ...
- 1) символа;
 - 2) блока;
 - 3) абзаца;
 - 4) текста.
14. Для создания и редактирования стиля используются команды меню:
- 1) Файл\Стиль;
 - 2) Формат\Стиль;
 - 3) Абзац\Стиль;
 - 4) Вид\Стиль;
15. Команда меню Правка позволяют осуществлять действия:
- 1) вставку объектов из буфера обмена;
 - 2) сохранение документа в папке;
 - 3) вставку таблицы в документ;
 - 4) выбор параметров абзаца и шрифта.
16. Текстовый редактор – это программа, предназначенная:
- 1) для работы с изображением в процессе создания игровых программ;
 - 2) управления ресурсами ПК при создании документов;
 - 3) работы с текстовой информацией в процессе делопроизводства, редакционно-издательской деятельности и др.
 - 4) автоматического перевода с символических языков в машинные коды.
17. Главным преимуществом при работе с текстом в текстовом редакторе (в сравнении с пишущей машиной) является:
- 1) возможность уменьшения трудоемкости при работе с текстом;
 - 2) возможность многократного редактирования текста;
 - 3) возможность более быстрого набора текста;
 - 4) возможность использования различных шрифтов при наборе текста
18. Редактирование текста представляет собой:
- 1) процесс внесения изменений в имеющийся текст;
 - 2) процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла;
 - 3) процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети;
 - 4) процедуру уничтожения ненужных текстовых файлов.

19. При редактировании текста для удаления неверно набранного символа используется клавиша:
1) <Enter>; 2) <Esc>; 3) <Delete>; 4) <Insert>; 5) <Home >.

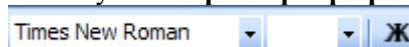
20. необходимо открыть документы какие действия приведут к результату.

- 1) В меню **Файл** выбрать имя документа из списка;
- 2) В меню **Файл** выбрать команду **Открыть...**;
- 3) В меню **Окно** выбрать имя документа из списка;
- 4) Все вышеперечисленные ответы верны.

21. Если вы удалили часть текста. Как исправить ошибку?

- 1) Нажать кнопку **Отменить** .
- 2) Нажать кнопку **Вернуть** .
- 3) В меню **Сервис** выбрать команду **Исправления**.
- 4) Все вышеперечисленные ответы верны.

22. Вы выделили несколько строк в документе. Почему в поле **размер шрифта** на панели инструментов **Форматирование** исчезло значение.



- 1) Символы в выделенном тексте слишком большого размера;
- 2) Символы в выделенном тексте имеют разный размер;
- 3) В выделенном тексте не задан размер символов;
- 4) Символы в выделенном тексте слишком маленького размера.

23. Чтобы установить цвет шрифта для выделенного фрагмента текста, необходимо нажать кнопку.

- 1) 
- 2) 
- 3) 
- 4) 




24. Размер бумаги и ориентацию страниц документа можно задать, выполнив команды:

- 1) Вид, Масштаб...
- 2) Сервис, Параметры...
- 3) Сервис, Настройка...
- 4) Файл, Параметры страницы...

25. Чтобы удалить таблицу, необходимо:

- 1) выделить ее и нажать клавишу Delete;
- 2) установить в нее курсор и выполнить команды Таблица, Удалить Таблицу;
- 3) выделить ее и выполнить команды Правка, Очистить;
- 4) все варианты верны.

26. Чтобы увидеть, как будет выглядеть напечатанный документ, необходимо нажать кнопку:

- 1) 
- 2) 
- 3) 
- 4) все варианты ответов верны.

27. Какая операция нарушает признак, по которому подобраны все остальные операции из приведенного ниже списка?

- 1) Печать текста;
- 2) удаление в тексте неверно набранного символа;
- 3) вставка пропущенного символа;
- 4) замена неверно набранного символа;
- 5) форматирование текста.

