



МОДУЛЬ: ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫЙ Информатика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Информатики
Учебный план	Направление 41.03.04 Политология. Профили "Международная политика", "Государственная политика и управление; политический менеджмент"
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ

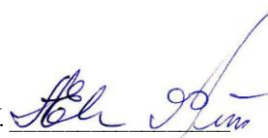
Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 2
аудиторные занятия	72	зачеты 1
самостоятельная работа	72	
экзамены	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	1	2	1	2		
Неделя	18,3		18			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд	уп	рпд
Лекции			9	9	9	9
Практические	36	36	27	27	63	63
В том числе инт.	8	8	8	8	16	16
Итого ауд.	36	36	36	36	72	72
Контактная	36	36	36	36	72	72
Сам. работа	36	36	36	36	72	72
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	108	108	180	180

Программу составил(и):

к.т.н, доцент, зав.кафедрой, Евтушенко А.И.; ст.преподаватель, Фейгин Я.Д.



Рецензент(ы):

д.ф-м.н, профессор, Усманов С.Ф.



Рабочая программа дисциплины

Информатика

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Информатики

Протоколот 10 сентября 2015 г. № 2

Срок действия программы: 2015-2020 уч.г.

Зав. кафедрой Евтушенко А.И.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

13 09

2016 г.



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2016-2017 учебном году на заседании кафедры **Информатики**

Протокол от 11 09 2016 г. № 2
Зав. кафедрой Евтушенко А.И.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

12 09

2017 г.



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры **Информатики**

Протокол от 30.10 2017 г. № 2
Зав. кафедрой Евтушенко А.И.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

10 09

2018 г.



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры **Информатики**

Протокол от 22 июля 2018 г. № 8
Зав. кафедрой Евтушенко А.И.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры **Информатики**

Протокол от _____ 2019 г. № ____
Зав. кафедрой Евтушенко А.И.

1.	
1.1	Excel, Windows XP, Word, - Power-Point,
1.2	

2.	
() :	1. .04
2.1	:
2.1.1	
2.2	()
2.2.1	:
2.2.2	

3.	
()	
-10:	
:	
1	,
2	Windows,
3	,
:	
1	Windows 7-10,
2	,
3	,
:	
1	Windows 7-10,
2	,
3	,

3.1	:
3.1.1	,
3.1.2	Windows,
3.1.3	Word,
3.1.4	Excel,

3.1.5	Power-Point,
3.1.6	
3.1.7	
3.2	:
3.2.1	
3.2.2	Word,
3.2.3	Excel ,
3.2.4	Power-Point,
3.2.5	
3.3	:
3.3.1	Windows 7-10
3.3.2	Word,
3.3.3	Excel, ,
3.3.4	Power-Point
3.3.5	.

4. ()							
	/ /	/		-		.	
	1.						
	OC Windows						
1.1	Windows. / /	1	2	-10	1.2 3.1 1	0	
1.2	Windows / /	1	2	-10	1.1 1	2	- ()
1.3	. / /	1	2	-10	1.2 1.3 3.2 1	0	
1.4	Total Commander / /	1	6	-10	1	0	
1.5	, Snippy. / / Gif	1	2	-10	1.2 3.1 1	0	
1.6	Windows. . / /	1	2	-10	1.1 2.1 1	2	- (self-made animation)
1.7	- / /	1	4	-10	1.1 2.1 1	0	
	2.						
	Word.						
2.1	Word. / /	1	2	-10	1.1 3.1 2	0	
2.2	/ /	1	2	-10	1.1 3.2 2	0	
2.3	Word. / /	1	4	-10	1.1 3.2 2	0	
2.4	Word. / /	1	2	-10	1.3 2.1 2	0	

2.5	(/ /)	1	2	-10	1.1 2.1 3.2 2	0	
2.6	. / /	1	2	-10	1.1 2.1 2	0	
2.7	Word. - / /	1	6	-10	1.1 2.1 3.1 2	0	
2.8	. / /	1	4	-10	1.1 2.1 2	0	
2.9	, / / ,	1	4	-10	1.1 2	4	- (- Word)
2.10	Word. . / /	1	8	-10	1.3 2.1 2	0	
2.11	/ /	1	2	-10	1.1 2.1 3.2 2	0	
2.12	. / /	1	4	-10	1.1 2.1 3.2 2	0	
2.13	. / /	1	2	-10	1.1 3.1 2	0	
2.14	. / /	1	6	-10	1.1 1.3 2	0	
2.15	/ /	1	2	-10	1.3 2.1 2	0	
2.16	/ /	1	2	-10	1.1 1.2 3.1	0	
	3. Excel						
3.1	Excel. , . / /	2	2	-10	1.3 2.1 3	0	
3.2	Excel. / /	2	4	-10	1.2 2.1 3.1 3	2	- ()
3.3	. / / ,	2	4	-10	1.2 2.1 3	0	
3.4	Excel / / 1	2	2	-10	1.2 3	0	

3.5	. / /	2	4	-10	1.2 2.2 3.1 3.3 3	2	-
3.6	EXCEL. / /	2	2	-10	1.1 2.1 3.1 3	0	(
3.7	Excel / /	2	2	-10	1.2 1.4 1.5 2.1 3	0)
3.8	2 / /	2	2	-10	1.3 3	0	
3.9	. / /	2	2	-10	1.2 3	0	
3.10	Excel. . / /	2	2	-10	1.2 3.1 3	0	
3.11	EXCEL. / /	2	4	-10	1.4 2.1 3.1 3	0	
3.12	3 . / /	2	2	-10	1.2 3	0	
3.13	/ /	2	4	-10	1.2 3	0	
3.14	EXCEL. . / /	2	6	-10	1.2 2.1 3.3 3	0	
4. Power-Point							
4.1	Power-Point / /	2	3	-10	1.3 2.1 4	0	
4.2	. / /	2	2	-10	1.3 2.1 4	0	
4.3	. / /	2	4	-10	1.3 2.1 3.1 4	0	
4.4	. / /	2	2	-10	1.3 2.1 3.1 4	0	
4.5	PowerPoint. / /	2	6	-10	1.1 2.1 3.3 4	0	
4.6	PowerPoint. . / /	2	4	-10	1.3 2.1 3.3 4	0	
4.7	/ /	2	2	-10	1.2 1.3 2.1 4	2	-
5. Amiglobe							

5.1	. / /	2	5	-10	5	2	-
5.2	/ /	2	2	-10	5	0	
5.3	/ /	2	36	-10	1.2 2.1 3.1 1 2 3 4 5	0	

5.

5.1.

1.	()	
2.	,	
3.	.	
4.	()	,
5.	.	
6.	.	
7.	()	.
8.	.	
9.	.	
10.	,	()
11.	WINDOWS.	,
12.	WINDOWS.	
13.	MS WORD.	.
14.	WORD.	,
15.	WORD.	.
16.	WORD.	
17.	WORD.	
18.	EXCEL.	EXCEL.
19.	EXCEL.	,
20.	EXCEL.	.
21.	EXCEL.	.
22.	:	,
23.	EXCEL:	.
24.	EXCEL:	.
25.	EXCEL:	:
26.	Power-point.	,
27.	Power-point.	.
28.	Power-point.	.
29.	Power-point.	,
30.	Power-point.	.
1.)	(
2.	/	.
3.	,	.
4.	,	.
5.		

6.	3-4	/
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	Word	
12.	- Word	
13.		Word
14.	MS Equation	
15.		
16.		
17.		
18.		MS Office
19.	Excel	
20.		Excel
21.		
22.	Excel	
23.		Excel
24.	Power-Point	
25.		Power-Point

5.2. ()

5.3.

	Windows	1
	Word	2
	Excel	3
«	Windows»	4
«Word»		5
«Excel»		6
		7
	Amiglobe	8
		9

5.4.

6. - ()

6.1.

6.1.1.

1.1	, . . . , . . . , . . .		, . . .
1.2 : 1	" " 2012
1.3	. . .		- 2007
1.4	. . .		: 2010
1.5 : .	: " - "
			2012
			2011

6.1.2.

2.1	, . . .	: :	, . . .
2.2	. . . , . . .	: .	: - 2006
			: 2009

6.1.3.			
3.1		"	2009
3.2		OC Windows MS Office	2005
3.3	2.		2012
6.2.			
1		Windows	lessons-tva.info>edu/e-inf1/e-inf1-3-5.htm
2		Word.	uchu2008.narod.ru>razdely/informatika/inform ...
3			do.pnzgu.ru>index.php?... link...506...com...task...
4		Power-Point	Microsoft PowerPoint
5		Amiglobe	http://www.cdmail.ru/education/map/amiglobe-
6.3.			
6.3.1			
6.3.1.1			
6.3.1.2			
6.3.1.3			
6.3.2			
6.3.2.1	-	Microsoft Windows XP,	Microsoft Office 2003 2010,

7.	
7.1	50 (, .407);
7.2	(, .315 , .411, 409)

8.	
10	
1.	(, , ,)
2.	(, .315 , .411, 409)
3.	()-
1.	-10-15 -10-15 -1

- 2-3 .

2. -4 .

1. :

2. (10-15).

3. (10-15).

4. (2-3) .

3. Teacher.

Windows, :

:1) Windows 2) 3) 4) 5) WINDOWS_Help 2)

1) E-book_ -

WINDOWS_ - 1) Windows.mp4 2) .mp4

« Windows »

Word, :

:1) Word :!WORD_ .doc .mp4

.doc, : .pdf, 0_MS Word_ .doc, Excel, :

Excel.ppt

: 3_Excel_ - .doc

1_ Excel_1.xls, 1_2.doc, 2_ Excel.XLS,

3_ , _ , _3.xls, 4_ - _ .xls, 5_ .xls

Power-Point Power-Point, :

: .ppt

: Power-Point.doc

: 0_ PPoint.doc

: .mp4

Amiglobe Amiglobe, :

.doc

4. « » ,

5.): ? , ? (? .

6. - ,

Контрольная работа по теме WINDOWS.

Используйте указания - Сетевое окружение/ Мо на Teach **файл:**

Указания к контрольной работе_7

1. Создайте вашу папку на диске Student E:

2. Сохраните этот файл в вашей папке.

Покажите преподавателю.

