



МОДУЛЬ: ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫЙ Информатика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Информатики
Учебный план	Направление 47.03.03. Религиоведение
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ

Часов по учебному плану	180
в том числе:	
аудиторные занятия	72
самостоятельная работа	72
экзамены	36

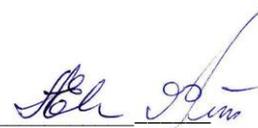
Виды контроля в семестрах:
зачеты 1
зачеты с оценкой 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	18	18,3				
Неделя	уп	рпд	уп	рпд	уп	рпд
Лекции			9	9	9	9
Практические	36	36	27	27	63	63
В том числе инт.			12	12	12	12
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

составлена на основании учебного плана:

Направление 47.03.03. Религиоведение

утвержденного учёным советом вуза от 29.05.2015 протокол № 11.

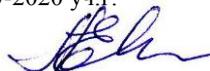
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Информатики

Протокол от 10 __09____ 2015г. № 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. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель преподавания дисциплины заключается в практическом освоении основ информатики и информационных технологий, в изучении программных средств подготовки документов и их хранения, в приобретении навыков работы за компьютером. Данный курс предназначен для изучения основ аппаратных средств компьютерных технологий, операционной системы Windows XP, текстового процессора Word, редактора электронных таблиц Excel и программой для создания мультимедийных презентаций - Power-Point, архиваторными и антивирусными программами.
1.2	Поставленная цель достигается чтением лекций и проведением лабораторных занятий в компьютерном классе. Вводится большое число самостоятельных занятий, с целью развития у студентов навыков индивидуального освоения нового материала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Программа предполагает наличие базовых знаний из школьного курса информатики.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Компьютерные методы в религиоведении
2.2.2	Интернет и религия

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Знать:

Уровень 1	понятие и роль информатизации в современном обществе, свойства информации и ее измерение, способы представления информации, аппаратное обеспечение современных ПК, структурную схему, классификацию программного обеспечения, возможности архиваторов и антивирусных программ
Уровень 2	основные возможности и преимущества ОС Windows, возможности текстового и табличного процессоров для создания и оформления электронных документов любой сложности, возможности создания мультимедийной презентации с эффектами анимации, возможности получения соответствующей информации при работе с политической картой мира.
Уровень 3	основные возможности работы в локальных и глобальных сетях, способы применения информационно-коммуникационных технологий для поиска нужной информации, основы информационной безопасности при работе в сети Интернет.

Уметь:

Уровень 1	определять основные системные характеристики современных ПК, работать в среде ОС Windows 7-10, работать с антивирусными программами и архиваторами
Уровень 2	создавать, редактировать и форматировать электронные документы любой сложности с помощью текстовых и табличных процессоров, а также программ для создания презентаций, получать информацию с помощью политической карты мира.
Уровень 3	применять различные приемы поиска нужной информации в локальных и глобальных сетях, безопасно работать в социальных сетях, применяя на практике требования информационной безопасности

Владеть:

Уровень 1	навыками безопасной и эффективной работы в среде ОС Windows 7-10, навыками работы с антивирусными средствами и программами архивации данных.
Уровень 2	всеми возможностями профессиональной работы с электронными документами любой сложности средствами текстового и табличного процессоров и программ для создания презентаций, приемами получения информации из политической карты мира
Уровень 3	навыками эффективной и безопасной работы в сети Интернет, основными и дополнительными приемами поиска нужной информации в локальных и глобальных сетях

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Основные составляющие и характеристики современных ПК,
3.1.2	основные возможности и преимущества ОС Windows,
3.1.3	основные и дополнительные возможности текстового процессора Word,
3.1.4	приемы работы в редакторе электронных таблиц Excel,

