

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методической работе
Е.В. Коновалова
« 17 » 11 2023 г.



Медицинский колледж

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность	33.02.01 Фармация
Программа подготовки	базовая
Форма обучения	очно-заочная

Сургут, 2023 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации Приказ от 13 июля 2021 г. № 449.

Разработчик:

Братанова М.С., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании МО «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»

« 06 » 09 20 22 года, протокол № 1

Председатель МО



Домбровская О.В., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании учебно-методического совета медицинского колледжа

« 03 » 09 20 22 года, протокол № 1

Директор Медицинского колледжа



Бубович Е.В., к.м.н., доцент

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения дисциплины
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональные и общие компетенции, а также достичь личностных результатов:

1. Уметь:

У1. Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.

У2. Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального.

У3. Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

2. Знать:

З1. Основные понятия автоматизированной обработки информации.

З2. Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем.

З3. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

З4. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи накопления информации.

З5. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.

З6. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Код	Наименование результата обучения
Общие компетенции	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции	
ПК 1.4	Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций
ПК 1.6	Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента
ПК 1.7	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию

Формирование личностных результатов реализации программы воспитания по специальности:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и	ЛР 2

территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15
Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	ЛР 16
Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных кабинетах и центрах.	ЛР 17
Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность.	ЛР 18
Демонстрирующий осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей и применяющий стандарты антикоррупционного поведения.	ЛР 19
Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	ЛР 20
Способный использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	ЛР 23
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных,	ЛР 26

общественных, государственных, общенациональных проблем.	
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 27

Форма аттестации по дисциплине: дифференцированный зачет.

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия автоматизированной обработки информации; – общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности 	<ul style="list-style-type: none"> – объясняет основные понятия; – объясняет и анализирует структуру персональных компьютеров; – анализирует состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий; – объясняет основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – выполняет практические задания в сети; – защита индивидуальных творческих проектов, индивидуальных заданий 	<p>Текущий контроль в форме</p> <ul style="list-style-type: none"> – устного и письменного опроса, тестирования; - оценка работы с программными продуктами; - оценка публичных информативных сообщений. <p>Рубежный контроль: диагностическое тестирование</p> <p>Итоговый контроль – дифференцированный зачет, который проводится на последнем занятии и включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в 	<ul style="list-style-type: none"> - практические задания по работе с информацией; – практическая работа по поиску информации в интернет; – выполнение практических задач, с помощью прикладного и специального ПО; – выполнение практических задач внеаудиторной самостоятельной работы 	<ul style="list-style-type: none"> – проверка и оценка практических работ по темам; – оценка результатов практических заданий с помощью прикладного ПО; – оценка выполнения практических заданий в программах

том числе специального; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства		
---	--	--

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.	Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - тестирования; - работы с программными продуктами; - публичных информативных сообщений; - выполнения практической работы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста. Умеет работать с источниками информации (учебная и методическая литература, периодические медицинские издания, сеть Интернет и др.)	Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - тестирования; - работы с программными продуктами; - публичных информативных сообщений; - выполнения практической работы
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - тестирования; - работы с программными продуктами; - публичных информативных сообщений; - выполнения практической работы

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - тестирования; - работы с программными продуктами; - публичных информативных сообщений; - выполнения практической работы</p>
<p>ПК 1.4 Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций</p>	<p>Уметь осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - тестирования; - работы с программными продуктами; - публичных информативных сообщений; - выполнения практической работы</p>
<p>ПК 1.6 Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента</p>	<p>Уметь осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - тестирования; - работы с программными продуктами; - публичных информативных сообщений; - выполнения практической работы</p>
<p>ПК 1.7 Оформлять первичную учетно-отчетную документацию</p>	<p>Уметь оформлять первичную учетно-отчетную документацию</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - тестирования; - работы с программными продуктами; - публичных информативных сообщений; - выполнения практической работы</p>

