

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 31.10.2023 18:15:57
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА

На заседании Ученого совета

Протокол от «18» февраля 2020г. №6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Информационные технологии

по специальности – 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Квалификация выпускника – специалист по информационным системам

Форма обучения – очная

Год набора - 2022

Санкт-Петербург, 2021

Разработчик: Томах Е.Н., ст. преподаватель кафедры бизнес информатики

Рецензент: заведующий кафедрой бизнес-информатики, доктор военных наук, профессор
Наумов Владимир Николаевич

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03. Информационные технологии»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии» принадлежит к циклу «Общепрофессиональная подготовка».

Дисциплина «Информационные технологии» обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 9	<p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Обрабатывать текстовую и числовую информацию.</p> <p>Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.</p> <p>Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.</p> <p>Базовые и прикладные информационные технологии</p> <p>Инструментальные средства информационных технологий.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	48
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	10
Консультации	4
Промежуточная аттестация	Зачёт

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.08. Основы проектирования баз данных»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Теоретические основы информационных технологий	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 11.1-11.6
	Предмет и структура информатики. Основные тенденции развития.		
	Понятие информации. Измерение и представление информации.		
	Технические и программные средства реализации информационных процессов.		
	Информационная безопасность. Методы защиты информации.		
	Введение в информационные системы и информационные технологии.		
	Понятие «Цифровая экономика». Сквозные технологии цифровой экономики.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 2. Информационная технология работы с текстовым процессором MS Word.	Содержание учебного материала	12	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 11.1-11.6
	Интерфейс текстового процессора. Информационные объекты текстового документа. Режимы работы с текстовым документом.		
	Редактирование и форматирование текстового документа		
	Вставка объектов в текстовый документ (таблицы, диаграммы, рисунки)		
	Подготовка многостраничных документов. Стилевое форматирование.		
	Автоматизация обработки текстового документа. Создание серийных писем. Создание бланковых документов с использованием полей формы.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 3. Информационная технология работы с табличным	Содержание учебного материала	14	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 11.1-11.6
	Интерфейс табличного процессора. Информационные объекты табличного процессора. Типы и форматы данных.		
	Использование формул для вычислений. Ссылки на ячейки (абсолютные, относительные, смешанные).		

процессором MS Excel.	Стандартные функции MS Excel.		
	Представление данных на диаграммах. Построение и редактирование объектов диаграмм.		
	Понятие списка. Работа со списками.		
	Сводная таблица и основные приемы работы с ней.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Консультации	4	
	Промежуточная аттестация	зачёт	
Примерная тематика практических занятий: Редактирование и форматирование текстовых документов Работа с большими документами. Стилевое форматирование Автоматизация обработки текстового документа. Создание серийных писем. Автоматизация обработки текстового документа. Создание шаблонов. Редактирование и форматирование таблиц в MS Excel. Адресация. Использование встроенных функций в MS Excel. Создание, редактирование и форматирование диаграмм Работа со списками в MS Excel. Построение сводных таблиц в MS Excel.		20	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория "Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем" оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием:

- Автоматизированные рабочие места на 12-15 обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб;) или аналоги;
- Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб)или аналоги;
- Проектор и экран;
- Маркерная доска;
- Программное обеспечение общего и профессионального назначения

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

Основная литература

1. Гаврилов, Михаил Викторович. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 383 с. - (Профессиональное образование) . - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449286>

2. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455793>

Дополнительная литература

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456063>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии, формы и методы оценки результатов обучения

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации. • Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий. • Базовые и прикладные информационные технологии • Инструментальные средства информационных технологий. 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Опрос • Практическая работа • Самостоятельная работа. • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы)
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Обработать текстовую и числовую информацию. • Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. • Обработать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ. 	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	

	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
--	--	--

4.2. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля успеваемости:

Устный опрос (УО) позволяет выявить правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, степень развития логического мышления

Тестирование (Т) – задания, с вариантами ответов.