3. Нарисуйте картинку (эмблему) в программе «Paint». Сохраните ее **в вашей папке** под именем «**Рисунок**»

4. В программе **Блокнот** создайте текстовый документ (набрав 2-3 предложения на русском и английском языках.). Назовите его «**Текст**» и сохраните **в вашей папке**.

5. В своей папке создайте еще папку «**Копии**». Скопируйте в эту папку документы «**Рисунок**» и «**Текст**»

6. Переименуйте в папке «**Копии**» документ «**Текст**» на документ «**Копия текста**»

7. Скопируйте файлы «**Рисунок**» и «**Копия текста**» на flash-disc.

/Покажите преподавателю/

8. Удалите папку «**Копии**» из своей папки.

Прочитайте задания с 9 по 20 и выделите цветом те, которые вы не знаете.

9. Измените фон рабочего стола и поместите на него ваш рисунок.

10. Скопируйте экранное изображение Рабочего стола в графический редактор **Paint**. /Сверните все окна, нажмите кнопку *Print Screen (PrtScr)* – на клавиатуре, вызовите программу **Paint** и дайте команду **Правка/Вставить**/. Сохраните файл в своей папке под названием **Экран**.

11. Установите мышь для левши./Восстановите мышь для правой руки

12. Настройте панель задач таким образом, чтобы не отображались часы.
/Восстановите панель задач с часами

13. **Выпишите** комбинацию клавиш для переключения клавиатуры с русского на английский на вашем компьютере

14. Измените значок вашей папки

15. **Выпишите** общий объем файлов в вашей папке

16. Заархивируйте файлы в вашей папке в архивный файл **111.rar** и поместите его в вашу папку. **Выпишите** степень сжатия файлов

17. Представьте информацию о содержимом папки **Мои документы** в виде списка, таблицы

18. Отсортируйте файлы в папке **Мои документы** по размеру

19. Покажите способы выделения файлов в списке: а) вразнобой (1-ый, 3-ий, 5,7...), б) диапазоном – с 1 по 10, с) все файлы в папке

20. **Расположите все окна каскадом / слева на право. Покажите, как управлять размерами и перемещением окна**

Покажите преподавателю

21 Загрузите калькулятор. *Посчитайте выражения и результаты вставьте после знака “=”* (в этот же файл!)

Установите **обычный** вид - команда из меню Вид.

Нахождение частного: $-5/12,4 =$
Извлечение квадратного корня: $225 \text{ sqrt} =$
Вычисление процентов: найдите $13,3\% \text{ от } 350 =$

Установите **инженерный** вид.

$32^2 =$
 $2,57 * \text{SIN}(36^\circ) - \text{LN}(12) =$
 $6,5^{5,6} =$
Площадь круга (**R=11,3**): $\pi * R^2 =$

Установите **Перевод величин**

Узнайте, сколько весят (в кг) 2 фунта:
Чему равна морская миля (в км):
Чему равен 1 световой год (в км):
Что такое 100 лошадиных сил:

22 Найдите файл winword.exe и **выпишите его размещение**. Создайте для него ярлык на рабочем столе.

23 Найдите все файлы с расширением **wmf**. **Выпишите, какого типа эти файлы (текст, таблицы, музыка, графика, ...)** и **сколько их**

24 Извлеките из Корзины последний сброшенный туда файл или папку. Очистите Корзину

25 Используя справку, найдите определения для следующих понятий:

Буфер обмена:

(вставьте определение из глоссария)

Брандмауэр:

Файл подкачки:

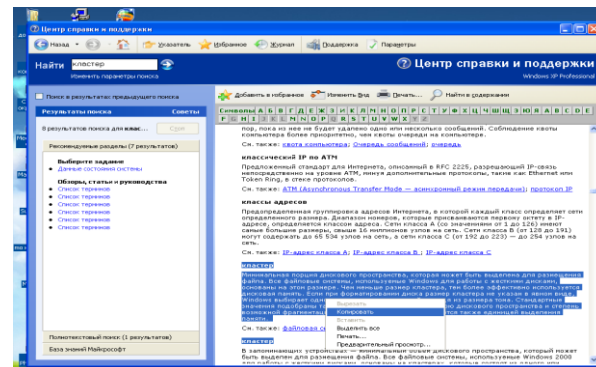
26 Выпишите основные сведения о системе на вашем компьютере:

Операционная Система (ОС):

Процессор (тип, частота):

ОЗУ (объем):

Жесткий диск (размер):



27 Напишите 4 способа открытия файла или папки в Windows

28 Напишите 6 способов закрытия стандартного окна Windows

29 Напишите 5 способов копирования файлов/папок в Windows

30 Назовите способы перезагрузки и выключения компьютера. Почему нельзя завершить работу с WINDOWS бесцеремонным образом - просто выключая компьютер?

31 Создайте анимационный gif-файл, используя программу GifAnimator.

Скопируйте папку **Microsoft Gif Animator** из Сетевого Окружения/Мо на Teach/Windows.

Читайте абзац целиком!!!! Потом выполняйте.

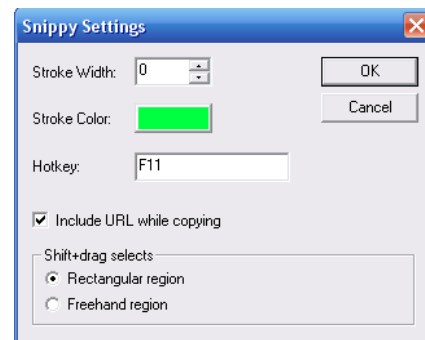
В программе Paint сделайте несколько рисунков (3-10) на одну тему, как заготовки к будущей анимации, сохраните каждый в свою папку в формате **gif** (а не **bmp**).

- Далее вставьте их в программе **Animator**, используя кнопку **Open** (только) для первой картинке и кнопку **Insert**



для остальных.

- Удерживая Shift, выделите все картинке.
- Во вкладке **Animation** установите **Looping**, **Repeat Forever**.
- Во вкладке **Image** настройте **Duration** 50с.
- Используйте кнопку **Preview**.
- Кнопкой **Save as** сохраните результат в вашу папку.



Просмотреть получившуюся анимацию можно командой **Открыть как/Программа просмотра изображений и факсов**.

Покажите преподавателю.

32 «Липкие листки»

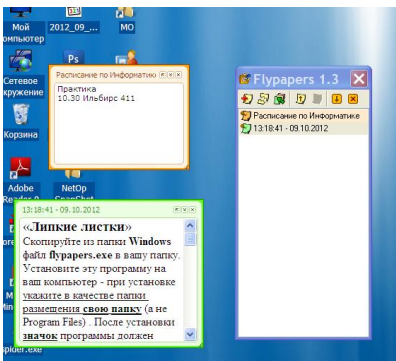
Скопируйте из папки **Windows** файл **flypapers.exe** в вашу папку. Установите эту программу на ваш компьютер – при установке укажите в качестве папки размещения **свою папку** (а не **Program Files**). После установки **значок** программы должен появиться среди индикаторов (в правом нижнем углу рабочего стола). Создайте **2** листка.

Первый листок – цвет: оранжевый. Имя – **Расписание по Информатике**.

Напишите расписание лекций и практик.

Второй листок – цвет: зеленый. Имя – по умолчанию.

В качестве содержания вставьте через буфер обмена задание «Липкие листки»



В Свойствах, в разделе **Другое** измените шрифт и уровень прозрачности.

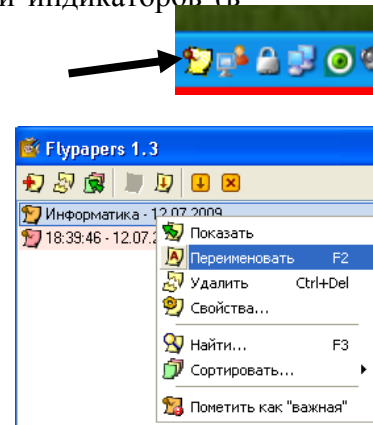
Пометьте **первый** листок как важный (используйте контекстное меню).

Сделайте снимок с экрана (через PrintScreen), на котором показано содержимое обоих листков.

Сохраните этот файл под названием **Flypapers**.

Покажите преподавателю.

/Деинсталлируйте программу./



33 Захват с экрана (позволяет вырезать произвольную область экрана)

Скопируйте из папки **Windows** файл **Snippy** в вашу папку. Двойной щелчок позволит запустить программу. Значок программы (**ножницы**) должен появиться среди индикаторов на панели задач. Подготовка к захвату области экрана - щелчок левой кнопкой по значку программы. Сделайте **3** выделения.

1) Вырежьте произвольную область рабочего стола и поместите результат в Paint.

2) Измените цвет обводки (правая кнопка по значку, **Settings**) и вырежьте прямоугольную область экрана (удерживая Shift). Результат вставьте рядом с первым.

3) Уберите обводку (stroke width 0) и сделайте 3-е выделение.

Сохраните файл под названием **CutScreen**.



Покажите преподавателю.

34. Самостоятельная работа по теме **WINDOWS**

а. Расскажите о вашем домашнем компьютере

- Тип
- Название
- Операционная система

Основные характеристики

- Процессор
- Оперативная память
- Жесткий диск
- Тип монитора, диагональ
- Периферия (мышь, колонки, принтер, сканер...)
- Подключение к Интернету, провайдер.

до 2 баллов

б. Виджеты, гаджеты. Определения, примеры. Программа **SpotOnMouse** (в Мо на Teacher/Windows)– виджет или гаджет? до 1 балла

с. Выпишите 5 основных различий между программами Проводник и TotalCommander (программа TotalCommander находится в Мо на Teacher/Windows) до 2 баллов

35. Ваше задание по теме **WINDOWS** /

Контрольная работа по теме Word

Вариант 1.

Откройте новый документ Word, и в нем выполняйте все задания. Подпишите № варианта. Сохраните в своей папке. Копируйте заголовки заданий (сами задания не обязательно), а также то, что нужно для выполнения заданий, например текст из задания 1.

1. Форматирование шрифта и абзацев

В нижеприведенном тексте

- измените шрифт на Times New Roman, размер 12
- заголовок – размер 14, жирный, тёмно-синего цвета, выравнивать по центру
- для обоих абзацев сделайте красную строку
- второй абзац – междустрочный интервал 1,3; выравнивать по правому краю.
- скопируйте первый абзац после второго

Информационные процессы

Развитие человеческого общества в целом связано с накоплением и обменом информации. Тысячи лет люди в процессе накопления и распространения информации использовали только свою память и речь. Информация, которую человек накопил за свою жизнь, биологическим путём не наследуется. После смерти человека она исчезает бесследно одновременно с разрушением клеток мозга. Вот почему уже в древности люди стремились сохранить собранную информацию на века.