3. Оценка освоения дисциплины

Элемент дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые умения, знания, ОК, ПК	Форма контроля	Проверяемые умения, знания, ОК, ПК	Форма контроля	Проверяемые умения, знания, ОК, ПК
Раздел 1 Системы автоматизации профессиональной деятельности						
Тема 1.1. Аппаратное обеспечение информационных технологий	Устный опрос Тестирование Практическая работа Самостоятельная работа	У1, У2, У3 32, 33, 35 ОК 01. ЛР2 ЛР4 ЛР6-8 ЛР10 ЛР11 ЛР15-21 ЛР23 ЛР26-27				
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий.	Устный опрос Тестирование Практическая работа Самостоятельная работа	У1, У2, У3 32, 33, 35 ОК 01. ЛР2 ЛР4 ЛР6-8 ЛР10 ЛР11 ЛР15-21 ЛР23 ЛР26-27				
Раздел 2 Электронные коммуникации в профессиональной деятельности						
Тема 2.1. Телекоммуникационные системы	Устный опрос Тестирование Практическая работа Самостоятельная работа	У1, У2, У3 31, 32, 33, 34, 35 ОК 01 ОК 02 ОК 09 ЛР2 ЛР4 ЛР6-8 ЛР10 ЛР11 ЛР15-				

		21 ЛР23 ЛР26-27				
Тема 2.2. Основы информационной и компьютерной безопасности	Устный опрос Тестирование Практическая работа Самостоятельная работа	У1, У2, У3 31, 33, 34, 35, 36 ОК 01 ОК 09. ЛР2 ЛР4 ЛР6-8 ЛР10 ЛР11 ЛР15- 21 ЛР23 ЛР26-27				
Раздел 3 Офисные технологии подготовки документов						
Тема 3.1. Технология подготовки текстовых документов	Устный опрос Тестирование Практическая работа Самостоятельная работа	У1, У2, У3 31, 32, 33, 34, 35 ПК 1.7 ОК 01 ОК 09. ЛР2 ЛР4 ЛР6-8 ЛР10 ЛР11 ЛР15- 21 ЛР23 ЛР26-27				
Тема 3.2. Обработка и анализ данных в электронных таблицах	Устный опрос Тестирование Практическая работа Самостоятельная работа	У1, У2, У3 31, 32, 33, 34, 35 ПК.1.7. ОК 01 ОК 09. ЛР2 ЛР4 ЛР6-8 ЛР10 ЛР11 ЛР15- 21 ЛР23 ЛР26-27				
Тема 3.3. Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Устный опрос Тестирование Практическая работа Самостоятельная работа	У1, У2, У3 31, 32, 33, 34, 35 ОК 01 ОК 09. ЛР2 ЛР4 ЛР6-8 ЛР10 ЛР11 ЛР15- 21 ЛР23 ЛР26-27				

Раздел 4. Автоматизация учета движения товаров в аптеке.						
Темы 4.1. Компьютерные справочные правовые системы	Устный опрос Тестирование Практическая работа Самостоятельная работа	У1, У2, У3 31, 33, 34, 35 ОК 01 ОК 09 ЛР2 ЛР4 ЛР6-8 ЛР10 ЛР11 ЛР15- 21 ЛР23 ЛР26-27				
Тема 4.2. Автоматизация учета движения товаров в аптеке	Устный опрос Тестирование Практическая работа Самостоятельная работа	У1, У2, У3 31, 32, 33, 34, 35 ПК 1.4 ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 01 ОК 04 ОК 09 ЛР2 ЛР4 ЛР6-8 ЛР10 ЛР11 ЛР15- 21 ЛР23 ЛР26-27				
Тема 4.3. Электронные справочники лекарственных препаратов	Устный опрос Тестирование Практическая работа Самостоятельная работа	У1, У2, У3 31, 32, 33, 34, 35 ПК 1.4. ПК 1.6. ПК.1.7. ОК 01 ОК 09 ЛР2 ЛР4 ЛР6-8 ЛР10 ЛР11 ЛР15- 21 ЛР23 ЛР26-27				
			Диагностическое тестирование	ОК 01, 02, 04, 09	Дифференциро ванный зачет	У1, У2, У3 31, 32, 33, 34, 35, 36 ПК 1.4. ПК 1.6. ПК.1.7 ОК 01,02,04,09

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

4.1. Типовые задания для текущего контроля

Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности

Тема 1.1. Аппаратное обеспечение информационных технологий

Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий

1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:

Вариант 1

1. Описать модульный принцип построения компьютера;
2. Процессор (характеристики процессора, производителя);
3. Системное программное обеспечение – дать определение, перечислить компоненты;
4. Файловые менеджеры – определение;
5. Драйверы – дать определение.