Критерии оценивания

Оценки «отлично» заслуживает студент, если он ответил правильно на 90% вопросов теста

Оценки «хорошо» заслуживает студент, если он ответил правильно на часть вопросов 75%-90%;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил часть вопросов 50%-75%;

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил менее чем на 50% вопросов.

Практическое задание (ПЗ) используется для закрепления теоретических знаний и отработки навыков и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.

Критерии оценивания

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший глубокое знание материала, умение свободно выполнять задания, понимающий взаимосвязь основных понятий темы;

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала; успешно выполняющий предусмотренные задания; и допустивший незначительные ошибки: неточность фактов, стилистические ошибки;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего изучения дисциплины. Справляющийся с выполнением заданий; допустивший погрешности в ответе, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший существенные пробелы в знании основного материала; не справляющийся с выполнением заданий, допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса под руководством преподавателя.

Формы текущего контроля

	Название темы	Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
1	Тема 1. Теоретические основы информационных технологий.	Т, УО
2	Тема 2. Информационная технология работы с текстовым процессором MS Word.	Т, ПЗ, УО
3	Тема 3. Информационная технология работы с табличным процессором MS Excel.	Т, ПЗ, УО

Примечание. В столбце «Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации» перечисляются все используемые в учебном процессе по данной дисциплине формы контроля освоения материала. (Т – тестирование; ПЗ– практическое задание, УО- устный опрос).

4.3 Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся

Примеры типовых заданий для практических работ

Тема 2. Информационная технология работы с текстовым процессором MS Word.

Практическая работа 1. Редактирование и форматирование текстовых документов.

Вопросы для устного опроса.

1. Перечислите основные объекты текстового процессора
2. Назовите режимы отображения текстового документа.
3. Объясните, что такое гарнитура.
4. Объясните, что такое кегль и в чём он измеряется.
5. Объясните, что такое начертание и перечислите.
6. Объясните, что такое шрифтовой эффект и перечислите шрифтовые эффекты.
7. Перечислите параметры абзаца.
8. Расскажите, как выполняется поиск и замена текста.
9. Сделайте обзор операций редактирования документа в текстовом процессоре.
10. Сделайте обзор операций форматирования документа в текстовом процессоре

Практическая работа 2. Работа с большими документами. Стилиевое форматирование.

Вопросы для устного опроса.

1. Дайте определение раздел текстового документа.
2. Сформулируйте, что такое стилиевое форматирование.
3. Расскажите, как создать и изменить стиль.
4. Объясните, что представляет собой колонтитул.
5. Расскажите, как вставить номера страниц.
6. Расскажите, как разбить текст на колонки.
7. Объясните, как вставить в документ Word оглавление.
8. Расскажите, как создать предметный указатель.
9. Расскажите, какие бывают сноски и как они создаются.
10. Перечислите параметры страницы.

Практическая работа 3. Автоматизация обработки текстового документа. Создание серийных писем.

Вопросы для устного опроса.

1. Объясните, что означает механизм рассылки.
2. Расскажите, сколько документов участвуют в серийной рассылке и какие
3. Перечислите способы создания списка получателей
4. Объясните, как создаётся основной документ.
5. Расскажите, как в основной документ вставить поле слияния
6. Перечислите какие существуют правила
7. Объясните, как правило вставляется в письмо
8. Объясните, в чём заключается правило «IF THEN ELSE»
9. Расскажите, как можно сделать выборку получателей
10. Объясните, как можно просмотреть результаты

Практическая работа 4. Автоматизация обработки текстового документа. Создание шаблонов.

Вопросы для устного опроса.

1. Объясните, что такое текстовые формы
2. Какая вкладка должна быть на ленте для создания шаблона
3. Объясните, как поместить на ленту вкладку «Разработчик»
4. Перечислите элементы управления формой
5. Укажите, для чего оставлены формы предыдущих версий
6. Расскажите, как создать элемент управления «раскрывающийся список»
7. Расскажите, как создать элемент управления «текстовое поле»
8. Расскажите, как создать элемент управления «флажок»
9. Объясните для чего необходимо включать защиту формы
10. Укажите, какие флажки должны стоять для защиты формы

Тема 3. Информационная технология работы с табличным процессором MS Excel.

