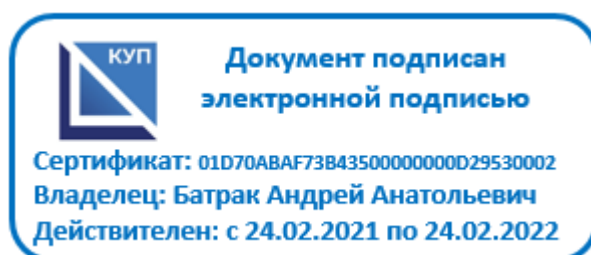




Частное профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «КУП»



А.А.Батрак
« 01 » апреля 2021 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 ИНФОРМАТИКА**

**Специальность СПО: 46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение**

Форма обучения: очная

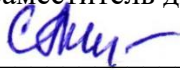
Срок освоения: 2 года 10 месяцев

Москва
2021

Фонд оценочных средств учебной дисциплины ЕН.02 Информатика разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Организация разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж управления и производства»

Заместитель директора по МР



С.Х. Морозова

30.03.2021

Оглавление

I. Паспорт фонда оценочных средств.....	4
2. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся	7

I. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины ЕН.02 Информатика

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результатом освоения учебной дисциплины являются умения и знания.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

1.2. Сводные данные об объектах оценивания, основных показателях оценки, типах заданий, формах аттестации

Таблица №1

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
Знание теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения	Изложение понятия информации, перечисление видов информации, определение информационных процессов, определение технологии обработки информации, изложение понятия информационного общества, изложение понятия компьютерной коммуникации	Практическая работа Практическая работа Тестирование	Наблюдение за деятельностью студентов на протяжении изучения тем. Оценка качества выполнения практических работ. Выполнения заданий самостоятельной работы. Внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет
технические средства и программное обеспечение	Перечисление основных устройств компьютера и описание их основных характеристик Перечисление периферийного оборудования и объяснение его	Практическая работа Тестирование Устный опрос	Наблюдение за деятельностью студентов на протяжении

персональных компьютеров	функционального назначения Определение программного обеспечения, перечисление его состава и описание функционального назначения Описание файловой структуры		изучения тем. Оценка качества выполнения практических работ. Выполнения заданий самостоятельной работы. Оперативный и текущий контроль Внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет
русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера правила оформления документов на персональном компьютере	Перечисление программ, входящих в пакет MS Office Перечисление функций и возможностей текстового процессора Перечисление способов создания, сохранения, открытия документа Перечисление способов создания таблиц Перечисление функций и возможностей табличного процессора	Практические работы Тестирование Устный опрос	Оперативный и текущий контроль Внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет
Умение работать с современными операционными системами; текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами	Выполнение операций с каталогами и файлами. Защита информации от компьютерных вирусов. Архивирование информации как средство защиты. Разметка страницы	Практические работы Сообщения, рефераты, презентации, доклады	Текущий контроль Внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет
	Набор текста в соответствии с правилами Редактирование документов. Форматирование документов. Вставка графических объектов Работа с многостраничными документами.	Практические работы Тестирование Устный опрос	Текущий контроль Внеаудиторная самостоятельная работа

Основные образовательные технологии, применяемые при изучении

ДИСЦИПЛИНЫ:

1. Технология развития критического мышления и проблемного обучения (реализуется при решении учебных задач проблемного характера).
2. Технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику специальности).
3. Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).

2. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

2.1 Задания для проведения текущего контроля

Формами текущего контроля является:

проверка выполнения студентами заданий программы, в виде проверки учебных заданий по текущему материалу в соответствии с графиками учебного процесса.

Текущий контроль осуществляется путём:

- Проверки выполненных заданий;
- сравнительной оценки, анализа ошибок.

2.1.1. Входной контроль по дисциплине (тестирование с эталонами ответов)

Примерные варианты теста

Вариант 1

1. Информацию, не зависящую от чьего-либо мнения или суждения, называют:

а) достоверной; б) актуальной; в) объективной; г) полезной; д) понятной.

2. Укажите “лишний” объект:

а) фотография; б) телеграмма; в) картина; г) чертеж;

3. Под носителем информации понимают:

- а) линии связи для передачи информации;
- б) параметры физического процесса произвольной природы, интерпретирующиеся как информационные сигналы;
- в) устройства для хранения данных в персональном компьютере;
- г) аналого-цифровой преобразователь;
- д) среду для записи и хранения информации.