28. К числу основных функций текстового редактора относятся:

- 1) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка текстовых файлов;
- 2) управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста;
- 3) создание, редактирование, сохранение, печать текстов;
- 4) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах;

ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ (Excel)

Обведите кружком номер правильного ответа:

1. В ЯЧЕЙКУ ЭЛЕКТРОННОЙ ТАБЛИЦЫ EXCEL МОЖНО ВВЕСТИ
 - 1) текст
 - 2) рисунок
 - 3) диаграмму
 - 4) таблицу

2. МИНИМАЛЬНОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ ТАБЛИЦЫ ЯВЛЯЕТСЯ
 - 1) строка
 - 2) столбец
 - 3) диапазон
 - 4) ячейка

- 3.
4. УПОРЯДОЧИВАНИЕ ЗНАЧЕНИЙ ДИАПАЗОНА ЯЧЕЕК В ОПРЕДЕЛЕННОЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ НАЗЫВАЮТ
 - 1) Суммированием
 - 2) сортировкой
 - 3) вычислением среднего
 - 4) изменением

5. В ЯЧЕЙКЕ MS EXCEL НЕ МОЖЕТ СОДЕРЖАТЬСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ФОРМАТ ДАННЫХ
 - 1) текст
 - 2) диаграмма
 - 3) число
 - 4) специальные символы

6. ЭЛЕКТРОННАЯ ТАБЛИЦА
 - 1) совокупность нумерованных строк и поименованных с использованием букв латинского алфавита столбцов
 - 2) совокупность поименованных с использованием букв латинского алфавита строк и нумерованных столбцов
 - 3) совокупность пронумерованных строк и столбцов
 - 4) совокупность строк и столбцов, именуемых пользователем произвольным образом

7. ДИАПАЗОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ТАБЛИЦЕ — ЭТО
 - 1) все ячейки одной строки
 - 2) все ячейки одного столбца
 - 3) множество допустимых значений
 - 4) совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы

8. ГИСТОГРАММА — ЭТО ДИАГРАММА
 - 1) в которой отдельные значения представлены вертикальными столбцами различной высоты

- 2) из параллелепипедов, размещенных вдоль оси X
- 3) в которой используется система координат с тремя координатными осями, что позволяет получить эффект пространственного представления рядов данных
- 4) представленная в виде круга разбитого на секторы

9. СКОЛЬКО ЯЧЕЕК ЭЛЕКТРОННОЙ ТАБЛИЦЫ В ДИАПАЗОНЕ A2:B4

- 1) 2
- 2) 8
- 3) 4
- 4) 6

10. ЯЧЕЙКА ЭЛЕКТРОННОЙ ТАБЛИЦЫ ИДЕНТИФИЦИРУЕТСЯ

- 1) адресом машинного слова оперативной памяти, отведенного под ячейку
- 2) специальным кодовым словом
- 3) путем последовательного указания имени столбца и номера строки, на пересечении которых располагается ячейка
- 4) путем последовательного указания номера строки и имени столбца, на пересечении которых располагается ячейка

11. СТРОКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ТАБЛИЦЫ

- 1) именуется пользователями произвольным образом
- 2) обозначаются буквами русского алфавита
- 3) обозначаются буквами латинского алфавита
- 4) нумеруются

12. В ОБЩЕМ СЛУЧАЕ СТОЛБЫ ЭЛЕКТРОННОЙ ТАБЛИЦЫ

- 1) обозначаются буквами латинского алфавита
- 2) нумеруются
- 3) обозначаются буквами русского алфавита
- 4) именуется пользователями произвольным образом

13. АКТИВНАЯ ЯЧЕЙКА - ЭТО ЯЧЕЙКА

- 1) для записи команд
- 2) содержащая формулу, включающую в себя имя ячейки, в которой выполняется ввод данных
- 3) формула в которой содержатся ссылки на содержимое зависимой ячейки
- 4) в которой выполняется ввод команд

14. ДЕЛОВАЯ ГРАФИКА ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ

- 1) графические иллюстрации
- 2) область компьютерной графики, предназначенная для наглядного представления различных показателей работы учреждений
- 3) график совещания
- 4) расписание деловых встреч

15. АБСОЛЮТНЫЕ ССЫЛКИ ПРИ ПЕРЕМЕЩЕНИИ ИЛИ КОПИРОВАНИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ТАБЛИЦЕ

- 1) не изменяются
- 2) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы
- 3) преобразуются в зависимости от нового положения формулы
- 4) преобразуются в зависимости от длины формулы

16. ФОРМА ВИЗУАЛИЗАЦИИ ЧИСЛОВЫХ ЗНАЧЕНИЙ

- 1) блок-схемой
- 2) картой
- 3) таблицей
- 4) диаграммой

17. ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ ФОРМУЛЫ В ЯЧЕЙКАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ТАБЛИЦЫ ЗАПИСЫВАЮТСЯ