Практическая работа 5. Редактирование и форматирование данных и таблиц. Адресация.

Вопросы для устного опроса.

1. Объясните назначение табличного процессора.
2. Перечислите основные понятия и объекты табличного документа
3. Перечислите типы данных табличного процессора.
4. Дайте определение диапазону.
5. Сделайте обзор операций редактирования данных.
6. Сделайте обзор операций форматирования элементов в табличном процессоре Excel.
7. Приведите определение «относительной ссылки»
8. Приведите определение «абсолютной ссылки»
9. Дайте определение «материнской строки»
10. Расскажите о использовании последовательностей и автозаполнения в табличном процессоре Excel.

Практическая работа 6. Использование встроенных функций.

Вопросы для устного опроса.

1. Приведите алгоритм использования формул для вычислений.
2. Перечислите, что входит в состав формул.
3. Укажите с какого символа начинается ввод формулы
4. Перечислите категории встроенных функций.
5. Назовите, сколько аргументов у функции ЕСЛИ
6. Расскажите, как работает функция ПРОСМОТР
7. Назовите к какой категории относится функция СУММ
8. Назовите, какие Вы знаете функции категории «математические»

9. Приведите примеры логических функций
10. Назовите сколько аргументов у функции СЕГОДНЯ

Практическая работа 7. Редактирование и форматирование диаграмм.

Вопросы для устного опроса.

1. Дайте определение диаграммы.
2. Перечислите элементы диаграммы.
3. Дайте определение, что такое легенда.
4. Дайте определение, что такое ряд
5. Дайте определение, что такое категория
6. Перечислите типы диаграмм
7. Расскажите технологию построения диаграмм
8. Расскажите, как создаются диаграммы для заранее неподготовленных данных
9. Дайте определение линии тренда
10. Расскажите, как можно добавить элементы диаграммы

Практическая работа 8. Работа со списками.

Вопросы для устного опроса.

1. Приведите определение понятию списка.
2. Перечислите рекомендации по организации списка
3. Назовите, какая вкладка ленты предназначена для операций над записями списка.
4. Расскажите, осуществляется сортировка списка.
5. Назовите две разновидности фильтрации списка.
6. Объясните, что такое автофильтр
7. , что такое расширенный фильтр.
8. Объясните, что такое группировка данных
9. Расскажите, как сформировать промежуточные итоги.
10. Приведите примеры структурирования таблиц.

Практическая работа 9. Построение сводных таблиц.

Вопросы для устного опроса.

1. Дайте определение сводной таблице.
2. Расскажите, что можно делать при помощи сводной таблицы
3. Назовите этапы построения сводной таблицы.
4. Перечислите из каких областей состоит макет сводной таблицы.
5. Расскажите, как в сводной таблице можно размещать поля.
6. Расскажите, как в сводной таблице осуществляется группировка данных.
7. Объясните, что такое вычисляемое поле и вычисляемый объект.
8. Приведите примеры вычисляемого поля и вычисляемого объекта.
9. Расскажите об использовании мастера сводных таблиц.
10. Расскажите, как можно создавать сводную таблицу на основе нескольких диапазонов.

Примеры тестовых заданий

Тема 1. Теоретические основы информационных технологий.