4. При передаче информации в обязательном порядке предполагается наличие:

- а) двух людей;
- б) осмысленности передаваемой информации;
- в) источника и приемника информации, а также канала связи между ними;
- г) избыточности передающейся информации.

5. Перевод текста с английского языка на русский является процессом:

- а) хранения информации; б) передачи информации;
- в) поиска информации; г) обработки информации.

6. Система счисления — это:

- а) совокупность цифр I, V, X, L, C, D, M; б) принятый способ записи чисел.
в) совокупность цифр 0, 1; г) совокупность цифр 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9;

7. За единицу измерения информации в теории кодирования принимается:

- а) 1 бод; б) 1 бар; в) 1 бит; г) 1 кг; д) 1 фут.

8. Компьютер — это:

- а) устройство для работы с текстами; б) электронное устройство для обработки чисел
в) устройство для хранения информации любого вида; г) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией.

9. Операционная система — это:

- а) совокупность основных устройств компьютера;
б) система программирования на языке низкого уровня;
в) набор программ, обеспечивающий работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ пользователя к ним;
г) совокупность программ, используемых для операций с документами.

10. Алгоритм — это:

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

11. При подключении компьютера к телефонной сети используется:

- а) принтер; б) факс; в) сканер; г) модем;

12. Сколько бит информации содержится в четверти килобайта?

- а) 2032 б) 2048 в) 250 г) 2000 д) 256

13. Запись текста является процессом

- а) обработки информации б) хранения информации
в) передачи информации г) поиска информации

14. Текстовый процессор – программа, предназначенная для:

- а) автоматического перевода с символьных языков в машинные коды.

- б) создания, редактирования и форматирования текстовой информации;
- в) работы с изображениями в процессе создания игровых программ;
- г) управление ресурсами ПК при создании документов;

15. Редактирование текста представляет собой:

- а) процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети;
- б) процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла;
- в) процесс внесения изменений в имеющийся текст;
- г) процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста.

16. Табличный процессор – это:

- а) устройство ПК, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме;
- б) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
- в) прикладная программа для обработки изображений;
- г) системная программа, управляющая ресурсами ПК при обработке таблиц.

17. О типе информации, хранящейся в файле (текстовая, графическая, звук, исполняемая программа и т. д), пользователь может узнать:

- а) по имени файла
- б) по имени папки, в которой хранится файл
- в) по полному имени файла
- г) по имени логического диска
- д) по расширению имени файла

18. Видеозапись школьного праздника осуществляется для:

- а) обработки информации
- б) хранения информации
- в) передачи информации
- г) поиска информации
- д) декодирования информации

19. Какое из перечисленных действий не относится к редактированию текста?

- а) копирование фрагмента текста
- б) удаление символа
- в) вставка символа
- г) установка режима выравнивания
- д) выделение фрагмента текст.

20. Компьютеры одной организации, связанные каналами передачи информации для совместного использования общих ресурсов и

периферийных устройств и находящиеся в одном здании, называют сетью:

- а) региональной
- б) территориальной
- в) локальной
- г) глобальной

Вариант 2

1. Информацию, отражающую истинное положение дел, называют:

- а) полезной; б) полной; в) объективной; г) достоверной; д) понятной.

2. Информация по способу ее восприятия человеком подразделяется на:

- а) текстовую, числовую, графическую, музыкальную, комбинированную;
- б) обыденную, общественно-политическую, эстетическую;
- в) визуальную, звуковую, тактильную, обонятельную, вкусовую;
- г) научную, производственную, техническую, управленческую.

3. Измерение на метеостанции температуры воздуха, атмосферного давления, скорости ветра представляет собой процесс:

- а) хранения информации; б) передачи информации; в) защиты информации;
- г) получения информации.

4. Обработка информации — это процесс ее:

- а) преобразования из одного вида в другой в соответствии с формальными правилами;
- б) интерпретации (осмысления) при восприятии;
- в) преобразования к виду удобному для передачи;
- г) преднамеренного искажения.

5. В позиционной системе счисления

- а) значение каждого знака в числе не зависит от позиции, которую занимает знак в записи числа;
- б) значение каждого знака в числе в отдельных случаях не зависит от позиции, которую занимает знак в записи числа;
- в) значение каждого знака в числе зависит от позиции, которую занимает знак в записи числа;
- г) для записи чисел используется ровно один символ.