3.1.5	приемы работы в программе для составления презентаций Power-Point,
3.1.6	назначение и основные приемы работы антивирусных и архиваторных программ
3.1.7	возможности получения соответствующей информации при работе с политической картой мира
3.2	Уметь:
3.2.1	определять основные системные характеристики современных ПК
3.2.2	профессионально оформлять документы любой сложности в Word,
3.2.3	производить табличные расчеты в Excel и строить графики и диаграммы,
3.2.4	составлять презентации в Power-Point, используя все эффекты мультимедиа
3.2.5	получать информацию с помощью политической карты мира
3.3	Владеть:
3.3.1	безопасной и эффективной работы в среде ОС Windows 7-10
3.3.2	профессиональной работы с документами любого размера и сложности в текстовом процессоре Word,
3.3.3	расчетов в таблицах Excel, построения графиков и диаграмм,
3.3.4	владеть всеми анимационными и оформительскими возможностями мультимедийной презентации в программе Power-Point
3.3.5	эффективной и безопасной работы в сети Интернет.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Основы ПК и ОС Windows						
1.1	Работа с файлами в ОС Windows.Стандартные программы /Пр/	1	2	ОПК-4	Л1.2 Л3.1 Э1	0	
1.2	Свойства системы. Настройки в ОС Windows /Пр/	1	2	ОПК-4	Л1.1 Э1	0	
1.3	Калькулятор. Поиск файлов по имени. /Пр/	1	2	ОПК-4	Л1.2 Л1.4 Л3.2 Э1	0	
1.4	Программа Total Commander /Ср/	1	6	ОПК-4	Э1	0	
1.5	Виджеты, гаджеты. Программы Gif Animator, Snippy. /Пр/	1	2	ОПК-4	Л1.2 Л3.1 Э1	0	
1.6	Дополнительные возможности ОС Windows. Тестирование. /Пр/	1	2	ОПК-4	Л1.1 Л2.1 Э1	0	
1.7	Сам работа. Опишите свой компьютер /Ср/	1	4	ОПК-4	Л1.1 Л2.1 Э1	0	
	Раздел 2. Текстовый процессор Word.						
2.1	Редактирование и форматирование документов в Word. /Пр/	1	2	ОПК-4	Л1.1 Л3.1 Э2	0	
2.2	Форматирование списков /Пр/	1	2	ОПК-4	Л1.1 Л3.2 Э2	0	
2.3	Горячие клавиши для работы в Word. /Ср/	1	4	ОПК-4	Л1.1 Л3.2 Э2	0	
2.4	Работа со справкой в Word. /Пр/	1	2	ОПК-4	Л1.4 Л2.1 Э2	0	
2.5	Графика встроенная (автофигуры) Составление блок-схем /Пр/	1	2	ОПК-4	Л1.1 Л2.1 Л3.2 Э2	0	
2.6	Работа с импортированной графикой. /Пр/	1	2	ОПК-4	Л1.1 Л2.1 Э2	0	
2.7	Word. Построение блок-схем и организационных диаграмм /Ср/	1	6	ОПК-4	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э2	0	
2.8	Работа с большим документом. /Пр/	1	4	ОПК-4	Л1.1 Л2.1 Э2	0	
2.9	Дополнительные задания. Макросы, формулы, гиперссылки /Пр/	1	4	ОПК-4	Л1.1 Э2	0	

2.10	Word. Оформление текста в колонки. Вставки разрывов. Документы сложной структуры. /Ср/	1	8	ОПК-4	Л1.4 Л2.1 Э2	0	
2.11	Табуляция /Пр/	1	2	ОПК-4	Л1.1 Л2.1 Л3.2 Э2	0	
2.12	Зачетное задание. Буклет /Пр/	1	4	ОПК-4	Л1.1 Л2.1 Л3.2 Э2	0	
2.13	Буклеты. /Ср/	1	2	ОПК-4	Л1.1 Л3.1 Э2	0	
2.14	Работа с формами. Составление писем и наклеек. /Ср/	1	6	ОПК-4	Л1.1 Л1.4 Э2	0	
2.15	Тестирование /Пр/	1	2	ОПК-4	Л1.4 Л2.1 Э2	0	
2.16	Проведение зачета /Зачёт/	1	0	ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л3.1	0	
Раздел 3. Табличный процессор Excel							
3.1	Ввод данных, редактирование. Расчеты в Excel. Формулы, функции. /Лек/	2	2	ОПК-4	Л1.4 Л2.1 Э3	2	организационная форма - разбор конкретных ситуаций (использованы табличные расчеты в жизни студента)
3.2	Ввод данных и их редактирование. Создание таблиц в Excel. Расчеты /Пр/	2	4	ОПК-4	Л1.2 Л2.1 Л3.1 Э3	0	
3.3	Построение и оформление таблиц. Работа с формулами, встроенные функции. /Ср/	2	4	ОПК-4	Л1.2 Л2.1 Э3	0	
3.4	Контрольная работа №1 по теме расчеты в Excel /Пр/	2	2	ОПК-4	Л1.2 Э3	0	
3.5	Создание и форматирование диаграмм и графиков. Нестандартные диаграммы. /Пр/	2	4	ОПК-4	Л1.2 Л2.2 Л3.1 Л3.3 Э3	2	организационная форма - разбор конкретных ситуаций (использованы нестандартные форматы для улучшения внешнего вида диаграмм и графиков)
3.6	EXCEL. Диаграммы нестандартного типа /Ср/	2	2	ОПК-4	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э3	0	