Вариант 2

1. Магистральный принцип построения компьютера;
2. Три вида памяти – описать;
3. Операционные системы – дать определение, примеры;
4. Утилиты – определение;
5. Прикладное программное обеспечение – дать определение, перечислить компоненты.

2. Задания для аудиторной работы

Компьютер это

- а) электронное вычислительное устройство для обработки чисел
- б) устройство для хранения информации любого вида
- в) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией**
- г) устройство для обработки аналоговых сигналов

Драйвер – это

- а) устройство компьютера
- б) компьютерный вирус
- в) программа, обеспечивающая работу устройства компьютера**

Программой называют:

- а) совокупность команд, на понятном компьютеру языке**
- б) последовательность слов на английском языке
- в) набор пронумерованных строк
- г) информацию о выполненных действиях
- д) инструкции для пользователя ПК

Прикладные программы необходимы для:

- а) решения задач пользователя**
- б) запуска компьютера
- в) сжатия данных
- е) периферийных устройств
- г) настройки компьютерной системы
- д) управления

Печатающее устройство, подключенное к ПК и выводящее информацию на бумагу называется:

- а) принтером**
- б) сканером
- в) клавиатурой
- г) дисководом
- д) ксероксом

Устройство, в котором выполняются арифметические и логические операции называется:

- а) шина
- б) процессор
- в) порт

3. Задания для самостоятельной работы

Подготовка сообщения по теме «Тенденции развития программного обеспечения».

4. Задания для практической работы

Задание №1. Ответьте на вопросы:

Вопрос	Ответ
Что такое компьютер?	
Укажите основные характеристики компьютеров.	
Назовите основные устройства компьютера.	
Перечислите функции компьютера.	
Назовите достоинства компьютера в обработке информации.	
Что такое драйвер? Каково его назначение?	

Задание №2. Ознакомьтесь с характеристиками учебного ПК с помощью команды msinfo32. Для этого выполните команду Пуск-выполнить- msinfo32.

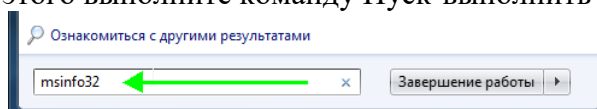


Рисунок 1

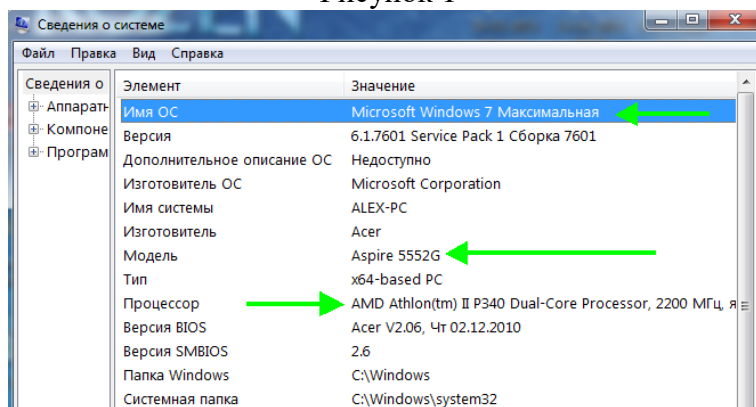


Рисунок 2

Сделайте скриншот выполненного задания (используйте клавишу PrScreen).

Результат:

Задание №3. Выполните сравнение портативных и стационарных ПК.

Вид ПК	+	-
Стационарные		
Портативные		

Задание №4. Приведите примеры устройств ввода

Устройство ввода	Назначение, особенности	Виды

Задание №5. Приведите примеры устройств вывода

Устройство вывода	Назначение, особенности	Виды

Задание №6. Как можно использовать ПК в вашей будущей профессиональной деятельности (ответьте на вопросы с помощью поиска информации в Internet и презентации «АРМ специалиста»)?