6. Процессор выполняет

- а) генерацию импульсов
- б) постоянное хранение данных и программ после их обработки
- в) обработку всех видов информации

г) систематизацию данных

7. В какой из последовательностей единицы измерения информации указаны в порядке возрастания:

- а) байт, килобайт, мегабайт, бит; б) килобайт, байт, бит, мегабайт; в) байт, мегабайт, килобайт, гигабайт;
г) мегабайт, килобайт, гигабайт, байт; д) байт, килобайт, мегабайт, гигабайт.

8. Укажите перечень основных устройств персонального компьютера:

- а) микропроцессор, сопроцессор, монитор; б) монитор, винчестер, принтер;
в) сканер, мышь, монитор, принтер.
г) центральный процессор, оперативная память, устройства ввода-вывода;

9. За единицу измерения информации в теории кодирования принимается:

- а) 1 бод; б) 1 бар; в) 1 бит; г) 1 кг; д) 1 фут.

10. Алгоритм — это:

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

11. Предложение: “При точном исполнении всех команд алгоритма процесс должен прекратиться за конечное число шагов, приведя к определенному результату”, — фиксирует такое свойство алгоритма как:

- а) массовость; б) результативность; в) понятность; г) дискретность.

12. Сколько бит информации содержится в килобайте?

- а) 2032 б) 2048 в) 250 г) 8192 д) 256

13. Перевод текста с английского языка на китайский является процессом

- а) обработки информации б) хранения информации
в) передачи информации г) поиска информации

14. К числу основных функций текстового редактора относятся:

- а) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;
б) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.
в) создание, редактирование, сохранение и печать текстов;
г) строгое соблюдение правописания;

15. Документ, созданный в табличном процессоре, хранится на внешнем запоминающем устройстве в виде:

Оценка «хорошо» (4) 75-85% (15-17 правильных ответов)
Оценка «удовлетворительно» (3) 60-70% (12-14 правильных ответов)
Оценка «неудовлетворительно» (2) <60% (<12 правильных ответов)

2.1.2. Текущий контроль по дисциплине

Примерные варианты заданий по дисциплине

Устный опрос

1. Что такое информация?
2. Какие виды информации вы знаете?
3. Что такое кодирование информации и для чего оно нужно?
4. Как кодируется текстовая информация?
5. Как кодируется графическая информация?
6. Как кодируется звуковая информация?
7. Что такое информационное общество?
8. Что такое компьютеризация общества?
9. Что такое информатизация общества?
10. Назовите основные этапы развития вычислительной техники.

Требования к результатам: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

Критерии оценки

Студент должен

- **описать** понятие информации,
- **перечислить** виды информации,
- **описать** способы кодирования информации,
- **объяснить** необходимость кодирования информации,
- **установить различия** между компьютеризацией и информатизацией общества,
- **сделать обзор** основных этапов развития вычислительной техники.

Практическое занятие

Содержание работы: (Работа выполняется в WORD)

Задание №1.

1. Загрузите Интернет.
2. В строке поиска введите фразу «каталог образовательных ресурсов».
3. Создайте таблицу по образцу
4. Перечислите, какие разделы включают в себя образовательные ресурсы сети Интернет.

№	Разделы образовательных ресурсов
1	Федеральные образовательные ресурсы
2	
3	
4	
5	
6	
7	

8	
9	
10	
11	
12	

5. Создайте таблицу по образцу и охарактеризуйте любые три.

№	Название	Характеристика
пример	<u>Федеральные образовательные ресурсы</u>	Раздел содержит перечень сайтов федеральных органов управления образованием, учреждений образования федерального уровня, информационных сайтов федеральных программ и проектов, перечень федеральных информационно-образовательных порталов, а также описания новейших систем доступа к образовательным ресурсам сети Интернет, создаваемых на государственном уровне в рамках Федеральной целевой программы развития образования
1		
2		
3		

Задание №2

1. Создайте таблицу по образцу
2. С помощью **Универсального справочника-энциклопедии** найдите ответы на следующие вопросы:

Вопрос	Ответ
1) укажите время утверждения григорианского календаря в России	31.I.1918 Юлианский - 14.II.1918 Григорианский
2) каков диаметр пылинки	
3) укажите смертельный уровень звука	
4) какова температура кипения железа	
5) какова температура плавления йода	
6) укажите скорость обращения Земли вокруг Солнца	
7) какова масса Земли	
8) какая гора в Австралии является самой высокой	
9) дайте характеристику народа кампа	
10) укажите годы правления Ивана III	
11) укажите годы правления Екатерины II	
12) укажите годы правления Ивана IV	
13) укажите годы правления Хрущева Н.С.	
14) в каком году был изобретен первый деревянный велосипед	

Задание №3. Сохраните работу в своей папке с именем Практическая работа №1. Заполните документ СОДЕРЖАНИЕ

Задание №4. Подготовить ответы на вопросы: (УСТНО)

1. Что Вы понимаете под информационными ресурсами?
2. Перечислите параметры для классификации информационных ресурсов.
3. Что понимают под образовательными информационными ресурсами?
4. Что можно отнести к образовательным электронным ресурсам?