1. Информационные ресурсы – это

- a. Магнитные диски и ленты
- b. Документы и массивы документов в информационных системах
- c. Только печатные документы

2. Информационные процессы – это

- a. Процессы, связанные со сбором, обработкой, передачей и хранением информации
- b. Процессы, связанные с измерением количества информации

- с. Процессы, связанные с регистрацией метеорологических данных
- 3. Интерфейс — это**
- а. все объекты, на которые может воздействовать пользователь.
 - б. все действия, которые может выполнять пользователь.
 - с. совокупность объектов, на которые может воздействовать пользователь, и действий, которые он может с ними выполнить.
- 4. Информация – это:**
- а. данные, отпечатанные на листе
 - б. сведения об объектах и явлениях окружающей среды, которые уменьшают имеющуюся о них степень неопределенности, неполноты знаний.
 - с. неизменяемые сведения об объектах, полученные из адекватных источников
- 5. Адекватность информации определяется:**
- а. Уровнем знания источника информации
 - б. информацией, полученной из достоверного источника
 - с. уровнем соответствия образа, создаваемого с помощью полученной информации, реальному объекту
- 6. Буфер обмена — это:**
- а. понятие, обозначающее служебную часть памяти, использующуюся для ускорения ввода-вывода.
 - б. область памяти для временного хранения данных и перемещения их из программы в программу.
 - с. область, в которой хранятся символы, введенные с клавиатуры.
- 7. Операционная система — это:**
- а. программа, реализующая вычислительные методы исследования операций.
 - б. часть аппаратного обеспечения персонального компьютера.
 - с. программа, управляющая выполнением других программ, и стандартным образом реализующая операции ввода-вывода.
- 8. Информационная безопасность гарантирует:**
- а. Конфиденциальность информации
 - б. Целостность информации
 - с. Доступность информации
 - д. Все перечисленное
- 9. Антивирусные программы относятся к :**
- а. Системному программному обеспечению
 - б. Инструментарии технологии программирования
 - с. Прикладному программному обеспечению
- 10. Распределенная обработка данных – это:**
- а. иерархичная обработка информации
 - б. обработка данных, выполняемая на независимых, но связанных между собой компьютерах
 - с. обработка данных, выполняемая на ПК
- 11. Информационная технология – это:**
- а. процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта
 - б. взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, поиска, обработки и выдачи информации в интересах поставленной цели.
 - с. процесс, описывающий технологию поиска информации
- 12. Информационная система – это:**
- а. средство для информирования населения
 - б. взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, поиска, обработки и выдачи информации в интересах поставленной цели.
 - с. процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта
- 13. Цифровая экономика-это:**
- а. система экономических отношений, основанных на использовании цифровых информационно-коммуникационных технологий.

- b. это глобальная сеть экономических и социальных мероприятий, реализуемых через такие платформы, как интернет, а также мобильные и сенсорные сети.
- c. это эволюционное развитие традиционной, основанное на использовании современных электронных средств и предполагающее отказ от аналогового взаимодействия и аналоговых носителей информации.
- d. Верны все три утверждения

Тема 2. Информационная технология работы с текстовым процессором MS Word.

1. **Колонтитул представляет собой**
 - a. заголовок колонки текста
 - b. вариант форматирования титульного листа
 - c. текст или изображение, в верхнем и нижнем поле повторяющееся на каждой из страниц текстового документа
 - d. часть титульного листа
2. **Стилевое форматирование – это**
 - a. приведение документа к стандартному стилю оформления
 - b. форматирование титульного листа
 - c. назначение отдельным абзацам или символам определенных стилей
3. **Предметный указатель - это**
 - a. перечень предметов, о которых идет речь в документе
 - b. список команд, которые можно применить к данному документу
 - c. список объектов встречающихся в документе: абзацев, разделов, колонок, глав
 - d. слов и словосочетаний, встречающихся в документе, с указанием номеров страниц
4. **Раздел текстового документа — это**
 - a. часть текстового документа, в пределах которой остаются неизменными число колонок на странице, размер листа бумаги и атрибуты форматирования страницы
 - b. часть текстового документа, имеющая заголовок
 - c. часть текстового документа, соответствующая его главе
5. **Операции редактирования в текстовом процессоре MS Word — это**
 - a. изменение внешнего вида символов в текстовом документе
 - b. изменение оформления текста для придания ему вида документа
 - c. любые операции, меняющие состав и/или последовательность символов текста
6. **Абзац текстового документа — это:**
 - a. Последовательность символов, завершающаяся признаком конца абзаца.
 - b. Часть текста, содержащая в себе завершённое в смысловом плане положение.
 - c. Часть текста, выделенная абзачным отступом.
7. **Операции форматирования символов в текстовом процессоре MS Word — это:**
 - a. Изменение формы символов с целью достигнуть определенного графического эффекта.
 - b. Перемещение символов текста в форму — текстовый бланк.
 - c. Изменение внешнего вида символов в текстовом документе без изменения состава и порядка следования этих символов.
8. **Интерлиньяж- это**
 - a. Высота символов шрифта. Измеряется в пунктах
 - b. Расстояние между основаниями двух смежных строк абзаца. Измеряется в пунктах, или сантиметрах
 - c. Пространство, пропускаемое перед абзацем или после него в процессе размещения абзаца на странице документа. Измеряется в пунктах, или сантиметрах
9. **Шрифтовой эффект – это**
 - a. изменение вида символов без модификации рисунка символов текста наклоном символов и изменением толщины штрихов.
 - b. изменение вида символов наклоном символов и изменением толщины штрихов.
 - c. любое изменение рисунка символов текста.
10. **Гарнитура – это**