3.7	Диаграммы Excel /Лек/	2	2	ОПК-4	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л2.1 Э3	2	организационная форма - разбор конкретных ситуаций (использование нестандартного форматирования для улучшения внешнего вида диаграмм и графиков)
3.8	Контрольная работа №2 по теме Диаграммы /Пр/	2	2	ОПК-4	Л1.4 Э3	0	
3.9	Работа со списками. /Лек/	2	2	ОПК-4	Л1.2 Э3	0	
3.10	Списки в Excel. Сортировка, фильтр, итоги. /Пр/	2	2	ОПК-4	Л1.2 Л3.1 Э3	0	
3.11	EXCEL. Промежуточные итоги. Контроль данных /Ср/	2	4	ОПК-4	Л1.3 Л2.1 Л3.1 Э3	0	
3.12	Контрольная работа №3 по теме Списки. /Пр/	2	2	ОПК-4	Л1.2 Э3	0	
3.13	Виды условного форматирования /Ср/	2	4	ОПК-4	Л1.2 Э3	0	
3.14	EXCEL. Консолидация. Создание связей. Функции раздела Финансовые. /Ср/	2	6	ОПК-4	Л1.2 Л2.1 Л3.3 Э3	0	
Раздел 4. Презентация в Power-Point							
4.1	Презентация в Power-Point /Лек/	2	3	ОПК-4	Л1.4 Л2.1 Э4	0	
4.2	Работа со слайдами. Вставка объектов. Анимация. /Пр/	2	2	ОПК-4	Л1.4 Л2.1 Э4	0	
4.3	Создание кнопок перехода. Гиперссылки. /Ср/	2	4	ОПК-4	Л1.4 Л2.1 Л3.1 Э4	0	
4.4	Эффекты перехода. Сложные эффекты анимации. Шаблоны оформления. /Пр/	2	2	ОПК-4	Л1.4 Л2.1 Л3.1 Э4	0	
4.5	PowerPoint. Сложные эффекты анимации /Ср/	2	6	ОПК-4	Л1.1 Л2.1 Л3.3 Э4	0	
4.6	PowerPoint. Возможности режима демонстрации. /Ср/	2	4	ОПК-4	Л1.4 Л2.1 Л3.3 Э4	0	
4.7	Создание и сдача индивидуальных презентаций /Пр/	2	2	ОПК-4	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Э4	2	организационная форма - ролевая игра - студенты в роли преподавателя
Раздел 5. Работа с картой мира Amiglobe							
5.1	Выполнение заданий по вариантам. /Пр/	2	5	ОПК-4	Э5	4	организационная форма - ролевая игра - студенты в роли преподавателя
5.2	Самостоятельная работа по теме Карта /Ср/	2	2	ОПК-4	Э5	0	

5.3	Подготовка к экзамену /ЗачётСОц/	2	36	ОПК-4	Л1.2 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
-----	----------------------------------	---	----	-------	-------------------------------------	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ

1. Назначение компьютера и принцип его устройства (структурная схема). История развития и поколения ЭВМ
2. Информация, данные, определения. Система счисления и единицы измерения информации в компьютере.
3. Классификация ЭВМ. Два вида компьютерного обеспечения. Программное обеспечение для персонального компьютера. Программы общего и специального назначения.
4. Аппаратное обеспечение ПК. Основные компоненты (блоки) персонального компьютера, их состав и назначение. Периферийные устройства.
5. Состав и назначение элементов системного блока. Их технические и потребительские характеристики.
6. Устройства ввода и вывода информации. Мониторы. Клавиатура. Печатающие устройства. Их технические и потребительские характеристики.
7. Запоминающие устройства (память). Типы компьютерной памяти. Технические и потребительские характеристики.
8. Вирусы и антивирусные средства.
9. Архивация файлов. Программы архивации.
10. Понятие файла, его определение. Типы файлов. Принцип организации данных на дисках (файловая структура).
11. Основные возможности операционной системы WINDOWS. Интерфейс, элементы рабочего стола, содержание главного меню. Основные приемы работы в WINDOWS.
12. Работа с файлами. Программа Проводник. Ярлыки. Использование правой кнопки мыши при работе с объектами WINDOWS.
13. Назначение программы MS WORD. Её основные возможности и преимущества. Интерфейс и запуск программы.
14. Приемы редактирования в WORD. Ввод и правка текста, работа с блоками.
15. WORD. Форматирование текста. Использование линейки. Параметры страницы.
16. Графические возможности редактора WORD.
17. WORD. Работа с таблицами и списками.
18. Назначение и область применения программы EXCEL. Интерфейс программы и структура книги EXCEL. Ввод и редактирование данных в таблице EXCEL.
19. EXCEL. Выделение диапазона ячеек. Копирование, перемещение, удаление.
20. Оформление таблицы в EXCEL. Способы выравнивания данных в ячейках. Форматы данных. Поименованные ячейки/области.
21. Вычисления в EXCEL. Относительные и абсолютные ссылки.
22. Условные операторы: ЕСЛИ, И, ИЛИ. Вложенные ЕСЛИ. Примеры
23. EXCEL: графическое представление данных с помощью диаграмм. Форматирование элементов диаграммы.
24. EXCEL: Построение графиков Точечные
25. EXCEL: Работа с данными списка: сортировка, фильтры, подведение итогов.
26. Power-point. Назначение программы, ее интерфейс. Создание слайда, его оформление.
27. Power-point. Эффекты анимации и перехода.
25. Power-point. Использование шаблонов и мастеров.
28. Power-point. Вставка и настройка длинного звука.
29. Power-point. Гиперссылки, кнопки перехода, создание своего фона.
30. Power-point. Управление режимом демонстрации. Режимы просмотра слайдов.

Примерный перечень заданий для проверки уровней обученности ВЛАДЕТЬ и УМЕТЬ (в компьютерных дисциплинах они совпадают)

1. Провести поиск файлов по указанному преподавателем шаблону.
2. Показать основные характеристики ПК в к/классе и свойства системы
3. Заархивировать указанные преподавателем файлы, определить степень сжатия.
4. Узнать размер указанной преподавателем папки, настроить вид отображения значков
5. Провести указанные преподавателем расчеты с помощью калькулятора
6. Указать 3-4 способа открытия и копирования файлов/папок
7. Провести указанное преподавателем форматирование в текстовом документе.
8. Провести проверку орфографии в текстовом документе.
9. Провести поиск и замену в текстовом документе.
10. Показать способы выделения различных текстовых фрагментов в документе
11. Создать таблицу в Word по указанному образцу
12. Создать блок-схему в Word по указанному образцу
13. Показать возможности работы с импортированной графикой в Word

14. Набрать формулу средствами MS Equation
15. Создать указанные преподавателем колонтитулы
16. Показать возможности работы с большим документом.
17. Создать оглавление в электронном документе
18. Показать возможности настройки интерфейса в программах MS Office
19. Набрать таблицу в Excel и выполнить расчеты по указанному образцу
20. Показать возможности форматирования таблиц в Excel
21. Создать график или диаграмму по указанному образцу
22. Отфильтровать список в Excel по указанному заданию
23. Решить задачу с использованием логических функций в Excel
24. Создать слайд в программе Power-Point по указанному образцу
25. Создать эффекты анимации и перехода в программе Power-Point по указанному образцу

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Контрольная работа по теме Windows дана в приложении 1

Контрольная работа по теме Word дана в приложении 2

Образцы вариантов контрольных работ по теме Excel даны в приложении 3

ТЕСТ

Тест «Основы ПК и ОС Windows» дан в приложении 4

Тест по теме «Word» дан в приложении 5

Тест по теме «Excel» дан в приложении 6

ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Требования к составлению презентации даны в приложении 7