Критерии оценки студентов:

Оценка «5» ставится тогда, когда:

- ✓ студент свободно применяет полученные знания на практике;
- ✓ не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала;
- ✓ студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется при ответах на видеоизмененные вопросы;
- ✓ студент усваивает весь объем программного материала;
- ✓ материал оформлен аккуратно и в соответствии с требованиями.

Оценка «4» ставится тогда, когда:

- ✓ студент знает весь изученный материал;
- ✓ отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя;
- ✓ студент умеет применять полученные знания на практике;
- ✓ в условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;
- ✓ материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями.

Оценка «3» ставится тогда, когда:

- ✓ студент обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя;
- ✓ предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на видоизмененные вопросы;
- ✓ материал оформлен неаккуратно или не в соответствии с требованиями.

Оценка «2» ставится тогда, когда:

- ✓ у студента имеются отдельные представления об изученном материале, но все же большая часть материала не усвоена;
- ✓ материал оформлен не в соответствии с требованиями.

Подготовить ответы на вопросы: (УСТНО)

1. Что Вы понимаете под информационными ресурсами?
2. Перечислите параметры для классификации информационных ресурсов.
3. Что понимают под образовательными информационными ресурсами?
4. Что можно отнести к образовательным электронным ресурсам?

2.1.3. Задания для проведения промежуточного контроля в форме дифференцированного зачета.

Примерные задания.

Теоретические вопросы

1. Общие понятия

1. Информационные процессы, получение, передача, хранение информации.
2. Информатизация общества, развитие вычислительной техники.
3. Представление и кодирование информации.
4. Общий состав и структура персональных ЭВМ.
5. Магистрально-модульный принцип построения компьютера.
6. Внутренняя архитектура компьютера: процессор, память.
7. Периферийные устройства. Клавиатура, монитор, дисковод, мышь, принтер, сканер, модем, джойстик.
8. Состав и назначение программного обеспечения компьютера.
9. Операционная система. Разнообразие операционных систем. ОС WINDOWS назначение, состав, загрузка.
10. Понятие файла, каталога (папки) и правила задания их имен.
11. Способы создания и переименование папок и файлов в Windows.
12. Выделение группы файлов. Групповые операции с папками и файлами.

13. Выполнение операций с файлами и папками посредством файлового менеджера (Проводник).
14. Навигация по файловой структуре. Поиск файлов и папок в Windows.
15. Вредоносные программы и компьютерные вирусы. Методы защиты и антивирусные программы
16. Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы.
17. Локальные и глобальные компьютерные сети.
18. Услуги Интернет. Электронная почта.

II. MS Word

19. Форматирование абзацев. Расстановка переносов в Word.
20. Расстановка номеров страниц и колонтитулов в документе Word.
21. Форматирование документа Word. Способы установки параметров шрифта
22. Понятие абзаца. Способы установки отступов/выступов в абзацах текста в Word.
23. Способы создания и редактирования таблиц в Word.
24. Создание и редактирование списков в Word.
25. Вставка графических элементов в документ
26. Работа с многостраничными документами
27. Предварительный просмотр и способы вывода на печать документов

III. MS Excel

28. Назначение табличного процессора. Интерфейс.
29. Типы данных, используемые в EXCEL. Ввод различных типов данных в ячейки.
30. Автоматизация ввода данных в EXCEL.
31. Копирование и перемещение данных в EXCEL. Копирование формул. Способы адресации ячеек в EXCEL
32. Использование функций в расчётах в EXCEL.
33. Создание и редактирование диаграмм в EXCEL.
34. Использование абсолютной адресации ячеек в расчетах в EXCEL
35. Сортировка и фильтрация данных в EXCEL.

