


**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. Моргосва
« 8 » _____ 07 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 31.02.03 «Лабораторная диагностика»

Форма обучения: очная

Уровень подготовки: базовый

Владикавказ, 2023 г.

Рассмотрена на заседании
общеобразовательной ЦМК

Протокол № 10
от «14» 06 2023 г.

Председатель ЦМК


С.С. Томасва

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

31.02.03 «Лабораторная диагностика»

Рассмотрена и одобрена на заседании ме-
тодического совета СОМК

Разработчики:

ГБПОУ СОМК

преподаватель информационных
технологий в профессиональной
деятельности

И.П. Бучнева

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 31.02.03 «Лабораторная диагностика»

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

31.02.03 «Лабораторная диагностика»

Рассмотрена и одобрена на заседании ме-
тодического совета СОМК

Разработчики:

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

Рецензент:

ГБУ «Республиканский центр оценки качества образования» _____ (место работы)	Зам. директора ГБУ РЦОКО, преподаватель информатики СОМК _____ (занимаемая должность)	З.А. Гуриева _____ (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	12
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	12
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТА	15
Требования к уровню освоения содержания дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины).....	16
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА	17

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 31.02.03 «Лабораторная диагностика»

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 -117 час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -78час;
- самостоятельной работы обучающегося -39 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)	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
теоретические занятия	14
практическое занятие	64
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	39
в том числе:	
реферат	13
расчетно-графическая работа	13
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	13

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
1	2	3	4
I курс			
Раздел 1. Технические средства и программное обеспечение информационных технологий		2	
Тема 1.1. Программное обеспечение информационных технологий	<p>Содержание учебного материала: Современный электронный офис. Базовое программное обеспечение ПК. Операционные системы. Прикладное программное обеспечение общего назначения. Периферийные устройства ПК. Программные средства. Защита информации. Основные объекты и приемы управления Windows.</p>	2	1
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		2/40/16	
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>	1	1
	<p>Практическое занятие. Изучение программного интерфейса MS Word. Основные приемы редактирования и форматирования документа. Работа с встроенным графическим редактором MS Word. Создание и редактирование таблиц. Оформление документа. Использование гиперссылок. Автотекст, автозамена. Создание титульного листа. Изучение способов автоматизации, редактирования и создание сложных текстовых документов.</p>	16	2
	<p>Самостоятельная работа: Подготовка сообщения по теме: «Текстовые редакторы».</p>	4	1,2

	Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами MS Word».		
Тема 2.2. Редактор презентаций PowerPoint	Практическое занятие. Общие сведения о презентациях. Методика разработки компьютерной презентации. Операции со слайдами, настройка анимации слайдов, режимы просмотра, оформление презентации, демонстрация слайдов.	4	2
Тема 2.3. Обработка информации средствами Microsoft Excel	Содержание учебного материала: Назначение и интерфейс MS Excel. Динамические (электронные) таблицы как информационные объекты. Средства и технологии работы с таблицами. Назначение и принципы работы электронных таблиц. Основные способы представления математических зависимостей между данными. Использование электронных таблиц для обработки числовых данных (на примере задач медицинского назначения).	1	1
	Практическое занятие. Базовые технологии MS Excel. Ввод и редактирование данных. Построение диаграмм. Технология работы со списками и базами данных в Excel. Сортировка данных. Автофильтр. Технология взаимодействия документов Word и Excel.	20	2
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2.3. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Создание и обработка таблиц с результатами измерений и опросов в медицинских лабораториях.	4	1 1,2,3

III курс

Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		4/20/16	
Тема 2.4. Технологии хранения, поиска и сортировки информации	Содержание учебного материала: Системы управления базами данных (СУБД), основные понятия. Проектирование баз данных. Основа реляционной базы данных MS Access.	4	1
	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.	8	2
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2.4. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Создание схемы базы данных «Лабораторно-диагностических обследований»: создание таблиц, создание запросов, создание форм, создание отчетов, формирование схем базы	8	1,2 1,2,3

	данных.		
Раздел 3. Технологии обработки графической информации		2/4/3	
Тема 3.1 Компьютерная графика	Содержание учебного материала: Классификация и возможности графических редакторов. 3 D- принтеры. Назначения в медицине.	1	1
	Практическое занятие. Приобретение навыков создания графических примитивов.	4	2
	Самостоятельная работа: Отработка приемов работы с текстом в графическом редакторе. Создание логотипа для оформления титульного листа.	3	2
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1. Глобальные и локальные вычислительные сети	Содержание учебного материала: Компьютерные сети, Интернет, компьютерная безопасность. Преимущества работы в локальной сети. Поиск информации в Word Wide Web. Электронная почта. Отправка и получение сообщений.	2	1
	Практическое занятие. Браузер. Поиск в Интернете, поисковые службы Интернет, технология поиска, работа в Интернет-библиотеке и пр., работа с электронной почтой. Создание электронного резюме.	4	2
	Самостоятельная работа: Отправить сообщение по электронной почте однокурснику. Составление резюме.	3	1,2
Раздел 7. Основы медицинской информатики		2/4/3	

Тема 7.1.	Содержание учебного материала: Автоматизированное рабочее место. Медицина и информационное обеспечение. Медицинские программы. Справочно-правовые информационные системы.	2	1
	Практическое занятие: Медицинское программное обеспечение. Правила работы при заполнении электронной карточки пациента Программа «Консультант Плюс» Программа «База данных в лабораториях больниц».	4	2
	Самостоятельная работа: Создать картотеку больных своего участка	3	1,2,3
Всего		135	

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

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

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

ПК 1.2. Проводить лабораторные общеклинические исследования биологических материалов; участвовать в контроле качества.

ПК 1.3. Регистрировать результаты лабораторных общеклинических исследований.

ПК 2.3. Проводить общий анализ крови и дополнительные гематологические исследования; участвовать в контроле качества.

ПК 2.4. Регистрировать полученные результаты.

ПК 3.2. Проводить лабораторные биохимические исследования биологических материалов; участвовать в контроле качества.

ПК 3.3. Регистрировать результаты лабораторных биохимических исследований.

ПК 4.2. Проводить лабораторные микробиологические и иммунологические исследования биологических материалов, проб объектов внешней среды и пищевых продуктов; участвовать в контроле качества.

ПК 4.3. Регистрировать результаты проведенных исследований.

ПК 5.3. Регистрировать результаты гистологических исследований.

ПК 6.3. Проводить лабораторные санитарно-гигиенические исследования.

ПК 6.2. Проводить отбор проб объектов внешней среды и продуктов питания.

ПК 6.4. Регистрировать результаты санитарно-гигиенических исследований.

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 рутина?
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 >.

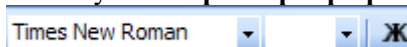
20. необходимо открыть документы какие действия приведут к результату.

- 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?