Потребность выразить и запомнить информацию привела к появлению речи, письменности, изобразительного искусства, книгопечатания. Появление телеграфа, телефона, радио, телевидения позволило передавать огромные потоки информации. Значение информации в нашей жизни трудно переоценить - ее можно причислить к основным ресурсам общества наряду с сырьем и энергией.

2. Списки

- Напишите в виде нумерованного списка все предметы вашего расписания на сегодня.
- Напишите в столбец 3 ваших самых любимых предмета. Оформите как маркированный список.

3. Колонтитулы

Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний - номер страницы, также дату и время.

4. Импортированная графика

Вставьте любой рисунок или картинку во второй абзац текста из 1-го задания. Отрегулируйте размер. Настройте обтекание **Сквозное**.

5. Встроенная графика. Автофигуры. Блок-схемы.

Постройте показанную на рисунке блок-схему

**6. С помощью Microsoft Equation 3.0 постройте формулу**

$$y = \sum_{i=1}^n \frac{k_i}{(1+k)^i}$$

7. Создайте таблицу:

Данные для анализа состава товарооборота за _____ месяц					
Наименование товара	Закупочная цена	Акцизный сбор	НДС	Торговая наценка	Итого
Телевизор LG					

8. **Скопируйте** результат выполнения первого задания. Разбейте текст на 2 колонки. Первую букву первого абзаца сделайте **Буквицей**. Вставьте сноску к слову **информация**.

9. **Измените параметры страницы** – сделайте альбомную ориентацию страницы, все поля по 2 см.

10. **Выведите документ на предварительный просмотр**.

Вариант 2.

Откройте новый документ Word, и в нем выполняйте все задания. Подпишите № варианта. Сохраните в своей папке. Копируйте заголовки заданий (сами задания не обязательно), а также то, что нужно для выполнения заданий, например текст из задания 1.

1. Форматирование шрифта и абзацев

В нижеприведенном тексте

- измените шрифт на Times New Roman, размер 12
- заголовок – размер 14, жирный, тёмно-синего цвета, выровнять по центру
- для обоих абзацев сделайте красную строку
- второй абзац – междустрочный интервал 1,3; выровнять по правому краю.
- скопируйте первый абзац после последнего

Информационные процессы

Информацию можно: создавать, передавать, воспринимать, использовать, запоминать, принимать, копировать, формализовать, распространять, преобразовывать, комбинировать, обрабатывать, делить на части, упрощать, собирать, хранить, искать, измерять, разрушать и т.д.

Все эти процессы, связанные с определенными операциями над информацией, называются информационными процессами.

Информация обладает следующими свойствами, характеризующими ее качественные признаки: достоверность, полнота, ценность, своевременность, понятность, доступность. Современный мир производит огромное количество информации. Очевидно, что ограничить этот поток невозможно. Единственная надежда выжить – научиться уверенно плавать в океане информации.

2. Списки

- Напишите в виде нумерованного списка все предметы вашего расписания на завтра.
- Напишите в столбец 3 ваших самых нелюбимых предмета. Оформите как маркированный список.

3. Колонтитулы

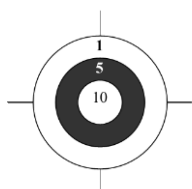
Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний – номер страницы, также дату и время.

4. Импортированная графика

Вставьте любой рисунок или картинку во второй абзац текста из 1-го задания. Отрегулируйте размер. Настройте обтекание **Сквозное**.

5. Встроенная графика. Автофигуры. Блок-схемы.

Постройте показанную на рисунке блок-схему



$$y = \frac{A^{x+\alpha}}{2c} + \sin\alpha - \sum b_i$$

6. С помощью Microsoft Equation 3.0 постройте формулу

7. Создайте таблицу:

Покупатель	Продано											
	Гамбургер			Хот-дог			Чипсы			Мороженое		
	кол-во	цена	всего	кол-во	цена	всего	кол-во	цена	всего	кол-во	цена	всего
Вася	12	1,50	18,00	2	1,30	2,60	1,00	3,50	3,50	1	1,00	1,00
Петя	23	1,50	34,50	4	1,30	5,20	3,00	3,50	10,50	2	1,00	2,00
Оля	3	1,50	4,50	3	1,30	3,90	4,00	3,50	14,00	4	1,00	4,00

8. Скопируйте результат выполнения первого задания. Разбейте текст на 3 колонки. Первую букву второго абзаца сделайте **Буквицей**. Вставьте сноску к слову **информация**.

9. Измените параметры страницы – сделайте альбомную ориентацию страницы, все поля по 2,5 см.

Выведите документ на предварительный просмотр.

Вариант 3.

Откройте новый документ Word, и в нем выполняйте все задания. Подпишите № варианта. Сохраните в своей папке. Копируйте заголовки заданий (сами задания не обязательно), а также то, что нужно для выполнения заданий, например текст из задания 1.

1. Форматирование шрифта и абзацев

В нижеприведенном тексте

- измените шрифт на Times New Roman, размер 12
- заголовок – размер 14, жирный, тёмно-синего цвета, выравнивать по центру
- для обоих абзацев сделайте красную строку
- второй абзац – междустрочный интервал 1,3; выравнивать по правому краю.
- скопируйте первый абзац после последнего

Информационные процессы

Для того чтобы человек мог быстро ориентироваться в огромном потоке информации, ему необходимы надёжные и неутомимые помощники, которые должны накапливать её, сортировать и перерабатывать в соответствии с запросами потребителя, выдавать ему нужную информацию в систематизированном и удобном для использования виде. Такими "квалифицированными" и не знающими усталости помощниками человека в мире информации стали компьютеры. Компьютеризация дает людям быстрый доступ к источникам информации, избавляет их от рутинной работы, обеспечивает высокий уровень автоматизации обработки информации в производственной и социальной сферах.

Образуются межрегиональные и международные системы связи, которые позволяют обмениваться информацией на больших территориях за минимальные сроки. Наиболее известная такая система — сеть Internet. Растет количество людей, профессионально занятых сбором, хранением и обработкой информации.

2. Списки

- Напишите в виде нумерованного списка все составляющие вашего завтрака.
- Напишите в столбец 3 ваших самых любимых блюда. Оформите как маркированный список.

3. Колонтитулы

Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний - номер страницы, также дату и время.

4. Импортированная графика

Вставьте любой рисунок или картинку во второй абзац текста из 1-го задания. Отрегулируйте размер. Настройте обтекание **Сквозное**.

5. Встроенная графика. Автофигуры. Блок-схемы.

Постройте показанную на рисунке блок-схему



6. С помощью Microsoft Equation 3.0 постройте формулу

7. Создайте таблицу:

9									
8									
7									
6									
5									
4									
3									
2									
1									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

$$\sum_{x=1}^{100} \frac{ax+b}{\int_0^{10} x^2 dx}$$

8. **Скопируйте** результат выполнения первого задания. Разбейте текст на 2 колонки. Первую букву второго абзаца сделайте **Буквицей**. Вставьте сноску к слову **информация**.

9. **Измените параметры страницы** – сделайте альбомную ориентацию страницы, все поля по 3 см.

10. **Выведите документ на предварительный просмотр**.

Вариант 4.

Откройте новый документ Word, и в нем выполняйте все задания. Подпишите № варианта. Сохраните в своей папке. Копируйте заголовки заданий (сами задания не обязательно), а также то, что нужно для выполнения заданий, например текст из задания 1.

1. Форматирование шрифта и абзацев

В нижеприведенном тексте

- измените шрифт на Times New Roman, размер 12
- заголовок – размер 14, жирный, тёмно-синего цвета, выровнять по центру
- для обоих абзацев сделайте красную строку
- второй абзац – междустрочный интервал 1,3; выровнять по правому краю.
- скопируйте первый абзац после последнего

Информационное общество

В информационном обществе изменятся не только производство, но и весь уклад жизни, система ценностей. По сравнению с индустриальным обществом, где все направлено на производство и потребление товаров, в информационном обществе производятся и потребляются интеллект, знания, что приводит к увеличению доли умственного труда. От человека потребуются способность к творчеству, возрастет спрос на знания.

Материальной и технологической базой информационного общества станут различного рода системы на базе компьютерной техники и компьютерных сетей, информационной технологии, телекоммуникационных систем.

2. Списки

- Напишите в виде нумерованного списка все предметы вашего расписания на сегодня.
- Напишите в столбец 3 ваших самых любимых предмета. Оформите как маркированный список.

3. Колонтитулы

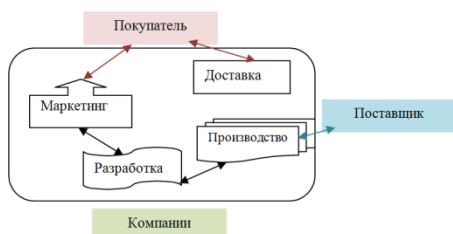
Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний - номер страницы, также дату и время.

4. Импортированная графика

Вставьте любой рисунок или картинку в первый абзац текста из 1-го задания. Отрегулируйте размер. Настройте обтекание **Сквозное**.

5. Встроенная графика. Автофигуры. Блок-схемы.

Постройте показанную на рисунке блок-схему



6. С помощью Microsoft Equation 3.0 постройте формулу

$$\frac{\Delta y}{\Delta x} = \log_a \left[\left(1 + \frac{\Delta x}{x} \right)^{\frac{x}{\Delta x}} \right]$$

7. Создайте таблицу:

Данные для анализа реализации мужской кожаной обуви по поставщикам (тыс.грн.)

Наименование поставщика	Наименование товара	январь	февраль	март	Итого
АОЗТ «Контур»	туфли				
Фабрика «Киев»	туфли				
АОЗТ «Контур»	сапоги				
.....				
Итого:					

8. Скопируйте результат выполнения первого задания. Разбейте текст на 2 колонки. Первую букву второго абзаца сделайте **Буквицей**. Вставьте сноску к слову **информация**.

9. Измените параметры страницы – сделайте альбомную ориентацию страницы, все поля по 2 см.