ОТЧЕТ ПО РАБОТЕ С КАРТОЙ МИРА

Задания по работе с картой мира Amiglobe даны в приложении 8

Шкалы оценивания даны в приложении 9

5.4. Перечень видов оценочных средств

Контрольная работа

Тест

Презентация

Отчет по работе с картой мира

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	В.Б. Уткин, К.В. Балдин, А.В. Рукоусев	Математика и информатика	Москва .: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К" 2012
ЛП.2	Акулов О.А., Медведев Н.В.	Информатика. Базовый курс: для студентов 1 курса	Омега-Л 2007
ЛП.3	Уткин В.Б., Балдин К.В., Рукоусев А.В.	Математика и информатика: Учебное пособие	М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К" 2012
ЛП.4	Угринович Н.Д.	Информатика и информационные технологии	М.:БИНОМ. Лаборатория знаний 2010
ЛП.5	Симонович С. В.	Информатика. Базовый курс: для бакалавров и специалистов	Питер 2011

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Безручко В.Т.	Информатика: Курс лекций: Учебное пособие	М.: ФОРУМ-ИНФРА-М 2006
Л2.2	Ю. Д. Романова, И.Г.Лесничая	Информатика и информационные технологии. Конспект лекций : учеб. пособие	М. : Эксмо 2009

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Т.Б. Бекболотов	Сборник заданий и вопросов по дисциплине "Информатика": Учебно-методическая разработка для студентов ФЗО КРСУ	Бишкек.: Изд-во КРСУ 2009

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.2	А.И. Бочкарев, А.И. Евтушенко, Т.Э. Кулиш	Технология работы в ОС Windows и приложениях MS Office	2005
ЛЗ.3	2. Грошев А.С.	Информатика. Лабораторный практикум: книга	Архангельск, Ар-ханг. гос. 2012

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Основы ПК. Операционная система Windows	lessons-tva.info>edu/e-inf1/e-inf1-3-5.htm
Э2	Текстовый процессор Word.	uchu2008.narod.ru>razdely/informatika/inform_...
Э3	Работа с электронными таблицами	do.pnzgu.ru>index.php?...link...506...com...task...
Э4	Презентации в Power-Point	учебныепрезентации.pф>Microsoft PowerPoint
Э5	Работа с картой Amiglobe	http://www.cdmail.ru/education/map/amiglobe-

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии – лекции, практические занятия ориентированные прежде всего на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде и предназначенных для воспроизводящего усвоения и разбора конкретных образцов.
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии – занятия в интерактивной форме, которые формируют системное мышления и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач. К ним относятся электронные тексты лекций с презентациями, работа с аудио, видео материалами, работа в малых группах ,дискуссия.
6.3.1.3	Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентом компьютерной техники и интернет-ресурсов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы, создание лекций- презентаций, использование аудио-, видео- технические средства.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	- операционная система Microsoft Windows XP, пакет прикладных программ Microsoft Office 2003 и 2010, учебно-методические комплексы по разделам дисциплины, размещенные на серверах компьютерных классов ФМО.
---------	--

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекционная аудитория с интерактивной доской на 50 посадочных мест (Гл. корпус, ауд.407);
7.2	Компьютерные классы (Гл. корпус, ауд.315 и Ильбирс, ауд.411, 409) для выполнения практических занятий и самостоятельной работы.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Технологическая карта дисциплины дана в приложении 10

МОДУЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ВКЛЮЧАЕТ:

1. Текущий контроль: усвоение учебного материала на аудиторных занятиях (лекциях, практических, занятиях, в том числе учитывается посещение и активность) и выполнение обязательных заданий для самостоятельной работы
2. Рубежный контроль: проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом. Выполнение модульных контрольных заданий проводится в письменном виде и является обязательной компонентой модульного контроля. К выполнению РК студент допускается всегда, независимо от посещаемости и выполнения других видов учебной работы.
3. Промежуточный контроль - завершенная задокументированная часть учебной дисциплины (или вся дисциплина полностью) – совокупность тесно связанных между собой зачетных модулей.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ

1. Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины. Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебному пособию и конспекту – 1 час в неделю.