Вопрос	Ответ
Что такое автоматизированное рабочее место?	
Какова структура АРМ специалиста?	
Какие операции можно выполнять с помощью ПК в вашей будущей профессиональной деятельности?	
Какими устройствами ввода-вывода должно быть оснащено рабочее место по вашей специальности?	
Опишите возможный состав программных средств, используемых для работы по вашей специальности.	
Каковы преимущества АРМ на базе ПК?	

Задание №7. Выполните расчет стоимостных характеристик автоматизированного рабочего места, используя прайс лист компьютерного магазина.

№	Вариант комплектации (марка монитора, клавиатуры, системного блока, устройств ввода-вывода)	Примерная стоимость комплекта
1.	Системный блок+монитор+клавиатура+мышь	
2.	Ноутбук+мышь	
3.	Системный блок +монитор+клавиатура+мышь+принтер+сканер	

Задание №8. Создайте структурную схему «Структура АРМ специалиста».
Результат:

Задание №9. Сделайте вывод по работе:

Я познакомился: _____

Я научился _____

Это важно для: _____

Задание №10. Оцените свою работу по приведенным ниже критериям. Запишите, какие трудности вам не удалось преодолеть.

Критерии оценки:

	Умение	Умею делать хорошо	Получается не всегда	Над этим мне надо поработать
1.	Поиск информации.			
2.	Структурирование информации (заполнение таблицы, схемы)			
3.	Анализ информации.			
4.	Определение вопросов, требующих дополнительной проработки.			
5.	Самооценка.			
6.	Создание структурной модели (схемы).			

Мои затруднения: _____

№ задания	Весовой коэффициент	Моя оценка
Задание 1	1	
Задание 2	1	
Задание 3	1	
Задание 4	1	
Задание 5	1	
Задание 6	2	
Задание 7	2	
Задание 8	1	
Задание 9-10	1	
ИТОГО:	11	

Раздел 2. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности
Тема 2.1. Телекоммуникационные системы

1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:

1. Информационная система по отысканию рыночных ниш.
2. Информационные системы, ускоряющие потоки товаров.
3. Информационные системы по снижению издержек производства.
4. Информационные системы автоматизации технологии
5. Типы обеспечивающих подсистем.

6. Перечислить телекоммуникационные технологии.

Тема 2.2. Основы информационной и компьютерной безопасности

1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:

1. Назовите меры защиты компьютерной информации.
2. Какие средства программно-аппаратного уровня защиты вы знаете?
3. Как устанавливать пароли на BIOS, экранную заставку и документы?
4. Как защититься от вирусной атаки?
5. Перечислите известные вам антивирусные программы.
6. Как предостеречь пользователя от влияния электромагнитного излучения?
7. Как уберечься от компьютерного зрительного синдрома?
8. Перечислите меры эргономической организации рабочего компьютерного места.
9. Назовите критерии оптимального режима работы с компьютером.

2. Задания в тестовой форме

Вариант 1.

1. Выразите свое согласие или несогласие. Укажите истинность или ложность вариантов ответа:

- Почтовый червь активируется в тот момент, когда к вам поступает электронная почта
- Если компьютер не подключен к сети Интернет, в него не проникнут вирусы
- Файловые вирусы заражают файлы с расширениями *.doc, *.ppt, *.xls
- Чтобы защитить компьютер недостаточно только установить антивирусную программу
- На Web-страницах могут находиться сетевые черви

2. Вредоносные программы – это

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) шпионские программы
- 2) программы, наносящие вред данным и программам, находящимся на компьютере
- 3) антивирусные программы
- 4) программы, наносящие вред пользователю, работающему на зараженном компьютере
- 5) троянские утилиты и сетевые черви

3. Сетевые черви это (Выберите один из 5 вариантов ответа):

- 1) Вредоносные программы, устанавливающие скрытно от пользователя другие вредоносные программы и утилиты
- 2) Вирусы, которые проникнув на компьютер, блокируют работу сети
- 3) Вирусы, которые внедряются в документы под видом макросов
- 4) Хакерские утилиты управляющие удаленным доступом компьютера
- 5) Вредоносные программы, которые проникают на компьютер, используя сервисы компьютерных сетей