10. Выведите документ на предварительный просмотр.

Вариант 5.

Откройте новый документ Word, и в нем выполняйте все задания. Подпишите № варианта. Сохраните в своей папке. Копируйте заголовки заданий (сами задания не обязательно), а также то, что нужно для выполнения заданий, например текст из задания 1.

1. Форматирование шрифта и абзацев

В нижеприведенном тексте

- измените шрифт на Times New Roman, размер 12
- заголовок – размер 14, жирный, тёмно-синего цвета, выравнивать по центру
- для обоих абзацев сделайте красную строку
- второй абзац – междустрочный интервал 1,3; выравнивать по правому краю.
- скопируйте первый абзац после последнего

Информация

Каждая наука имеет свой предмет для изучения. Информатика имеет свой предмет для изучения и работы с ним, этот предмет называется информация. Методы ее изучения — это способы и технологии получения, хранения, передачи и обработки информации, а инструмент для работы с информацией — компьютер.

Информация — фундаментальное понятие, поэтому определить его исчерпывающим образом через какие-то более простые понятия невозможно. Можно лишь, обращаясь к различным аспектам этого понятия, пояснить его смысл. В широком смысле информация — это отражение реального мира, выражаемое в виде сигналов и знаков. Сигналы отражают физические характеристики различных процессов и объектов.

2. Списки

- Напишите в виде нумерованного списка все составляющие вашего обеда на сегодня.
- Напишите в столбец 3 ваших самых любимых блюда. Оформите как маркированный список.

3. Колонтитулы

Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний - номер страницы, также дату и время.

4. Импортированная графика

Вставьте любой рисунок или картинку в первый абзац текста из 1-го задания. Отрегулируйте размер. Настройте обтекание **Сквозное**.

5. Встроенная графика. Автофигуры. Блок-схемы.

Постройте показанную на рисунке блок-схему



$$y = \frac{A^{x+\alpha}}{2c} + tg\alpha - \sqrt{b_i^{2,5}}$$

6. С помощью Microsoft Equation 3.0 постройте формулу

7. Создайте таблицу:

Код	Название мороженого	Дни					Итого
		1	2	3	4	5	
1	Спортивное						*
2	Эскимо						*
3	Лакомка						*
...							*
	Итого:	*	*	*	*	*	*

8. Скопируйте результат выполнения первого задания. Разбейте текст на 2 колонки. Первую букву второго абзаца сделайте **Буквицей**. Вставьте сноску к слову **информация**.

9. Измените **параметры страницы** – сделайте альбомную ориентацию страницы, все поля по 2,5 см.

10. Выведите документ на предварительный просмотр

Вариант 6.

Откройте новый документ Word, и в нем выполняйте все задания. Подпишите № варианта. Сохраните в своей папке. Копируйте заголовки заданий (сами задания не обязательно), а также то, что нужно для выполнения заданий, например текст из задания 1.

1. Форматирование шрифта и абзацев

В нижеприведенном тексте

- измените шрифт на Times New Roman, размер 12
- заголовок – размер 14, жирный, тёмно-синего цвета, выровнять по центру
- для обоих абзацев сделайте красную строку
- второй абзац – междустрочный интервал 1,3; выровнять по правому краю.
- скопируйте первый абзац после последнего

Информация

В интуитивном, житейском смысле под информацией мы понимаем совокупность интересующих нас сведений, знаний и т.д. При этом подразумевается, что существует источник информации и её потребитель. От источника к потребителю информация передаётся с помощью сообщения. Сообщение может содержать слова, выражения или знаки, смысл и значение которых заранее известны адресату.

С тремя составляющими информационных процессов — хранением, передачей и обработкой информации — люди начали иметь дело давно, задолго до появления компьютеров. Человеку почти непрерывно приходится заниматься обработкой информации. Вот несколько примеров:

- получение новой информации из данной путем логических рассуждений (например, решение математической задачи, раскрытие следователем преступления по собранным уликам);
- поиск нужной информации в некотором информационном массиве (например, поиск номера телефона в телефонной книге, поиск перевода иностранного слова в словаре, поиск сведений о рейсе самолета в расписании аэропорта).

2. Списки

- Напишите в виде нумерованного списка все области Кыргызстана.
- Напишите в столбец 5 ваших самых любимых машин. Оформите как маркированный список.

3. Колонтитулы

Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний - номер страницы, также дату и время.

4. Импортированная графика

Вставьте любой рисунок или картинку в первый абзац текста из 1-го задания. Отрегулируйте размер. Настройте обтекание **Сквозное**.

5. Встроенная графика. Автофигуры. Блок-схемы.

Постройте показанную на рисунке блок-схему



6. С помощью Microsoft Equation 3.0 постройте формулу

$$\sigma = \sqrt{\sum_{i=1}^n [\varepsilon - \varepsilon_r]^2 * P_i}$$

7. Создайте таблицу:

Анализ выполнения плана товарооборота
по подразделению _____

Наименование товаров	План товарооборота	Фактический товарооборот	Отклонение	
			сумма	%
			(гр.3-гр.2)	(гр.4 гр.2*100)
Итого:				

8. Скопируйте результат выполнения первого задания. Разбейте текст на 3 колонки. Первую букву первого абзаца сделайте **Буквицей**. Вставьте сноску к слову **информация**.

9. Измените параметры страницы – сделайте альбомную ориентацию страницы, все поля по 2,2 см.

10. Выведите документ на предварительный просмотр

Вариант 7.

Откройте новый документ Word, и в нем выполняйте все задания. Подпишите № варианта. Сохраните в своей папке. Копируйте заголовки заданий (сами задания не обязательно), а также то, что нужно для выполнения заданий, например текст из задания 1.

1. Форматирование шрифта и абзацев

В нижеприведенном тексте

- измените шрифт на Times New Roman, размер 12
- заголовков – размер 14, жирный, тёмно-синего цвета, выровнять по центру
- для обоих абзацев сделайте красную строку
- второй абзац – межстрочный интервал 1,3; выровнять по правому краю.
- скопируйте первый абзац после последнего

Информация

Человеку свойственно субъективное восприятие информации через некоторый набор ее свойств: важность, достоверность, своевременность, ценность, доступность, актуальность, полнота и т.д.

Информация достоверна, если она отражает истинное положение дел. Недостоверная информация может привести к неправильному пониманию или принятию неправильных решений. Достоверная информация со временем может стать недостоверной, так как она обладает свойством устаревать, то есть перестаёт отражать истинное положение дел.

Информация полна, если её достаточно для понимания и принятия решений. Как неполная, так и избыточная информация сдерживает принятие решений или может повлечь ошибки.

2. Списки

- Напишите в виде нумерованного списка 5-6 стран, где вы бы хотели побывать.
- Напишите в столбец 5 ваших самых любимых актеров (актрис). Оформите как маркированный список.

3. Колонтитулы

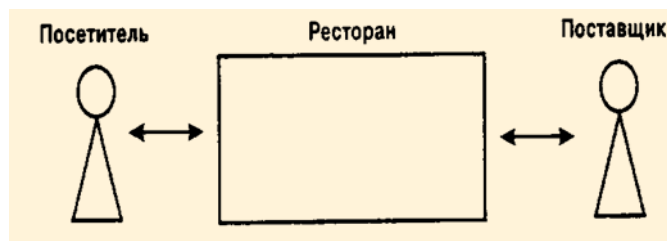
Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний - номер страницы, также дату и время.

4. Импортированная графика

Вставьте любой рисунок или картинку во второй абзац текста из 1-го задания. Отрегулируйте размер. Настройте обтекание **Сквозное**.

5. Встроенная графика. Автофигуры. Блок-схемы.

Постройте показанную на рисунке блок-схему



6. С помощью Microsoft Equation 3.0 постройте формулу

$$I = P_0 + \frac{P_1}{1+K} + \frac{P_2}{(1+K)^2} + \dots + \frac{P_T}{(1+K)^T}$$

7. Создайте таблицу:

9									
8									
7									
6									
5									
4									
3									
2									
1									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

8. **Скопируйте** результат выполнения первого задания. Разбейте текст на 2 колонки. Первую букву первого абзаца сделайте **Буквицей**. Вставьте сноску к слову **информация**.

9. **Измените параметры страницы** – сделайте альбомную ориентацию страницы, все поля по 2,5 см.

10. **Выведите документ на предварительный просмотр**

Вариант 8.

Откройте новый документ Word, и в нем выполняйте все задания. Подпишите № варианта. Сохраните в своей папке. Копируйте заголовки заданий (сами задания не обязательно), а также то, что нужно для выполнения заданий, например текст из задания 1.

1. Форматирование шрифта и абзацев

В нижеприведенном тексте

- измените шрифт на Times New Roman, размер 12
- заголовок – размер 14, жирный, тёмно-синего цвета, выровнять по центру
- для обоих абзацев сделайте красную строку
- второй абзац – междустрочный интервал 1,3; выровнять по правому краю.
- скопируйте первый абзац после последнего

Информация

В обиходе информацией называют любые данные или сведения, которые кого-либо интересуют. Например, сообщение о каких-либо событиях, о чьей-либо деятельности и т.п. "Информировать" в этом смысле означает "сообщить нечто, неизвестное раньше".

Информация — сведения об объектах и явлениях окружающей среды, их параметрах, свойствах и состоянии, которые воспринимают информационные системы (живые организмы, управляющие машины и др.) в процессе жизнедеятельности и работы.

Одно и то же информационное сообщение (статья в газете, объявление, письмо, телеграмма, справка, рассказ, чертёж, радиопередача и т.п.) может содержать разное количество информации для разных людей — в зависимости от их предшествующих знаний, от уровня понимания этого сообщения и интереса к нему.

2. Списки

- Напишите в виде нумерованного списка 5-6 городов, где вы бы хотели побывать.
- Напишите в столбец 5 ваших самых любимых фильмов. Оформите как маркированный список.

3. Колонтитулы

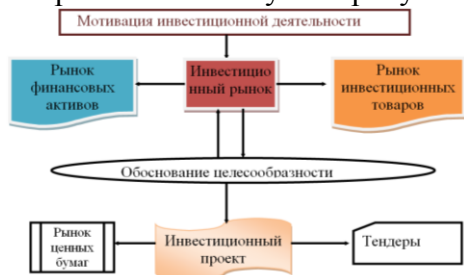
Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний - номер страницы, также дату и время.