Подготовка к практическому занятию – 2-3 час.

Всего в неделю – 4 часа.

2. Описание последовательности действий студента

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

1. После прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала

просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня (10-15 минут).

2. При подготовке к лекции следующего дня, нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции (10-15 минут).

3. В течение недели выбрать время (2-3 часа) для работы с рекомендуемыми электронными учебными пособиями.

4. При подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме домашнего задания. При выполнении упражнения или задачи нужно сначала понять, что требуется в задаче, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задачи.

3. Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса. Все рекомендуемые учебные пособия размещены на серверах компьютерных классов ФМО в сетевой папке Мо на Teacher.

По разделу Основы ПК и ОС Windows рекомендуемые учебные пособия находятся в папке Windows, а именно:

презентации :1)Информация 2)История развития ВТ 3)Устройство ПК 4) ПО для ПК 5)История одной мыши
электронные учебники: 1) E-book_Фейгин_Основные приемы работы и стандартные программы WINDOWS_Help 2) WINDOWS_Метод_пособие

видеоуроки в файлах 1)Знакомство с ОС Windows.mp4 и 2)Основной навык - умение хранить информацию.mp4
методические указания в файле «Указания к контрольной работе по теме Windows »

По разделу Текстовый процессор Word рекомендуемые учебные пособия находятся в папке Word, а именно:

презентация :1) про Word

электронные учебники: !WORD_метод.пособие.doc

видеоуроки в файлах Работа с текстом за один урок.mp4

методические указания в файлах: Шрифтовое форматирование.pdf, 0_MS Word_Формат.doc, Редактирование и форматирование.doc, Указания к спискам.doc, Работа с большим текстом.doc Дополнительные задания.

По разделу Табличный процессор Excel рекомендуемые учебные пособия находятся в папке Excel, а именно:

презентация : про Excel.ppt

электронные учебники: 3_Excel_метод_пособие.doc

методические указания в файлах: 1_Практикум по Excel_1.xls, Занятия 1_2.doc, 2_Диаграммы в Excel.XLS,

3_Списки,п_п,лог_ф_3.xls, 4_Условное формат_связи_конс.xls, 5_Матрицы и смешанные ссылки.xls

По разделу Презентация в Power-Point рекомендуемые учебные пособия находятся в папке Power-Point, а именно:

презентация : Демонстрация .ppt

электронные учебники: Учебник по Power-Point.doc

методические указания в файлах: 0_Указания к PPoint.doc

видеоуроки в файлах: Создание презентаций для своих уроков.mp4

По разделу Работа с картой Amiglobe рекомендуемые учебные пособия находятся в папке Amiglobe, а именно:

файл Работа с картой.doc

4. Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф?, какие новые понятия введены, каков их смысл?, что даст это на практике?.

5. Советы по подготовке к рубежному и промежуточному контролям.

Рубежный контроль проходит в виде тестов, контрольных и самостоятельных работ.

Промежуточный контроль по данной дисциплине проходит в виде экзамена.

Дополнительно к изучению конспектов лекции необходимо пользоваться учебником.

При подготовке к промежуточному контролю нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. При решении задач всегда необходимо уметь качественно интерпретировать итог решения.

6. Указания по организации работы с контрольно-измерительными материалами, по выполнению домашних заданий. При выполнении домашних заданий необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме задания. При выполнении упражнения или задачи нужно сначала понять, что требуется в задаче, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задачи, а затем приступить к расчетам и сделать качественный вывод.

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:

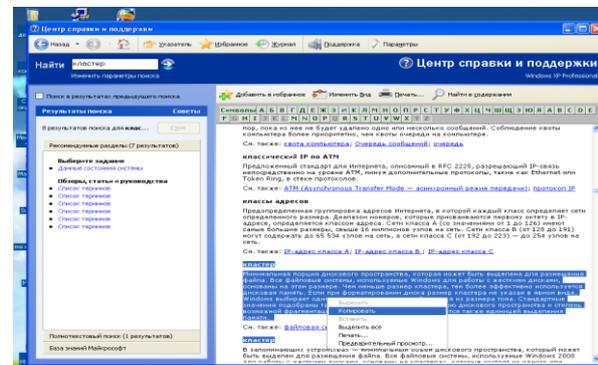
26 Выпишите основные сведения о системе на вашем компьютере:

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.