- 1) в обычной математической записи
- 2) по правилам, принятым в языках логического программирования
- 3) специальным образом с использованием встроенных функций и по правилам, принятым для записи выражений в императивных языках программирования
- 4) по правилам, принятым исключительно для баз данных

18. ЛИНЕЙЧАТАЯ ДИАГРАММА — ЭТО ДИАГРАММА, В КОТОРОЙ ОТДЕЛЬНЫЕ ЗНАЧЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНЫ

- 1) в виде круга разбитого на секторы
- 2) точками в декартовой системе координат
- 3) полосами различной длины, расположенными горизонтально вдоль оси X
- 4) в виде областей, закрашенных разными цветами

19. ПРАВИЛЬНАЯ ФОРМУЛА ДЛЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ТАБЛИЦЫ

- 1) =A3*B8+12
- 2) A1=A3*B8+12
- 3) A3*B8+12
- 4) A3B8+12
- 5) A1=A3B8+12

20. КРУГОВАЯ ДИАГРАММА — ЭТО ДИАГРАММА

- 1) отдельные значения которой представлены вертикальными столбиками различной высоты
- 2) значения которой представлены точками в декартовой системе координат
- 3) в которой отдельные ряды данных представлены в виде областей, закрашенных разными цветами
- 4) в виде круга разбитого на секторы

21. ПРИ ПЕРЕМЕЩЕНИИ ИЛИ КОПИРОВАНИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ТАБЛИЦЕ ОТНОСИТЕЛЬНЫЕ ССЫЛКИ

- 1) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы
- 2) преобразуются в зависимости от длины формулы
- 3) не изменяются
- 4) преобразуются в зависимости от нового положения формулы

Дополнить:

22. ДЛЯ ПОСТРОЕНИЯ ОБЫЧНЫХ ГРАФИКОВ ФУНКЦИЙ, КАК ПРАВИЛО, ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ТИП ДИАГРАММЫ_____.

23. ДИАГРАММА, ОТДЕЛЬНЫЕ ЗНАЧЕНИЯ КОТОРОЙ ПРЕДСТАВЛЕНЫ ТОЧКАМИ В ДЕКАРТОВОЙ СИСТЕМЕ КООРДИНАТ, НАЗЫВАЕТСЯ

_____.

ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ по теме: «КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ»

Обведите кружком номер правильного ответа:

1. ТЕХНОЛОГИЯ, ПОЗВОЛЯЮЩАЯ СОВМЕЩАТЬ ВЫВОД РАЗНОТИПНОЙ ИНФОРМАЦИИ, НАЗЫВАЕТСЯ
 - 1) гиперссылка
 - 2) мультимедиа
 - 3) гиперссылка

2. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ЭТО
 - 1) гипертекстовый файл
 - 2) файл, содержащий таблицы и картинки
 - 3) файл сведений о системе
 - 4) файл, содержащий информацию для текстового, графического, видео и звукового сопровождения данных

3. ОТДЕЛЬНЫЙ КАДР ПРЕЗЕНТАЦИИ
 - 1) лист
 - 2) страница
 - 3) слайд
 - 4) книга

4. ДЛЯ СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В КОМПЬЮТЕРЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ПРОГРАММА
 - 1) Microsoft Office Power Point
 - 2) Microsoft Office Word
 - 3) Microsoft Office Excel
 - 4) Microsoft Office Access

5. ОБЕСПЕЧИВАЕТ ВЫРАВНИВАНИЕ И ОПРЕДЕЛЯЕТ РАСПОЛОЖЕНИЕ ТЕКСТА И ОБЪЕКТОВ НА СЛАЙДЕ

- 1) ориентация слайда
 - 2) разметка слайда
 - 3) область слайда
 - 4) показ слайдов
6. КАКОЕ КОЛИЧЕСТВО СЛАЙДОВ МОЖЕТ СОДЕРЖАТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЯ
- 1) 1
 - 2) 2
 - 3) 10
 - 4) неограниченное количество
7. ФАЙЛ, СОЗДАННЫЙ В ПРОГРАММЕ MICROSOFT OFFICE POWERPOINT 2003, ИМЕЕТ РАСШИРЕНИЕ
- 1) ppt
 - 2) pdf
 - 3) jpg
 - 4) exe

Дополнить:

8. ЧТОБЫ ИЗМЕНИТЬ ТЕКСТ В РАМКЕ НА СЛАЙДЕ, НЕОБХОДИМО ЩЕЛК-
НУТЬ РАМКУ И НАЖАТЬ _____.