4. Импортированная графика

Вставьте любой рисунок или картинку во второй абзац текста из 1-го задания. Отрегулируйте размер. Настройте обтекание Сквозное.

5. Встроенная графика. Автофигуры. Блок-схемы.

Постройте показанную на рисунке блок-схему



$$H = \frac{\sum_{i=1}^r \sqrt{Q_i}}{\sum_{i=1}^r n_i}$$

6. С помощью Microsoft Equation 3.0 постройте формулу

7. Создайте таблицу:

Покупатель	Продано											
	Гамбургер			Хот-дог			Чипсы			Мороженое		
	кол-во	цена	всего	кол-во	цена	всего	кол-во	цена	всего	кол-во	цена	всего
Вася	12	1,50	18,00	2	1,30	2,60	1,00	3,50	3,50	1	1,00	1,00
Петя	23	1,50	34,50	4	1,30	5,20	3,00	3,50	10,50	2	1,00	2,00
Оля	3	1,50	4,50	3	1,30	3,90	4,00	3,50	14,00	4	1,00	4,00

8. Скопируйте результат выполнения первого задания. Разбейте текст на 3 колонки. Первую букву первого абзаца сделайте Буквицей. Вставьте сноску к слову информация.

9. Измените параметры страницы — сделайте альбомную ориентацию страницы, все поля по 1,5 см.

10. Выведите документ на предварительный просмотр

Вариант 9.

Откройте новый документ Word, и в нем выполняйте все задания. Подпишите № варианта. Сохраните в своей папке. Копируйте заголовки заданий (сами задания не обязательно), а также то, что нужно для выполнения заданий, например текст из задания 1.

1. Форматирование шрифта и абзацев

В нижеприведенном тексте

- измените шрифт на Times New Roman, размер 12
- заголовок – размер 14, жирный, тёмно-синего цвета, выровнять по центру
- для обоих абзацев сделайте красную строку
- второй абзац – междустрочный интервал 1,3; выровнять по правому краю.
- скопируйте первый абзац после последнего

Информация

Предметы, процессы, явления материального или нематериального свойства, рассматриваемые с точки зрения их информационных свойств, называются информационными объектами. Всякое событие, всякое явление служит источником информации.

Информацию можно: создавать, передавать, воспринимать, использовать, запоминать, принимать, копировать, формализовать, распространять, преобразовывать, комбинировать, обрабатывать, делить на части, упрощать, собирать, хранить, искать, измерять, разрушать, и др.

Все эти процессы, связанные с определенными операциями над информацией, называются информационными процессами.

2. Списки

- Напишите в виде нумерованного списка 4-5 ваших самых любимых блюд.
- Напишите в столбец 5 ваших самых любимых спортсменов. Оформите как маркированный список.

3. Колонтитулы

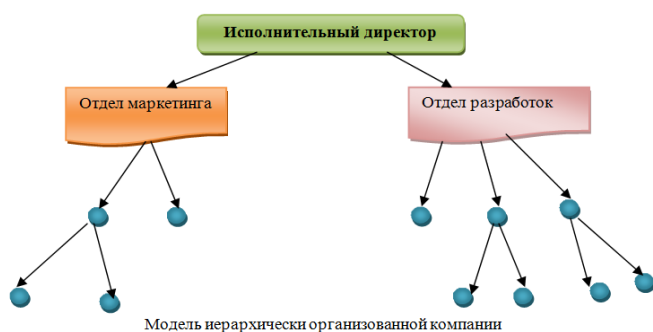
Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний – номер страницы, также дату и время.

4. Импортированная графика

Вставьте любой рисунок или картинку во второй абзац текста из 1-го задания. Отрегулируйте размер. Настройте обтекание **Сквозное**.

5. Встроенная графика. Автофигуры. Блок-схемы.

Постройте показанную на рисунке блок-схему



6. С помощью Microsoft Equation 3.0 постройте формулу

7. Создайте таблицу:

Ведомость расхода горючего за _____

Номер автомашины	Перевезено грузов (т*км)	Расход горючего		Отклонение
		По норме	фактически	
				...
Итого:				

$$z = \frac{\sum_{i=1}^r \sqrt{Q_i + b/c}}{\sum_{i=1}^r n_i + \Pi_r}$$

8. Скопируйте результат выполнения первого задания. Разбейте текст на 2 колонки. Первую букву второго абзаца сделайте **Буквицей**. Вставьте сноску к слову **информация**.

9. Измените параметры страницы – сделайте альбомную ориентацию страницы, все поля по 2,5 см.

10. Выведите документ на предварительный просмотр

Вариант 10.

Откройте новый документ Word, и в нем выполняйте все задания. Подпишите № варианта. Сохраните в своей папке. Копируйте заголовки заданий (сами задания не обязательно), а также то, что нужно для выполнения заданий, например текст из задания 1.

1. Форматирование шрифта и абзацев

В нижеприведенном тексте

- измените шрифт на Times New Roman, размер 12
- заголовок – размер 14, жирный, тёмно-синего цвета, выровнять по центру
- для обоих абзацев сделайте красную строку
- второй абзац – междустрочный интервал 1,3; выровнять по правому краю.
- скопируйте первый абзац после последнего

Информация

Человечество занималось обработкой информации тысячи лет. Первые информационные технологии основывались на использовании счётов и письменности. Около 70 лет назад началось исключительно быстрое развитие этих технологий, что в первую очередь связано с появлением компьютеров.

В настоящее время термин "информационная технология" употребляется в связи с использованием компьютеров для обработки информации. Информационные технологии охватывают всю вычислительную технику и технику связи и, отчасти, — бытовую электронику, телевидение и радиовещание.

Они находят применение в промышленности, торговле, управлении, банковской системе, образовании, здравоохранении, медицине и науке, транспорте и связи, сельском хозяйстве, системе социального обеспечения, служат подспорьем людям различных профессий и домохозяйкам.

2. Списки

- Напишите в виде нумерованного списка 4-5 ваших самых любимых предметов.
- Напишите в столбец 5 ваших самых любимых фильмов. Оформите как маркированный список.

3. Колонтитулы

Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний - номер страницы, также дату и время.

4. Импортированная графика

Вставьте любой рисунок или картинку во второй абзац текста из 1-го задания. Отрегулируйте размер. Настройте обтекание **Сквозное**.

5. Встроенная графика. Автофигуры. Блок-схемы.

Постройте показанную на рисунке блок-схему



6. С помощью Microsoft Equation 3.0 постройте формулу

$$y = \frac{A^{x+\alpha}}{2c} + tg\alpha - \sqrt{b_i^{2,5}}$$

7. Создайте таблицу:

9									
8									
7									
6									
5									
4									
3									
2									
1									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

8. Скопируйте результат выполнения первого задания. Разбейте текст на 2 колонки. Первую букву второго абзаца сделайте **Буквицей**. Вставьте сноску к слову **информация**.

9. Измените параметры страницы – сделайте альбомную ориентацию страницы, все поля по 2,5 см.

10. Выведите документ на предварительный просмотр

Образец варианта контрольной работы №1 по теме Excel

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following content:

Worksheet Data:

Фамилия	Продажи 1 Год	Продажи 2Год	Процент Роста	Прогноз продаж на 3-ий год	Прогноз комиссионных на 3-ий год	Поощрение
Малинин	788,85	895				
Урюков	500	521				
Арбузов	566	619,55				
Грушин	300	429,45				
Клюквин	388	445				
Вершков	713,89	924,66				
Хренов	995,95	1367				
Альмов	899,15	1013,75				
Купин	582,65	661				
ИТОГО:						

Text Boxes:

- Top Center:** Сохраните этот файл к себе в папку, потом приступайте к заданиям.
- Right Side (Top):** 1. Заполните таблицу, введя указанные в примечаниях формулы(итоговую строку тоже!)
2. Вставьте перед столбцом Фамилия еще один столбец с заголовком Номер и пронумеруйте продавцов.
- Right Side (Middle):** 3. Отцентрируйте заголовок "Северное отделение" и поменяйте для него цвет. Оформите данные в столбце Процент роста процентным стилем, в столбцах продажи - денежным. Переместите содержимое ячейки В4 в ячейку Е4.
4. Для ячейки F19 сделать примечание.
5. Скопируйте таблицу в другой лист и примените к ней один из стилей автоформата.
- Right Side (Bottom):** **Указания**
Примечание - команда из меню Вставка
Зависимости (зависимости формул) - команда из меню Сервис
Автоформат - команда из меню Формат

Образец варианта контрольной работы №2 по теме Excel

Contr_Excel_2_v1 [Режим совместимости] - M

Файл Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид

Вырезать Копировать Вставить Формат по образцу Буфер обмена

Arial Cyr 10

Ж К Ч

Перенос текста Объединить и поместить в центре

Общий % 000

U51

Предприниматель	Основной капитал	Кредит в банке	Выплата по процентам	Сумма долга	Отношение долга к капиталу	Состояние дел
Малинин	10000	321	335,45	856,45	6,6%	жить можно
Арбузов	56800	2456	2566,52	5022,52	8,9%	жить можно
Грушин	30095	3068	3206,06	6274,06	20,8%	жить можно
Клюковин	38800	980	1024,10	2004,10	5,2%	жить можно
Вершков	71389	36900	38560,50	75460,50	105,7%	very bad
Хренов	99595	10000	10450,00	20450,00	20,5%	жить можно
Альмов	89915	50000	52250,00	102250,00	113,7%	very bad
Кулин	58265	20000	20900,00	40900,00	70,2%	very bad
Вешкин	34556	2931	3062,90	5993,90	17,3%	жить можно
Травкин	21886	3476	3632,42	7108,42	32,5%	жить можно
Сахаров	23776	2210	2309,45	4519,45	19,0%	жить можно
Минкин	10020	1212	1266,54	2478,54	24,7%	жить можно
Петросян	34897	2323	2427,54	4750,54	13,6%	жить можно
Таиров	43219	3434	3588,53	7022,53	16,2%	жить можно
Камбак	11003	3121	3261,45	6382,45	58,0%	very bad
Ден	22113	1000	1045,00	2045,00	9,2%	жить можно

Сохраните этот файл в своей папке, потом приступайте к заданиям.