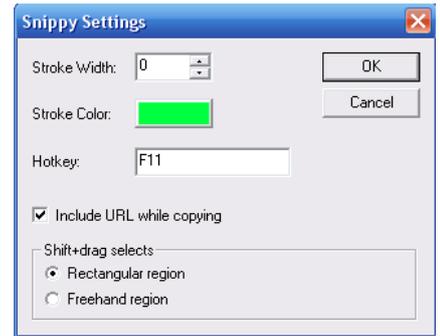
В программе Paint сделайте несколько рисунков (3-10) на одну тему, как заготовки к будущей анимации, сохраните каждый в свою папку в формате **gif** (а не **bmp**).

- 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.



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

Покажите преподавателю.

32 «Липкие листки»

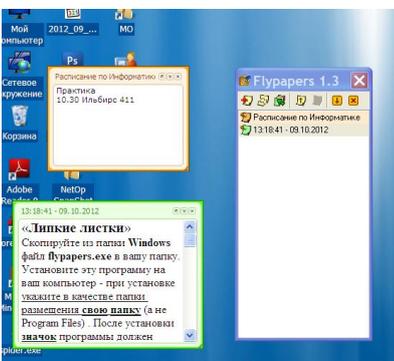
Скопируйте из папки **Windows** файл **flypapers.exe** в вашу папку. Установите эту программу на ваш компьютер – при установке укажите в качестве папки размещения **свою папку** (а не **Program Files**). После установки **значок** программы должен появиться среди индикаторов (в правом нижнем углу рабочего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

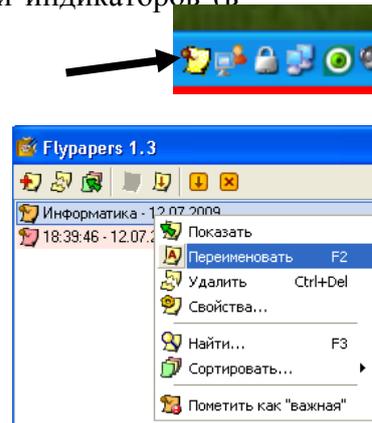
Пометьте **первый** листок как важный (используйте контекстное меню).

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

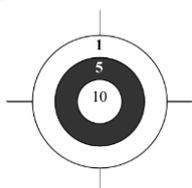
Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний – номер страницы, также дату и время.

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

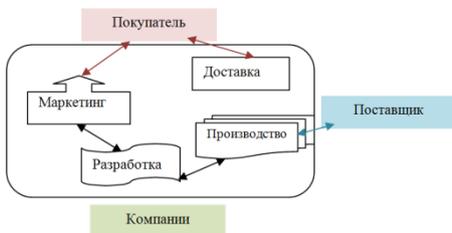
Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний - номер страницы, также дату и время.

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

7. Создайте таблицу:

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

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

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
- заголовок – 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

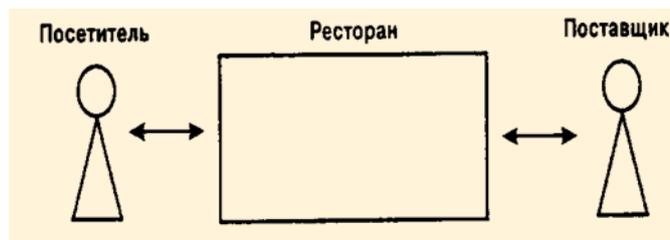
Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний - номер страницы, также дату и время.

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

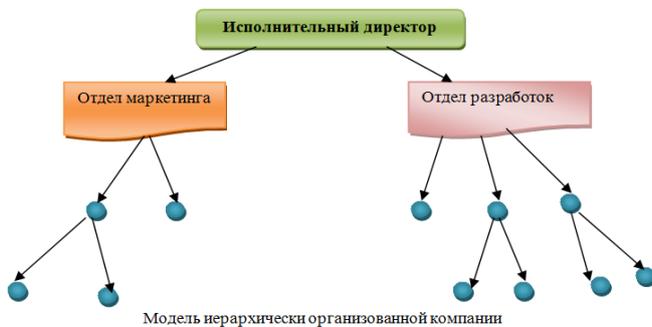
Создайте колонтитулы. В верхний поместите свое ФИО, в нижний - номер страницы, также дату и время.