ТЕСТ БАЗЫ ДАННЫХ

1. База данных - это:

1. совокупность данных, организованных по определенным правилам;
2. совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации;
3. интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными;
4. определенная совокупность информации.

2. Наиболее распространенными в практике являются:

1. распределенные базы данных;
2. иерархические базы данных;
3. сетевые базы данных;
4. реляционные базы данных.

3. Наиболее точным аналогом реляционной базы данных может служить:

1. неупорядоченное множество данных;
2. вектор;
3. генеалогическое дерево;
4. двумерная таблица.

4. Таблицы в базах данных предназначены:

1. для хранения данных базы;
2. для отбора и обработки данных базы;
3. для ввода данных базы и их просмотра;
4. для автоматического выполнения группы команд;
5. для выполнения сложных программных действий.

5. Что из перечисленного не является объектом Access:

1. модули;
2. таблицы;
3. макросы;
4. ключи;
5. формы;
6. отчеты;
7. запросы?

6. Для чего предназначены запросы:

1. для хранения данных базы;
2. для отбора и обработки данных базы;
3. для ввода данных базы и их просмотра;
4. для автоматического выполнения группы команд;
5. для выполнения сложных программных действий;
6. для вывода обработанных данных базы на принтер?

7. Для чего предназначены формы:

1. для хранения данных базы;
2. для отбора и обработки данных базы;
3. для ввода данных базы и их просмотра;
4. для автоматического выполнения группы команд;
5. для выполнения сложных программных действий?

8. Для чего предназначены модули:

1. для хранения данных базы;
2. для отбора и обработки данных базы;
3. для ввода данных базы и их просмотра;
4. для автоматического выполнения группы команд;
5. для выполнения сложных программных действий?

9. Для чего предназначены макросы:

1. для хранения данных базы;
2. для отбора и обработки данных базы;
3. для ввода данных базы и их просмотра;
4. для автоматического выполнения группы команд;
5. для выполнения сложных программных действий?

10. В каком режиме работает с базой данных пользователь:

1. в проектировочном;
2. в любительском;
3. в заданном;
4. в эксплуатационном?

11. В каком диалоговом окне создают связи между полями таблиц базы данных:

1. таблица связей;
2. схема связей;
3. схема данных;
4. таблица данных?

12. Почему при закрытии таблицы программа Access не предлагает выполнить сохранение внесенных данных:

1. недоработка программы;
2. потому что данные сохраняются сразу после ввода в таблицу;
3. потому что данные сохраняются только после закрытия всей базы данных?

13. Без каких объектов не может существовать база данных:

1. без модулей;
2. без отчетов;
3. без таблиц;
4. без форм;
5. без макросов;
6. без запросов?

14. В каких элементах таблицы хранятся данные базы:

1. в полях;
2. в строках;
3. в столбцах;
4. в записях;
5. в ячейках?

15. Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет ни одной записи?

1. пустая таблица не содержит ни какой информации;
2. пустая таблица содержит информацию о структуре базы данных;
3. пустая таблица содержит информацию о будущих записях;
4. таблица без записей существовать не может.

16. Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет полей?

1. содержит информацию о структуре базы данных;
2. не содержит ни какой информации;
3. таблица без полей существовать не может;

4. содержит информацию о будущих записях.
17. В чем состоит особенность поля "счетчик"?
1. служит для ввода числовых данных;
 2. служит для ввода действительных чисел;
 3. данные хранятся не в поле, а в другом месте, а в поле хранится только указатель на то, где расположен текст;
 4. имеет ограниченный размер;
 5. имеет свойство автоматического наращивания.
18. В чем состоит особенность поля "мемо"?
1. служит для ввода числовых данных;
 2. служит для ввода действительных чисел;
 3. данные хранятся не в поле, а в другом месте, а в поле хранится только указатель на то, где расположен текст;
 4. имеет ограниченный размер;
 5. имеет свойство автоматического наращивания.
19. Какое поле можно считать уникальным?
1. поле, значения в котором не могут повторяться;
 2. поле, которое носит уникальное имя;
 3. поле, значение которого имеют свойство наращивания.
20. Ключами поиска в системах управления базами данных (СУБД) называются:
1. диапазон записей файла БД, в котором осуществляется поиск;
 2. логические выражения, определяющие условия поиска;
 3. поля, по значению которых осуществляется поиск;
 4. номера записей, удовлетворяющих условиям поиска;
 5. номер первой по порядку записи, удовлетворяющей условиям поиска?