- a. модификация рисунка символов текста, наклоном символов
 - b. рисунок символов шрифта
 - c. расстояние между смежными символами
11. **Легенда – это**
- a. сводка графических обозначений, устанавливающая соответствие частей изображения на диаграмме.
 - b. информация о произошедших изменениях в документе.
 - c. графическое отображение всех происходивших изменений в документе.

Тема 3. Информационная технология работы с табличным процессором MS Excel.

1. **Табличный процессор предназначен для:**
 - a. управления большими массивами данных
 - b. создания и редактирования текста
 - c. работы с таблицами данных
2. **Документ табличного процессора Excel по умолчанию называется:**
 - a. Книгой
 - b. Томом
 - c. Таблицей
 - d. Документом
3. **Что означает запись D5:E10?**
 - a. содержимое ячейки D5 разделить на содержимое E10
 - b. диапазон ячеек
 - c. ссылки на рабочие листы
4. **Адрес ячейки в электронной таблице определяется**
 - a. номером листа и номером строки
 - b. номером строки и буквой столбца
 - c. буквой столбца и номером строки
 - d. номером листа и номером столбца
5. **Материнская строка – это**
 - a. Расчетная строка таблицы, формулы в которую копируются из строки формул
 - b. Расчетная строка таблицы, формулы в которую вводятся «вручную»
 - c. Строка, содержащая заголовки всех столбцов таблицы
6. **Абсолютными называются ссылки, которые**
 - a. При копировании в составе формулы в другую ячейку не изменяются
 - b. При копировании в составе формулы в другую ячейку изменяются
 - c. Не связаны никакими отношениями с другими ячейками таблицы
7. **Сколько ячеек входит в диапазон A2:C3?**
 - a. 6
 - b. 4
 - c. 10
8. **Где находится маркер автозаполнения?**
 - a. В правом нижнем углу ячейки
 - b. В левом нижнем углу
 - c. В строке формул
 - d. На Стандартной панели инструментов
9. **Относительными называются ссылки, которые**
 - a. При копировании в составе формулы в другую ячейку не изменяются
 - b. При копировании в составе формулы в другую ячейку изменяются
 - c. Связаны определенными отношениями с другими ячейками таблицы
10. **Укажите результат в ячейке B4:**

	A	B	C
1	5		
2	1	2	3
3			
4		=СУММ(A1:A2;B2:C2)	

- a. 6
- b. 8
- c. 11
- d. 10

11. Укажите результат в ячейке С6

	A	B	C
1	1	10	=\$A\$1*B1
2	2	11	=\$A\$1*B2
3	3	12	=\$A\$1*B3
4	4	13	=\$A\$1*B4
5	5	14	=\$A\$1*B5
6	6	15	=\$A\$1*B6

- a. 15
- b. 90
- c. 10

12. Укажите формулу в ячейке E4

	A	B	C	D	E
1	Курс \$	24,60 р.			
2					
3	Принтер	Тип	Формат	Стоимость (\$)	Стоимость (руб)
4	Epson LX1050	матричный	A3	\$100,00	
5	Epson LQ1070	матричный	A3	\$120,00	
6	HP DJ 400	струйный	A4	\$200,00	
7	HP DJ 670 color	струйный	A4	\$210,00	