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	Поощрени я
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 and Instructions:

- Red Box (D4):** Сохраните этот файл к себе в папку, потом приступайте к заданиям.
- White Box (H4):**
 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.
- White Box (H10):**
 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 B4 в ячейку E4.
 4. Для ячейки F19 сделать примечание.
 5. Скопируйте таблицу в другой лист и примените к ней один из стилей автоформата.
- White Box (H14):**

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 Вставить Буфер обмена Копировать Формат по образцу Шрифт Arial Cyr 10 Выравнивание Перенос текста Объединить и поместить в центре Число

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.

Диаграмма 1

Диаграмма 2

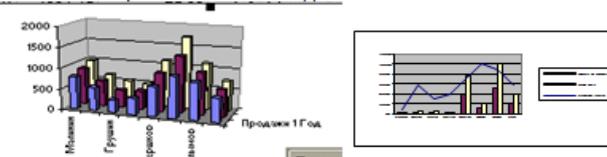
Отчет по диаграммам

Диаграмма 3

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 б)** - 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:

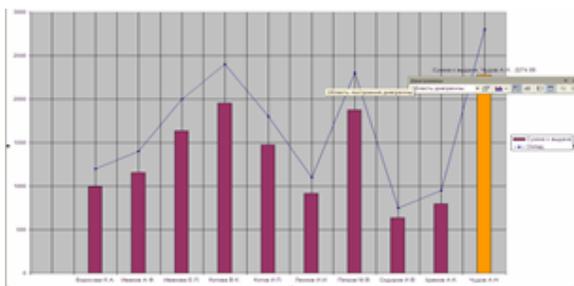
Файлы программы Excel по умолчанию называются

Выберите один из 4 вариантов ответа:

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

Задание #19

Вопрос:



Укажите тип диаграммы

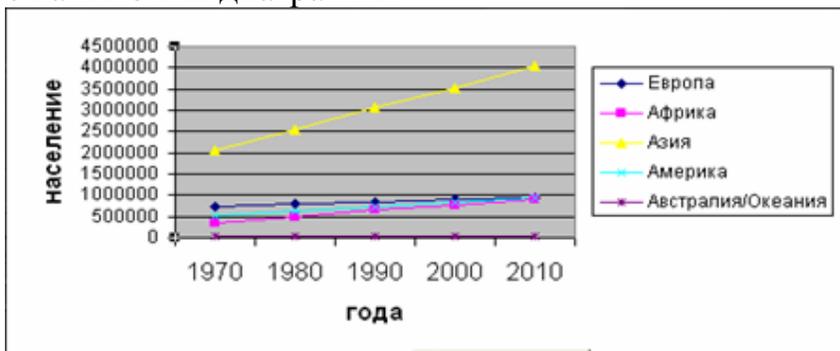
Выберите один из 4 вариантов ответа:

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

Задание #20

Вопрос:

Укажите тип диаграммы



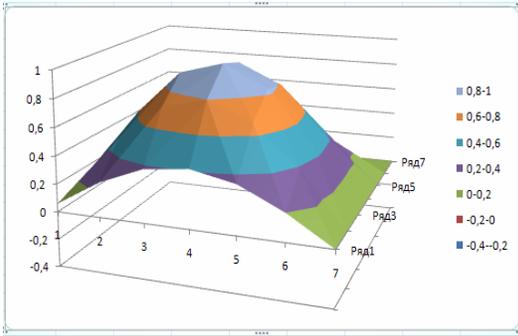
Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 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: Горячие клавиши для работы в Word. Word: Построение блок-схем и организационных диаграмм Word. Оформление текста в колонки. Вставки разрывов. Документы сложной структуры. Буклеты Работа с формами. Составление писем и наклеек.	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: Excel. Построение и оформление таблиц. Работа с формулами, встроенные 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 Виды условного форматирования EXCEL. Консолидация. Создание связей.	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 Создание кнопок перехода. Гиперссылки. 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 (ЗачетО)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	