Практические задания

Задание к билету 1.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_1_своя фамилия**». На Рабочем столе создать ярлык для этой папки.
3. Найти в ПК файл **Текст**.
4. Скопировать этот файл в свою папку, используя соответствующие клавиши клавиатуры.
5. Открыть скопированный текст и произвести в нем следующие изменения:
 - а) Текст озаглавить **Текстовый процессор Word**, используя коллекцию WordArt;
 - б) Маркированный список сделать нумерованным, используя римские цифры;
 - в) Установить поля в документе: левое – 3 см, правое – 2см, нижнее 2, см, верхнее 1,5 см
6. Сохранить полученный файл в свою папку с именем **Текст измененный**.
7. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 2.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.

2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_2_ своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
3. Найти в ПК файл **Текст**.
4. Скопировать этот файл в свою папку, используя соответствующие команды контекстного меню.
5. Открыть скопированный текст и произвести в нем следующие изменения:
 - а) Весь текст выполните шрифтом со следующими параметрами шрифта: Arial, полужирный, размер 11
 - б) Слова **Текстовый процессор Word** подчеркнуть.
 - в) После второго абзаца вставить в текст таблицу следующего вида:

Возможности процессора Word фирмы Microsoft	
<i>Word позволяет произвести</i>	
При редактировании документа.	При форматировании документа
1. Проверку правописания	1. Вставить в текст фрагмент другого текста или рисунок
2. Замену фрагментов текста	2. Вставить колонтитулы
3. Копирование, перемещение, удаление фрагментов текста	3. Украсить текст
	4. Построить таблицу
	5. Создать диаграмму
	6. Создать титульный лист и оглавление


6. Сохранить полученный файл в свою папку с именем **Текст измененный**.
7. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 3.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_3_ своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
3. Найти в ПК файл **Текст**.
4. Скопировать этот файл в свою папку, используя соответствующие команды меню кнопки Office
5. Открыть скопированный текст и произвести следующие изменения
 - а) Установить поля в документе: левое – 3 см, правое – 2см, нижнее - 2 см, верхнее - 1,5 см
 - б) Текст озаглавить **Текстовый процессор Word**, используя коллекцию WordArt;
 - в) Установите верхний колонтитул со следующим текстом: Работу выполнил студент.....(укажите свою фамилию)
6. Сохранить полученный файл в свою папку с именем **Текст измененный**.
7. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 4.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.

3. В ней создать папку, назвав её «**Задание_4_ своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
4. Найти в ПК файл **Текст**.
5. Скопировать этот файл в свою папку, используя соответствующие команды меню кнопки Office
6. Открыть скопированный текст и произвести следующие изменения
 - а) Дать тексту заголовок: **Текстовый процессор Word**, напечатав его шрифтом №18, полужирным курсивом и расположив его по правому краю.
 - б) Установить для всего текста минимальный междустрочный интервал
 - в) В маркированном списке в качестве маркера установить значок .
7. Сохранить полученный файл в свою папку с именем **Текст измененный**.
8. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 5.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_5_ своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
3. Найти в ПК файл **Текст**.
4. Скопировать этот файл в свою папку, используя метод перетаскивания ЛКМ.
5. Открыть скопированный текст и произвести следующие изменения
 - а) Дать тексту заголовок: **Текстовый процессор Word**, напечатав его шрифтом №17, полужирным, по центру и взяв его в рамку.
 - б) Заменить во всём тексте слово **документ** на слово **файл**
 - в) Расставить номера страниц, расположив их по центру
6. Сохранить полученный файл в свою папку с именем **Текст измененный**.
7. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 6.


1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_6_ своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
3. Найти в ПК файл **Текст**.
4. Скопировать этот файл в свою папку, используя метод перетаскивания ПКМ.
5. Открыть скопированный текст и произвести следующие изменения
 - а) Дать тексту заголовок: **Текстовый процессор Word**, напечатав белым шрифтом на красном фоне
 - б) Заменить во всём тексте слово **документ** на слово **файл**
 - в) Расставить номера страниц, расположив их по центру
6. Сохранить полученный файл в свою папку с именем **Текст измененный**.
7. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 7.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_7_ своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
3. Найти в Пк файл с именем **Задание 7** и скопировать его в свою папку.