1. Создать две диаграммы:
 Объемная круговая - для всех предпринимателей вывести отношение долга к капиталу. Показать возможности форматирования объемной круговой диаграммы (разбить на сектора, наклонить).
 2. Объемная Гистограмма - для всех предпринимателей вывести данные по основному капиталу и сумме долга. Поместить ее на отдельном листе диаграмм.
 Показать возможности форматирования объемной диаграммы, а именно:
 а) изменение проекции;
 б) изменение вида маркеров данных (придать одному ряду данных форму усеченного конуса, остальные оставить без изменений);
Показать преподавателю.
 Превратить гистограмму в плоскую и сделать ее смешанного типа (один из рядов сделать графиком).

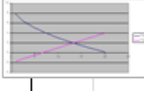
3. В другом листе графическим путем найти точку равновесия для рынка некоторого товара по формулам спроса и предложения:
 $Q_{спр} = -2,2 \sqrt{P} + 10$
 $Q_{пред} = 0,3P - 2$;
 построив графики этих функций в диапазоне от 1 до 20.

4. Сделать отчет в WORD' е: придать листу альбомную ориентацию, вставить все 3 диаграммы по образцу, указанному ниже.

5. Работа с данными списка
 5.1 Отсортируйте список по состоянию дел.
 С помощью автофильтра:
 5.2 Оставьте в списке продавцов, у которых Отношение долга к капиталу больше 10%
 Результаты заданий 5.2 и 5.3 копируйте в Лист1 и подписывайте задания.
 5.3 Выведите тех продавцов, у которых Выплата по процентам меньше 1500

6. См. вкладку Параметрические кривые

Указания
 Все нужные команды для работы с диаграммами находятся в меню Диаграмма или в контекстном меню.
 Объемная гистограмма может выглядеть так:



Размещение на отдельном листе диаграмм - выбирается на 4 шаге мастера
 Изменение проекции - команда Объемный вид пункт b) - команда Форматирование ряда данных - (двойной щелчок по ряду данных или контекстное меню для ряда данных, или команда из меню Формат при выделенном ряде данных) - рассмотреть вкладки Вид, Фигура.
 Превратить в плоскую - изменить тип диаграммы, выделить один из рядов данных, и поменять его тип на график.
3 задание.
 Вставить другой лист - команда из меню Вставка.
 В столбце А введите значения для р - 1,2,3...20 (каждое в своей ячейке).
 В столбце В вычисляются значения функции спроса, где аргументами вместо р выступают ячейки А1, А2 и т.д. Пишется одна формула в ячейке В1, остальные значения получаются копированием этой формулы.
 В столбце С аналогично вычисляются значения функции предложения.
 Функция корень(А1) - так и пишется (в русскоязычной версии Excel)
 Выделив данные в столбцах А, В и С, постройте диаграмму Точечная, выбрав справа один из вариантов со второго ряда.

Тестовые задания по теме Основы ПК и ОС Windows

Задание #1

Вопрос:

Укажите соответствия

Укажите соответствие для всех 8 вариантов ответа:

- 1) Устройства ввода

- 2) Устройства вывода
- 3) Обработка информации
- 4) Хранение информации

- Колонки
- Мышь
- Монитор
- Процессор
- Клавиатура
- ОЗУ
- Принтер
- Жесткий диск

Задание #2

Вопрос:

Поколения компьютеров определяются см. презентация папка Windows/История развития вычислительной техники, слайд 8

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) типом операционных систем

- 2) размерами

- 3) элементной базой

Задание #3

Вопрос:

Укажите соответствия элементной базы и поколений компьютеров см. презентация папка Windows/История развития вычислительной техники, слайд 8

Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

- 1) Транзисторы (полупроводники)
- 2) Интегральные микросхемы
- 3) Электронные лампы
- 4) Большие и сверхбольшие интегральные схемы БИС, СБИС

- ___ 1 поколение
- ___ 2 поколение
- ___ 3 поколение
- ___ 4 поколение

Задание #4

Вопрос:

К какому поколению компьютеров относятся современные ПК см. презентация папка Windows/История развития вычислительной техники, слайд 8

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) третьему
- 2) четвертому
- 3) пятому
- 4) шестому

Задание #5

Вопрос:

В какой системе счисления считает компьютер

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) единичной
- 2) двоичной
- 3) третичной
- 4) десятичной
- 5) компьютерной

Задание #6

Вопрос:

Имя компьютера дается по названию

см. презентация в папке Windows/Устройство ПК, слайд 4

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) операционной системы, установленной на этом компьютере
- 2) монитора
- 3) жесткого диска
- 4) процессора
- 5) материнской платы

Задание #7

Вопрос:

Расположите в порядке возрастания единицы измерения информации

см. презентация в папке Windows/Информатика, слайд 4

Укажите порядок следования всех 6 вариантов ответа:

- ___ мегабайт
- ___ терабайт
- ___ байт
- ___ килобайт
- ___ гигабайт
- ___ бит

Задание #8

Вопрос:

Напишите (одним числом) количество бит в байте

см. презентация в папке Windows/Информатика, слайд 4

Запишите число:

Задание #9

Вопрос:

Укажите основные характеристики ПК

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1) объем ОЗУ
- 2) размер монитора

- 3) количество портов
- 4) производительность (тактовая частота)
- 5) тип корпуса

Задание #10

Вопрос:

Объемы жестких дисков современных ПК находятся в диапазоне

см. презентация в папке Windows/ Устройство ПК слайд 5

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) 500Мб-1Гб
- 2) 1-10ГБ
- 3) 500Гб-1ТБ
- 4) 500Мгц-1Ггц

Задание #11

Вопрос:

Производительность современных ПК находится в диапазоне

см. презентация в папке Windows/ Устройство ПК слайд 4

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) 500Мгц-1Ггц
- 2) 2,2-4 Ггц
- 3) 1-10ГБ
- 4) 2,2-4 Мгц

Задание #12

Вопрос:

Расположите компьютеры в порядке возрастания размеров

Укажите порядок следования всех 5 вариантов ответа:

- ___ суперкомпьютер
- ___ ноутбук
- ___ палмтоп (palm - ладонь)
- ___ настольный ПК
- ___ планшет

Задание #13

Вопрос:

Разрешение монитора - это

см. презентация в папке Windows/ Устройство ПК слайд 7

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) качество материала, из которого он сделан
- 2) размер его диагонали
- 3) количество пикселей на дюйм

Задание #14

Вопрос:

Укажите соответствия

см. презентация в папке Windows/ Устройство ПК слайды 4-5

Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

- 1) ОЗУ
- 2) жесткий диск

- энергонезависимость
- высокое быстродействие
- большие объемы хранения информации
- энергозависимость

Задание #15

Вопрос:

Для чего форматируют жесткие диски?

см. презентация в папке Windows/ ПО для ПК слайд 7

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) для очистки диска
- 2) для придания ему красивой формы
- 3) для разметки диска на сектора и дорожки

Задание #16

Вопрос:

Укажите соответствия

Укажите соответствие для всех 5 вариантов ответа:

- 1) устройство для ввода текстовой информации в компьютер
- 2) служит для передачи данных по аналоговым (телефонным) каналам
- 3) устройства для ввода изображений в компьютер
- 4) механический манипулятор, преобразующий движение в управляющий сигнал. В частности, сигнал может быть использован для позиционирования курсора или прокрутки страниц.

цифровая фото и видео аппаратура

модем

клавиатура

сканер

мышь

Задание #17

Вопрос:

Центральное обрабатывающее устройство в компьютере, его "мозг"

Напишите одним словом

Запишите ответ:

Задание #18

Вопрос:

Windows - это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) название компьютера
- 2) операционная система
- 3) язык программирования
- 4) операционная оболочка

Задание #19

Вопрос:

Назначение ярлыков

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Для архивации
- 2) Для связи между программами
- 3) Для поиска нужной программы

4) Для быстрого запуска программ или открытия нужной папки или файла

Задание #20

Вопрос:

Как запустить программу MS Word?

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

- 1) открыть папку Сетевое окружение
- 2) соответствующий ярлык на рабочем столе
- 3) через меню Пуск/Программы

Задание #21

Вопрос:

Щелчок правой кнопкой мыши по значку какого-либо объекта откроет Вам ...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) главное меню
- 2) свойства объекта
- 3) контекстное меню данного объекта
- 4) окно в Европу

Задание #22

Вопрос:

Чтобы выделить в списке несколько файлов в разброс, надо при щелчке мыши по значкам файлов удерживать клавишу

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Ctrl
- 2) Alt
- 3) Shift
- 4) Shift+Ctrl

Задание #23

Вопрос:

Архивацию файлов делают с целью

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) более надежного хранения
- 2) криптографической защиты
- 3) сжатия и помещения файлов в один архив

Задание #24

Вопрос:

Узнать размер папки можно

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) двойным щелчком
- 2) через команду Свойства
- 3) щелчок левой кнопкой мыши + щелчок правой кнопкой мыши
- 4) в строке состояния

Задание #25

Вопрос:

Главная характеристика файла

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) размер
- 2) имя
- 3) тип
- 4) дата создания

Задание #26

Вопрос:

Имя файла состоит из:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) 2 частей
- 2) 3 частей
- 3) нет частей

Задание #27

Вопрос:

Расширение в имени файла нужно для указания:

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

- 1) типа файла
- 2) названия папки, где хранится файл
- 3) программы, которой его можно открыть

Задание #28

Вопрос:

Укажите форматы графических файлов

Выберите несколько из 6 вариантов ответа:

- 1) jpg
- 2) bmp
- 3) txt
- 4) png
- 5) doc
- 6) gif

Задание #29

Вопрос:

Укажите соответствия

Укажите соответствие для всех 5 вариантов ответа:

- 1) текстовый файл, имя которого начинается на а
- 2) файл с именем состоящим из трех букв
- 3) текстовый файл, имя которого содержит букву а
- 4) текстовый файл с именем состоящим из трех букв
- 5) текстовый файл, имя которого оканчивается на букву а

- ___ *a*.txt
- ___ *a.txt
- ___ a*.txt
- ___ ??? .txt
- ___ ???.*

Задание #30

Вопрос:



Компьютерные вирусы - это

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) специальные электронные чипы
- 2) вредоносные программы
- 3) мутировавшие биологические вирусы, живущие в системном блоке компьютера

Задание #31

Вопрос:

Напишите название простейшего текстового редактора, входящего в стандартную поставку Windows

Запишите ответ:

Задание #32

Вопрос:

Напишите название простейшего графического редактора, входящего в стандартную поставку Windows (английскими буквами)

Запишите ответ:

Задание #33

Вопрос:

В каком разделе меню Пуск/Программы находятся такие программы как Блокнот, Paint, Калькулятор, Проводник

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Стандартные
- 2) Обслуживающие
- 3) MS Office

Конец

Тестовые задания по теме Word

Задание #1

Вопрос:

Какое расширение имеют файлы программы WORD?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) txt
- 2) wrd
- 3) doc
- 4) дос

Задание #2

Вопрос:

Ориентация листа в Word'e может быть

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) книжной
- 2) нетрадиционной
- 3) альбомной
- 4) разнонаправленной

Задание #3

Вопрос:

Как в Word'e установить в тексте междустрочный интервал 1,75 ?