- a. =D4*B1
- b. =D4*\$B\$1
- c. =D4*\$A\$1

13. Что показано на рисунке

3	Сумма по полю	Сумма	Наименование товара
4	Дата сделки	Папиросы "Ира"	Папиросы "Пушка"
5	январь	101,6	43,6
6	февраль	120	41,2
7	март	66,4	22,4
8	апрель		6,4
9	май		40,4
10	июнь		32,8
11	июль	113,6	
12	август	104	17,2
13	сентябрь	20,8	52,8
14	октябрь	43,2	4,8
15	ноябрь	108	75,2
16	декабрь	198,4	14,8

- a. Консолидация данных
- b. Сводная таблица
- c. Промежуточные итоги
- d. Фильтр

Вопросы для подготовки к зачёту:

1. Перечислите цели и задачи информатики.
2. Дайте определение информационного общества и назовите основные признаки и

- тенденции развития.
3. Дайте определение понятию «информация» и перечислите показатели качества информации.
 4. Раскройте понятие адекватности информации и перечислите формы адекватности.
 5. Расскажите о представлении информации в компьютере и перечислите единицы измерения информации.
 6. Дайте определение информационной технологии и перечислите виды информационных технологий.
 7. Дайте определение информационной системы (ИС). Расскажите о типах ИС.
 8. Назовите состав системного программного обеспечения.
 9. Перечислите функции и назначение операционной системы.
 10. Расскажите о функциях и назначении сервисных системных программ.
 11. Назовите состав прикладного программного обеспечения и дайте характеристику пакетов прикладных программ.
 12. Расскажите о назначении инструментальных систем программирования.
 13. Раскройте понятие «цифровая экономика» и перечислите её сквозные технологии.
 14. Дайте определение понятию конфиденциальности и целостности информации и перечислите причины их нарушения.
 15. Расскажите о видах вредоносных программ и средствах борьбы с ними.
 16. Расскажите о средствах архивации.
 17. Перечислите основные объекты текстового процессора Word и опишите его интерфейс.
 18. Расскажите о режимах отображения текстового документа.
 19. Сделайте обзор операций редактирования документа в текстовом процессоре Word.
 20. Сделайте обзор операций форматирования документа в текстовом процессоре Word.
 21. Перечислите операции с графическими объектами в текстовом процессоре Word.
 22. Расскажите о создании и работе с таблицами в текстовом процессоре Word.
 23. Дайте определение стиля. Расскажите о создании и редактировании стилей.
 24. Расскажите технологию работы с большими документами (оглавление, предметный указатель, сноски, аннотации, список иллюстраций)
 25. Расскажите о функциональных возможностях ТП Excel.
 26. Перечислите основные понятия и объекты табличного процессора Excel.
 27. Расскажите, как работать с листами табличного процессора Excel.
 28. Сделайте обзор операций редактирования данных в табличном процессоре Excel.
 29. Сделайте обзор операций форматирования элементов в табличном процессоре Excel.
 30. Расскажите о видах адресации (ссылок) в Excel и приведите алгоритм использования формул для вычислений
 31. Сделайте обзор категорий встроенных функций в табличном процессоре Excel.
 32. Перечислите типы диаграмм в табличном процессоре Excel и расскажите о редактировании и форматировании диаграмм.
 33. Дайте определение списка в табличном процессоре Excel. Расскажите о работе с электронной таблицей как с базой данных: цели и средства.
 34. Дайте определение сводной таблице в табличном процессоре Excel и расскажите о полях сводной таблицы. Перечислите шаги при построении сводной таблицы.