4. Создать в EXCEL расписание уроков, используя при этом числовые последовательности и стандартные текстовые списки.
5. Заголовок выполнить, используя коллекцию WordArt.
6. Рамки выполнить синим цветом.
7. Сохранить этот файл в своей папке с именем **Расписание**
8. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 8.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_8_своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
3. Найти в ПК файл **Текст**.
4. Скопировать его свою папку, используя кнопки панели инструментов.
5. Открыть скопированный текст и произвести следующие изменения
 - а) Создать в этом документе нижний колонтитул, поместив в него свою фамилию и номер страницы.
 - б) Вставить в этот документ картинку  из коллекции картинок.
 - в) Обрамить первую страницу художественной рамкой
6. Сохранить полученный файл в свою папку с именем **Текст измененный**.
7. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 9.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_9_своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
3. Найти в ПК файл с именем **Задание 9** и скопировать его в свою папку, используя буфер обмена.
4. Создать в EXCEL ведомость на получение 10 студентами стипендии за апрель 2012 года. В ведомости должны быть следующие столбцы: **№ п/п, фамилия, к выдаче**. Предварительно создать собственный пользовательский список из фамилий студентов (взять любые), для нумерации использовать числовые последовательности.
5. Заголовок **Ведомость за апрель 2012** выполнить, используя коллекцию WordArt.
6. Рамки выполнить красным цветом.
7. Сохранить этот файл в своей папке с именем **Ведомость**
8. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 10.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_10_своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
3. Найти в ПК файл с именем **Задание 10** и скопировать его в свою папку, используя метод перетаскивания ЛКМ.
4. Создать в EXCEL ведомость успеваемости 5 студентов по 5 предметам. В ведомости должны быть следующие столбцы: **№ п/п, фамилия, 5 колонок с названиями предметов**. Предварительно создать собственные пользовательские списки из фамилий

студентов и названий предметов (взять любые), для нумерации использовать числовые последовательности.

5. Заголовок **Ведомость успеваемости** выполнить, используя коллекцию WordArt.
6. Рамки выполнить зеленым цветом.
7. Сохранить этот файл в своей папке с именем **Ведомость успеваемости**.
8. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 11.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_11_ своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
3. Найти в ПК файл с именем **Задание 11** и скопировать его в свою папку, используя команды кнопки Office.
4. Создать в EXCEL таблицу следующего вида. По данным таблицы построить гистограмму

	A	B	C	D	E	F	G
1			Зарплата за 1-й квартал				
2							
3				январь	февраль	март	
4			Иванов	10200	11000	7800	
5			Петров	9800	8600	9000	
6			Петрова	8400	10500	8600	
7							

5. Сохранить полученный файл в своей папке с именем **Диаграмма**.
6. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 12.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_12_ своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
3. Найти в ПК файл с именем **Задание 12** и скопировать его в свою папку, используя команды кнопки Office.
4. Создать в EXCEL таблицу следующего вида. Посчитать общую стоимость оборудования в рублях и в валюте.

	A	B	C
1	курс валюты	30	
2		Цена в руб.	Цена в валюте
3	Системн.блок		576,6
4	Монитор		290,04
5	Клавиатура		14,24
6	Мышь		20,33
7	Принтер		208,77
8	Сканер		101,4
9			
10			

5. Сохранить полученный файл в своей папке с именем **Компьютер**.
6. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 13.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_13_ своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.

3. Найти в ПК файл с именем **Задание 13** и скопировать его в свою папку, используя команды кнопки Office.
4. Создать в EXCEL таблицу следующего вида. Посчитать общую стоимость оборудования в рублях и в валюте.

	A	B	C
1	<i>курс валюты</i>	30	
2		Цена в руб.	Цена в валюте
3	Системн.блок	17298	
4	Монитор	8701	
5	Клавиатура	427	
6	Мышь	610	
7	Принтер	6263	
8	Сканер	3042	
9			

5. Сохранить полученный файл в своей папке с именем **COMPUTER**.
6. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 14.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_14_своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
3. Найти в ПК файл с именем **Задание 14** и скопировать его в свою папку, используя команды кнопки Office.
4. Создать в EXCEL таблицу следующего вида. Посчитать общую стоимость канцтоваров.

	A	B	C	D
1	Наименование	Цена	количество	сумма
2	Линейка	2	2	
3	Ручка	5	5	
4	Карандаш	3,5	5	
5	Тетрадь	2,1	8	
6	Альбом	8,5	2	
7	Книга	86	1	
8	Ластик	2,5	2	
9				
10				

5. Сохранить полученный файл в своей папке с именем **Канцтовары**.
6. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 15.

1. В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
2. В ней создать папку, назвав её «**Задание_14_своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
3. Найти в ПК файл с именем **Задание 14** и скопировать его в свою папку, используя буфер обмена.
4. Создать в EXCEL таблицу следующего вида. Посчитать количество всех работников основной деятельности за все периоды.