4. Вредоносная программа, которая подменяет собой загрузку некоторых программ при загрузке системы называется... (Выберите один из 5 вариантов ответа):

- 1) Загрузочный вирус
- 2) Макровирус
- 3) Троян
- 4) Сетевой червь
- 5) Файловый вирус

5. Компьютерные вирусы это (Выберите несколько из 5 вариантов ответа):

- 1) Вредоносные программы, наносящие вред данным.
- 2) Программы, уничтожающие данные на жестком диске

- 3) Программы, которые могут размножаться и скрыто внедрять свои копии в файлы, загрузочные сектора дисков, документы.
- 4) Программы, заражающие загрузочный сектор дисков и препятствующие загрузке компьютера
- 5) Это скрипты, помещенные на зараженных интернет-страничках

6. Укажите порядок действий при наличии признаков заражения компьютера.

Укажите порядок следования всех 3 вариантов ответа:

- _1_ Сохранить результаты работы на внешнем носителе
- _2_ Запустить антивирусную программу
- _3_ Отключиться от глобальной или локальной сети

7. Найдите правильные слова: компьютерные вирусы ...

- 1) возникают в связи со сбоями в аппаратных средствах компьютера
- 2) пишутся людьми специально для нанесения ущерба пользователям персональных компьютеров
- 3) зарождаются при работе неверно написанных программных продуктов
- 4) являются следствием ошибок в операционной системе компьютера

8. Создание компьютерных вирусов является

- 1) последствием сбоев операционной системы
- 2) необходимым компонентом подготовки программистов
- 3) побочным эффектом при разработке программного обеспечения
- 4) преступлением

9. Файловый вирус ...

- 1) поражает загрузочные сектора дисков
- 2) всегда изменяет код заражаемого файла
- 3) всегда меняет длину имени файла
- 4) всегда меняет начало и длину файла

Раздел 3. Офисные технологии подготовки документов **Тема 3.1. Технология подготовки текстовых документов**

1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:

Вариант 1

1. Что такое форматирование?
2. Как выделить абзац?
3. Как выделить слово?
4. Как установить границы абзаца?
5. Как изменить размер шрифта?
6. Как добавить строку в таблицу?
7. Как вставить объект WORDART?
8. Как напечатать документ?
9. Как сохранить документ на диске?
10. Как создать новый документ?
11. Как удалить символ слева от курсора?
12. Как скопировать фрагмент текста?

Вариант 2

1. Что такое редактирование?
2. Как выделить предложение?

3. Как выделить весь текст?
4. Как установить выравнивание абзаца по центру?
5. Как изменить начертание шрифта?
6. Как добавить столбец в таблицу?
7. Как вставить рисунок из CLIP GALLELY?
8. Как просмотреть документ перед печатью?
9. Как загрузить документ с диска?
10. Как загрузить WORD?
11. Как удалить символ справа от курсора?
12. Как переместить фрагмент текста

2. Задания для аудиторной работы

Задание 1.

1. Создайте документ с заданным форматированием, приведенный ниже.
2. Сохраните документ под своей фамилией. Указав номер задания. Например,

Иванов_задание1.

- Для задания обрамления и заливки фрагменту текста выполните команду *Границы и Заливка*.

Текст для задания 1:

Создание интерактивных документов

Возрастание роли компьютера в современном мире привело к появлению нового рода документов - *электронных*. Электронные документы не предназначены для вывода на бумагу. Пользователь знакомится с электронным документом непосредственно на экране компьютера.

Электронные документы не ограничены текстовым содержанием или, более точно, статистической информацией. Они могут содержать рисунки, музыкальные записи, голосовые сообщения, видеоролики. Любая информация, представимая на компьютере, может быть использована в электронном документе.

Многие электронные документы являются интерактивными. Интерактивный документ отличается от обычного тем, что порядок работы с документом определяется не только пользователем, но и создателем документа.