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

- 1) Разметка страницы/Размер
- 2) Главная /Абзац/Междустрочный/Множитель
- 3) Правая кнопка/Абзац/Междустрочный/Множитель

Задание #4

Вопрос:

Как в Word'e написать текст вертикально?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Использовать колонки
- 2) Только в таблице
- 3) В любом месте страницы, предварительно дав команду Формат/Изменить направление

4) Использовать Таблицу или Надпись

Задание #5

Вопрос:

Как в Word'e поменять ориентацию листа с книжной на альбомную

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Разметка страницы/Ориентация
- 2) Вид/Ориентация
- 3) Главная/Ориентация

Задание #6

Вопрос:

Напишите название наиболее популярного на сегодняшний день текстового процессора (английскими буквами)

Запишите ответ:

Задание #7

Вопрос:

Какие бывают списки в Word'e

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1) маркированные
- 2) многоуровневые
- 3) нумерологические
- 4) многопоточные
- 5) нумерованные

Задание #8

Вопрос:

Установить разреженный **межсимвольный** интервал в Word'e можно через

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) раздел Главная/Шрифт, вкладка Дополнительно/Интервал
- 2) раздел Главная/Абзац/Интервал
- 3) раздел Главная/Редактирование/Выделить

Задание #9

Вопрос:

Как в Word'e установить верхний индекс, например x^2

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) раздел Главная/Шрифт/Подстрочный
- 2) раздел Главная/Шрифт/Надстрочный
- 3) раздел Главная/Шрифт, соответствующая кнопка на ленте
- 4) раздел Главная/Абзац/Надстрочный

Задание #10

Вопрос:

Можно ли сделать обрезку для рисунка в Word'e, и если да, то как

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) нельзя
- 2) раздел Главная /Формат/Обрезка
- 3) при выделенном рисунке раздел Формат/Обрезка

Задание #11

Вопрос:

Как настроить обтекание рисунка текстом в Word'e

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) раздел Главная /Формат/Обтекание текстом
- 2) при выделенном рисунке раздел Формат/Обтекание текстом
- 3) при выделенном рисунке раздел Конструктор/Обтекание текстом
- 4) при выделенном рисунке раздел Макет/Обтекание текстом

Задание #12

Вопрос:

Что такое колонтитул

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) особые пометки на полях документа
- 2) гриф Министерства образования
- 3) заголовок (имя автора, название произведения, части, главы, параграфа и т. д.), присутствующий на всех или нескольких страницах документа

Задание #13

Вопрос:

Колонтитулы бывают

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) верхние
- 2) нижние
- 3) левые
- 4) правые

Задание #14

Вопрос:

Количество полей на странице в Word'e

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) 2
- 2) 6
- 3) 4
- 4) 3,5

Задание #15

Вопрос:

Таблица в Word'e определяется количеством

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) ячеек
- 2) строк
- 3) столбцов
- 4) строк и столбцов
- 5) границ

Задание #16

Вопрос:

Что означают непечатаемые символы в Word'e

Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:

- 1) ♂
- 2) ¶
- 3)
-




- ___ конец абзаца (строки)
- ___ пробел
- ___ конец ячейки

Задание #17

Вопрос:

Как отобразить в Word'e непечатаемые символы

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) кнопка  в разделе Главная/Абзац
- 2) кнопка  в разделе Главная/Шрифт
- 3) кнопка  в разделе Главная

Задание #18

Вопрос:

Ссылка вне основного текста на источник информации, использованный при написании статьи, или комментарий к фрагменту текста, располагаемый или в конце страницы, или в конце документа, называется (напишите слово, 6 букв)

Запишите ответ:

Конец

Тестовые задания по теме Excel

Задание #1

Вопрос:

Самый популярный на сегодня табличный процессор (напишите его название английскими буквами)

Запишите ответ:

Задание #2

Вопрос:

Сколько листов по умолчанию имеет книга Excel?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) 2
- 2) 3
- 3) 4
- 4) 16

Задание #3

Вопрос:

Нужен или нет знак перед вводом формулы в Excel, если да - то какой:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) не нужен
- 2) @
- 3) =
- 4) #

Задание #4

Вопрос:

Если число по длине записи превышает размер ячейки, то где можно его

полностью увидеть:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) в строке состояния
- 2) в поле адреса
- 3) в строке формул
- 4) в примечании

Задание #5

Вопрос:

Чтобы выделить диапазон ячеек, какой вид должен иметь курсор мыши:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) стрелки
- 2) маленького черного крестика
- 3) белого жирного креста
- 4) перекрестья со стрелками

Задание #6

Вопрос:

Какой вид имеет маркер заполнения (при копировании формул или при составлении прогрессии)

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) стрелки
- 2) маленького черного крестика
- 3) белого жирного креста
- 4) перекрестье со стрелками

Задание #7

Вопрос:

Как в Excel выделить несмежный диапазон ячеек

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) удерживая Ctrl
- 2) удерживая Shift
- 3) удерживая Shift+Ctrl

4) удерживая Alt

Задание #8

Вопрос:

Что означает набор знаков #####, которые могут появляться в ячейках Excel при вычислениях?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) ошибка в вычислениях (н-р деление на ноль)
- 2) число по длине не помещается в размер ячейки
- 3) попытка проводить вычисления с текстовыми данными

Задание #9

Вопрос:

Укажите тип ссылок в Excel

Укажите соответствие для всех 6 вариантов ответа:

- 1) Относительная
- 2) Абсолютная
- 3) Смешанная
- 4) Ошибка

___ \$A5

___ A5

___ A5\$

___ \$A\$5

___ \$A5\$

___ A\$5

Задание #10

Вопрос:

Для совершения каких действий с данными в ячейке Excel важно правильно указать тип ссылок на эту ячейку (абсолютные, относительные, смешанные)

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) копирование
- 2) вычисление
- 3) удаление

Задание #11

Вопрос:

Могут ли в формулах Excel участвовать текстовые константы

Выберите один из 2 вариантов ответа:

- 1) Да
- 2) Нет

Задание #12

Вопрос:

	A	B	C	D
1	0,5	7		
2	-2	10		
3	4,5	1		
4	=СУММ(A1:A3)	=СРЗНАЧ(B1:B3)	=ЕСЛИ(A4>B4;A4/B4;B4/A4)	
5				

Напишите результат вычислений в ячейке C4 (число)

Запишите число:

Задание #13

Вопрос:

	А	В	С
1	3	1	
2	7	2	
3	10	2	
4	=МАКС(А1:А3)	=СУММ(В1:В3)	=ЕСЛИ(А4>В4;1;0)

Напишите результат вычислений в ячейке С4 (число)

Запишите число:

Задание #14

Вопрос:

С помощью диаграмм и графиков в Excel можно отобразить данные, представленные

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) только в табличном виде
- 2) только в текстовом формате
- 3) формат представления данных не важен

Задание #15

Вопрос:

Укажите соответствия для типов диаграмм в Excel

Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:

- 1) гистограмма
- 2) круговая
- 3) график

___ этот тип диаграммы используют, если требуется отобразить только один ряд данных. Диаграмма показывает вклад каждой величины в общую сумму в виде сектора

—
используется для сравнения значений по категориям

—
используется, чтобы показать развитие процесса во времени

Задание #16

Вопрос:

Какое действие нужно выполнить для форматирования какого-либо элемента диаграммы в Excel

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) щелкнуть по нему левой кнопкой
- 2) щелкнуть правой кнопкой и выбрать нужный пункт контекстного меню
- 3) щелкнуть левой кнопкой, удерживая Alt.

Задание #17

Вопрос:

Сколько уровней сортировки допускается в программе excel

Выберите один из 4 вариантов ответа:

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

Задание #18

Вопрос:

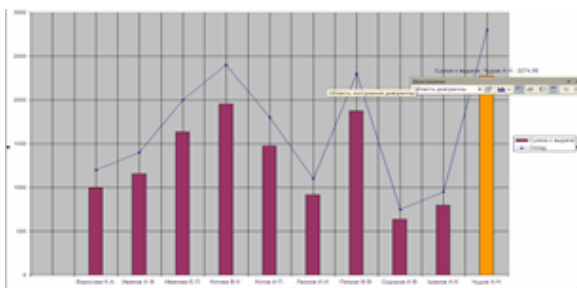
Файлы программы Excel по умолчанию называются

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) документами
- 2) книгами
- 3) листами
- 4) томами

Задание #19

Вопрос:



Укажите тип диаграммы

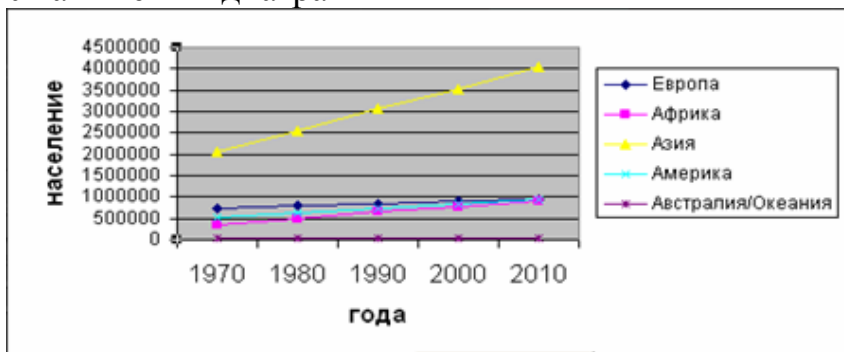
Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) гистограмма
- 2) линейная
- 3) круговая
- 4) смешанная

Задание #20

Вопрос:

Укажите тип диаграммы



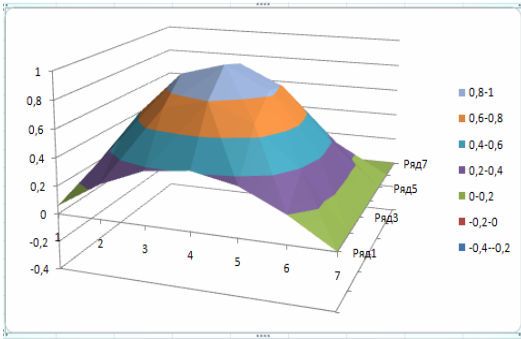
Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) гистограмма
- 2) график
- 3) круговая
- 4) смешанная

Задание #21

Вопрос:

Укажите тип диаграммы



Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) поверхностная
- 2) график
- 3) круговая
- 4) смешанная

Конец

Задание по составлению презентации в Power-Point

1. Создать презентацию на любую тему из 7-20 слайдов.
2. В презентации должны быть
 - текст,
 - графика (рисунки),
 - диаграммы,
 - звуки (короткие и/или длинные),
 - желательно клипы.
3. Для **каждого объекта** в слайдах должна быть сделана **анимация** (различные эффекты) и **смена слайда**, (автоматическая или по щелчку).
4. Если в вашей презентации много графики, используйте для ее оформления автофигуры: вставляете автофигуру, и заливку (фон) для нее делаете из графики.
5. На максимум баллов в вашей презентации должны быть **сложные** эффекты анимации (наложение двух и более эффектов), например, пути перемещения + эффекты выделения. Образец сложных эффектов см. например, през. **Анимация**, през. **Dance**, слайд №17.
6. В качестве цветового оформления стоит использовать шаблон (стиль оформления). Для отдельных слайдов (одного или двух) его нужно отменить и задать какой-либо свой фон (градиент, текстура, фотография) - команда Фон из меню Формат.
7. Можно использовать мастер автосодержания для задания общей структуры презентации.
8. Образцы презентаций (работы студентов прошлых лет) см. в Сетевое окружение/ Мо на Teacher /Power-point/Примеры презентаций.

- **Внимание !!!**

Если вы дома вставляете в презентацию **звук из файла** или **клип**, то их нужно **приносить отдельно в виде файлов**. Иначе, когда вы будете демонстрировать презентацию в нашем классе, они не будут играть.

В Power-Point звуковые файлы и клипы в презентацию целиком не вставляются, вставляются только названия и путь к ним. Поэтому соответствующие файлы должны находится на том же компьютере (дискетке, CD, жестком диске или в сети), что и презентация.



Задания по работе с картой мира Amiglobe

1. Покажите на карте подробнее страну и выведите о ней следующую информацию:

- a. контур страны
- b. флаг страны
- c. приграничные страны
- d. государственное устройство
- e. год получения независимости
- f. население (включая диаграмму по возрастам)
- g. административное деление
- h. экономика – распределение по отраслям
- i. военные расходы

№ варианта	Страна
1	Китай
2	Швейцария
3	Украина
4	Сейшельские острова
5	Киргизия
6	Казахстан
7	Бангладеш
8	Израиль
9	Того
10	Гренландия
11	Куба
12	Эфиопия

2. Определите расстояние между пунктами:

№ варианта	Пункты
1	Кара-Балты - Токмак
2	Алма-Ата - Ош
3	Бишкек - Орёл
4	Бишкек - Мадрид
5	Ош - Москва
6	Париж - Дакар
7	Киргизия – Карибские острова
8	Минкуш - Токтогул
9	Бишкек – Стамбул
10	Портленд – Сиэтл
11	Бишкек - Астана
12	Бишкек - Дели

3. Выведите список 10 самых больших и 10 самых малых стран по признакам. Используйте меню **Функции/Сравнение данных**.

№ варианта	Признак
1	а) Население б) Количество радиостанций в FM диапазоне
2	а) Территория б) Женская грамотность
3	а) ВВП на душу населения б) Общая длина железных дорог
4	а) Густонаселенность (плотность) б) Количество аэропортов
5	а) Водные ресурсы б) Средняя продолж. жизни
6	а) Детская смертность б) Военные расходы
7	а) Занятые в сельском хозяйстве б) Женская грамотность

8	а) Количество радиостанций в FM диапазоне б) Общая длина дорог
9	а) Военные расходы б) Городское население
10	а) Количество аэропортов б) Детская смертность
11	а) Густонаселенность (плотность) б) Территория
12	а) Общая длина дорог б) ВВП на душу населения

4. Выведите список 10 самых высокогорных стран.

5. Вставьте сведения о городе

№ варианта	Город
1	Portland
2	Seattle
3	Lima
4	Rio de Janeiro
5	Бишкек
6	Алма - Ата
7	Ташкент
8	Дели
9	Столица Непала
10	Ош
11	Рангун
12	Карачи

6. Вставьте сведения о вершине

№ варианта	Вершина
1	Nanga Parbat
2	Everest
3	Manasly
4	Lhotze
5	Makalu
6	Pik Pobeda
7	Khan Tengry
8	Pik Talgar
9	Mount Hood
10	Monblan
11	Everest
12	Makalu

7. Выведите на карте распределение день/ночь.

Установите сегодняшнюю дату и соответствующее время. Что делают кнопки со стрелками?

Где сейчас самое солнечное место?

8. Выведите на карту данные сравнения (в виде картинки). Меню **Функции/Сравнение**



данных/ и далее кнопка . Объясните результат.

№ варианта	Признак
	2

1	Военные расходы
2	Количество Интернет-провайдеров
3	Длина газопроводов
4	Общая длина дорог
5	Количество аэропортов
6	Трудовые ресурсы
7	Процент мужского населения
8	Плотность населения
9	Рост народонаселения
10	Грамотность
11	Трудовые ресурсы
12	Длина газопроводов

9. Пройдите все три игры и результаты (счет) вставьте в файл. Счет можно увидеть, нажав кнопку **см.Высокое Множество**

Приложение 9 Шкалы оценивания

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ТЕСТА

Наименование показателя	Баллы
Правильный ответ	3-5%
Не правильный ответ	0
Количество тестовых заданий	20-30
Всего	Сумма баллов

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМЕ WINDOWS

Наименование показателя	Баллы
Задания с 1 по 20	0-30%
Задания с 21 по 26	0-30 %
Задания с 27 по 30	0-5%
Задания с 31 по 35	0-35%
Всего	Сумма баллов

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМЕ WORD

Наименование показателя	Баллы
Всего 10 заданий	...
Каждое задание оценивается	0-10 %
Всего	Сумма баллов

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №1 ПО ТЕМЕ EXCEL

Наименование показателя	Баллы
Задание 1 - расчеты по формулам, копирование	0-55%
Задание 2 – вставка столбцов, нумерация, прогрессия	0-10 %
Задание 3 – оформление таблицы	0-15%
Задание 4 – примечание, зависимости формул	0-10%
Задание 5 – копирование в другой лист, автоформат	0-10%
Всего	Сумма баллов

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №2 ПО ТЕМЕ EXCEL

Наименование показателя	Баллы
Задание 1 - построение круговой диаграммы	0-10%
Задание 2 – построение гистограммы, ее форматирование	0-30 %
Задание 3 – построение графика Точечный	0-15%
Задание 4 – отчет в Word по образцу	0-10%
Задание 5 – работа с данными списка	0-15%
Задание 6 – параметрические кривые	0-20%
Всего	Сумма баллов

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПО ТЕМЕ POWER-POINT

Наименование показателя	Баллы
Текст, графика, фон	0-30%
Простые эффекты анимации	0-20%
Диаграммы	0-5%
Свой шаблон оформления (фон)	0-10%
Звуки длинные (музыка) и короткие	0-5%
Смена слайдов	0-10%
Сложные эффекты анимации	0-10%
Гиперссылки и/или кнопки перехода	0-5%
Клип	0-5%
Всего	Сумма баллов

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЕТА ПО РАБОТЕ С КАРТОЙ МИРА AMIGLOBE

Наименование показателя	Баллы
Задание 1	0-25%
Задание 2	0-10 %
Задание 3	0-10%
Задание 4	0-10%
Задание 5	0-10%
Задание 6	0-10%
Задание 7	0-10%
Задание 8	0-10%
Задание 9	0-5%
Всего	Сумма баллов

Технологическая карта дисциплины

1 семестр

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	Зачетный	Зачетный	График контроля
			минимум	максимум	
Модуль 1					
Основы ПК и ОС Windows	Текущий контроль	Посещаемость (за каждое пропущенное и неотработанное занятие снимается 0,5 балла), СРС по темам: Основные характеристики домашнего ПК Виджеты в ОС Windows	12	20	6
	Рубежный контроль	Контрольная работа по теме ОС Windows Тестирование	3	5	
Модуль 2					
Текстовый процессор Word	Текущий контроль	Посещаемость (за каждое пропущенное и неотработанное занятие снимается 0,5 балла), СРС по темам: Дополнительные возможности Word: специальные символы, автозамена, электронное оглавление	18	30	17
	Рубежный контроль	Контрольная работа по теме Word Тестирование	7	15	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

2 семестр

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	Зачетный	Зачетный	График контроля
			минимум	максимум	
Модуль 1					
Табличный процессор Excel: построение таблиц, расчеты по формулам	Текущий контроль	Посещаемость (за каждое пропущенное и неотработанное занятие снимается 0,5 балла), СРС по темам: Логические функции	16	25	12
	Рубежный контроль	Контрольная работа по теме модуля	8	20	
Модуль 2					
Табличный процессор Excel: графики, диаграммы, списки.	Текущий контроль	Посещаемость (за каждое пропущенное и неотработанное занятие снимается 0,5 балла), СРС по темам: Нестандартные диаграммы Табель	3	5	15
	Рубежный контроль	Контрольная работа по теме модуля Тестирование	7	10	
Модуль 3					
Презентация в Power-Point Карта мира Amiglobe	Текущий контроль	Посещаемость (за каждое пропущенное и неотработанное занятие снимается 0,5 балла), СРС по темам: Сложные эффекты анимации Дополнительные возможности режима демонстрации	3	5	17
	Рубежный контроль	Сдача индивидуальной презентации Сдача индивидуального задания по карте	3	5	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Экзамен)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	