	A	B	Строка формул	C	D	E
1						
2		Все работники	в том числе			
3	Годы	основной деятельности	Научные работники	Вспомогатель ный персонал	прочие	
4	1 период		1227,4	512,5	203,5	
5	2 период		1079,1	416,6	182,1	
6	3 период		984,7	382,2	165,7	
7	4 период		778,8	379,4	156,8	
8	5 период		640,8	291,3	174,2	
9	6 период		572,6	260	158,2	
10						
11						

5. Сохранить полученный файл в своей папке с именем **Штатное расписание**.
6. Записать полное имя полученного файла.

Задание к билету 16.

- 1 В папке **Мои документы** открыть папку с именем **Экзамен**.
- 2 В ней создать папку, назвав её «**Задание_5_своя фамилия**». На Рабочем столе создать для этой папки ярлык.
- 3 Найти в ПК файл **Текст**.
- 4 Скопировать этот файл в свою папку, **используя метод перетаскивания ЛКМ**.
- 5 Создать в EXCEL таблицу следующего вида. Посчитать общую стоимость оборудования в рублях и в валюте.

	A	B	C
1	курс валюты	30	
2		Цена в руб.	Цена в валюте
3	Системн.блок	17298	
4	Монитор	8701	
5	Клавиатура	427	
6	Мышь	610	
7	Принтер	6263	
8	Сканер	3042	
9			

- 6 Сохранить полученный файл в своей папке с именем **COMPUTER**.
- 7 Записать полное имя полученного файла.

Текст для выполнения практических заданий

Текстовый процессор *Word* фирмы *Microsoft* - наиболее распространенное средство создания, редактирования и форматирования документа.

Этот фантастически мощный программный продукт позволяет

- ✓ редактировать таблицы,
- ✓ оформлять оглавления и предметные указатели,
- ✓ проверять орфографию и грамматику,
- ✓ готовить почтовую рассылку,
- ✓ собирать сложные документы из многих файлов разных типов,
- ✓ создавать графические изображения,
- ✓ совместно работать с документами через Интернет и др.

Работая с документом в среде *Word*, пользователь видит на экране изображение, максимально близкое к тому, что будет получено при распечатке документа на бумаге. Работа в процессоре *Word* происходит на основе принципа точного отображения WYSIWYG (сокращение от *What You See Is What You Get* – что видишь, то и получаешь). Даже непрофессионалу WYSIWYG позволяет добиться максимальной выразительности документа. В *Word* используются масштабируемые шрифты, которые создаются на основе специальных кривых: начертания букв таким шрифтом остаются плавными при любых размерах.

Работа над любым текстовым документом предполагает его ввод (т.е. создание электронного документа) и дальнейшее редактирование.

Создание документа в текстовом процессоре *Word* предполагает следующие операции:

1. Создать новое окно документа (желательно сразу сохранить документ в файле, присвоив ему соответствующее имя, и затем сохранять документ в процессе работы как можно чаще, во избежание потери)
2. Задать параметры страницы и текста (с целью форматирования текста)
3. Включить режим переноса слов при переходе на новую строку
4. Ввести текст документа отредактировать его
5. Проверить правописание (орфографию)
6. Разбить текст на страницы и вставить номера страниц
7. Вывести текст на экран в режиме «Предварительный просмотр»
8. Записать документ в файл, на диск
9. Отпечатать документ

Кроме указанных, часто возникает потребность в выполнении ряда дополнительных операций:

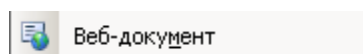
10. Вставить в текст фрагмент другого текста или рисунок
11. Вставить колонтитулы
12. Украсить текст
13. Построить таблицу
14. Создать диаграмму
15. Создать титульный лист и оглавление

Режимы просмотра документа

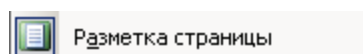
Word предлагает несколько режимов просмотра документов в зависимости от структуры документа и степени его готовности: *черновик*, *рукопись*, *текст для печати* или *только для чтения*. В левой части нижней полосы прокрутки находится несколько кнопок. Они имеют следующее назначение:



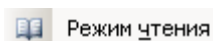
Этот режим лучше использовать для ввода, редактирования или форматирования текста. Стили, колонтитулы, рисунки и столбцы в нём не видны.



В этом режиме отображает документ так, как он будет открыт браузером.

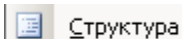


Этот режим позволяет работать с документом в том виде, как он будет выглядеть после печати.



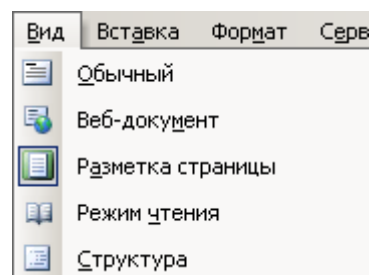
Этот режим предназначен для чтения документов с наименьшим напряжением для глаз и оптимизированными для чтения инструментами.

Режим чтения разработан для улучшения условий чтения документа на экране. В этом режиме Microsoft Word не отображает отвлекающие элементы экрана, например лишние Панели инструментов. Microsoft Word оптимизирует удобочитаемость документа, используя параметры разрешения экрана компьютера.



Этот режим полезен для работы со структурой документа и его содержанием, когда необходимо создать предварительную структуру или просмотреть имеющуюся.

NB! Переключаться в различные режимы можно также, используя соответствующие пункты меню *Вид*.



Критерии оценивания теоретической части

Оценивание ответа экспертное (складывается из нескольких мнений членов экзаменационной комиссии). При оценке ответа используется традиционная форма оценивания по пятибалльной шкале каждого вопроса и выставляется среднее значение в итоге за экзамен.

Для устных ответов определяются следующие критерии оценок.

Оценка «отлично» выставляется, если учащийся:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя математическую и специализированную терминологию и символику;
- правильно выполнил чертежи и графики, сопутствующие ответу;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;

- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов учителя.

Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые ученик легко исправил по замечанию учителя.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;

- допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию учителя;

- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию учителя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, чертежах и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя;

- ученик не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме,

- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;

- обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала,

- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в чертежах, блок-схем и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов учителя.

- ученик обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Критерии оценивания практической части

Для письменных работ учащихся определяются следующие критерии оценок.

Оценка «отлично» ставится, если:

- работа выполнена полностью;
- в теоретических выкладках решения нет пробелов и ошибок;
- в тексте программы нет синтаксических ошибок (возможны одна-две различные неточности, описки, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Оценка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);
- допущена одна ошибка или два-три недочета в чертежах, выкладках или тексте программы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- допущены более одной ошибки или двух-трех недочетов в выкладках или программе, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными знаниями по данной теме в полной мере.

- работа показала полное отсутствие у учащегося обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Самостоятельная работа на ЭВМ оценивается следующим образом:

Оценка «отлично» ставится, если:

- учащийся самостоятельно выполнил все этапы решения задач на ЭВМ;
- работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы;

Оценка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ЭВМ в рамках поставленной задачи;
- правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %);
- работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но учащийся владеет основными навыками работы на ЭВМ, требуемыми для решения поставленной задачи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы на ЭВМ или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.
- работа показала полное отсутствие у учащихся обязательных знаний и навыков работы на ЭВМ по проверяемой теме.

Пакет дифференцированного зачёта	
Результаты освоения (объекты оценки)	Критерии оценки результата
1.	Теоретическое задание Информационные процессы, получение, передача, хранение информации.
Умение <ul style="list-style-type: none"> • охарактеризовать информационные процессы; • приводить примеры информационных процессов. 	Перечисление и характеристика информационных процессов (получение, хранение, обработка, передача),
Практическое задание	
Умение уверенно и правильно выполнять необходимые операции на ПК	<ul style="list-style-type: none"> • Открытие, создание и сохранение папок и ярлыков; • Поиск нужных файлов в ПК; • Копирование файлов заданным способом; • Использование коллекции WordArt; • Работа со списками; • Изменение полей в документе; • Навигация по файловой структуре.
2.	Теоретическое задание: Информатизация общества, развитие вычислительной техники.
Умение охарактеризовать <ul style="list-style-type: none"> • причины и предпосылки развития информационного общества, • информационные ресурсы, • основные этапы развития вычислительной техники 	<ul style="list-style-type: none"> • Перечисление основных черт информационного общества (не менее 6) • Объяснение понятия информационных ресурсов и перечисление их • Поиск информации в образовательных инф.

Практическое задание	
<p>Умение уверенно и правильно выполнять необходимые операции на ПК</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Открытие, создание и сохранение папок и ярлыков; • Поиск нужных файлов в ПК; • Копирование файлов заданным способом; • Форматирование шрифта • Работа с таблицами • Навигация по файловой структуре.