Интерактивный документ может состоять из нескольких отдельных файлов – страниц, каждый из которых может быть как текстовым, так и документом любого другого вида.

Среди интерактивных документов есть справочники с удобными средствами поиска информации, сборники тестов для динамической проверки знаний и самопроверки, документы с голосовыми и видеосообщениями. Существуют интерактивные документы с развлекательным, обучающим и справочным содержанием.

Интерактивный документ обычно отображается специальной программой, используемой в качестве средства просмотра. Именно эта программа и обеспечивает обратную связь с пользователем: воздействие пользователя на активные элементы документа (например, на гиперссылки или командные кнопки) вызывает соответствующую реакцию этой программы.

3. Установите поля для печати: левое – 2, правое – 1, нижнее и верхнее 1,5 (*Разметка страницы – поля – настраиваемые поля*).

4. Заголовок – выравнивание по центру, шрифт Times New Roman, полужирный, размер символов 20.

5. Первый абзац – выравнивание по левому краю, шрифт Arial, курсив, размер символов 14, цвет шрифта синий.

6. Третий абзац - выравнивание по левому краю, шрифт Arial Narrow, полужирный курсив, размер символов – 16, цвет шрифта красный.

7. Четвертый абзац – выравнивание по левому краю, шрифт Impact, курсив, размер буквы 12, цвет шрифта зеленый.

8. Пятый абзац – выравнивание по левому краю, шрифт Courier, курсив, размер символов 14, цвет шрифта коричневый.
9. Шестой абзац – выравнивание по левому краю, шрифт Century, курсив, размер символов 14, цвет шрифта оранжевый.
10. Установите расстояние перед первым абзацем 6 пт. (меню Абзац).
11. Установите расстояние перед вторым абзацем 8 пт.
12. Установите расстояние перед третьим абзацем 10 пт.
13. Установите расстояние перед четвертым абзацем 12 пт.
14. Установите расстояние перед пятым абзацем 14 пт.
15. Установите расстояние перед шестым абзацем 16 пт.
16. Установите масштаб шрифта первого абзаца 60% (меню шрифт).
17. Установите масштаб шрифта второго абзаца 70 %.
18. Установите масштаб шрифта третьего абзаца 80%.
19. Установите масштаб шрифта четвертого абзаца 90%.
20. Первый абзац возьмите в рамку красного цвета, заливка желтого цвета, узором – темная сетка.
21. Третий абзац возьмите в рамку темно-красного цвета, заливка – бледно-зеленого цвета, узором – светлая горизонталь.
22. Пятый абзац возьмите в рамку фиолетового цвета, заливка – розового цвета, узором – светлая решетка.
23. Сохраните документ.

3. Задания для самостоятельной работы

- Подготовка сообщения по теме «Текстовый процессор Microsoft Word: вчера, сегодня, завтра».
- Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Word», составление конспекта дополнительного материала.
- Оформление мультимедийной презентации по теме «История развития программного обеспечения для обработки документов».
- Подготовка тематического обзора «Версии текстовых процессоров» по периодике и Интернет ресурсам.

4. Задания в тестовой форме (пример):

Доступ к Свойствам объекта можно получить...

- а) **при помощи правой кнопки мышки и Контекстного меню объекта**
- б) по-разному у каждого объекта
- в) при помощи Панели управления

Перетаскивать окна можно мышью...

- а) **за строку заголовка окна**
- б) за правый нижний угол окна
- в) за любую сторону окна
- г) за любой угол окна

Какая вкладка является первой в окне программы Microsoft Word 2010

- | | |
|-------------------|----------------------|
| а) главная | в) разметка страницы |
| б) файл | г) вставка |

Какая вкладка отвечает за настройку параметров страницы Microsoft Word 2010

- | | |
|------------|-----------------------------|
| а) главная | в) разметка страницы |
| б) вставка | г) макет |

С помощью какой вкладки можно вставить Таблицу в Microsoft Word 2010

- | | |
|-------------------|----------------------|
| а) главная | в) разметка страницы |
| б) вставка | г) файл |

Вариант 1.

1. Текст занимает 0,25 Кбайт памяти компьютера. Сколько символов содержит этот текст?

- 1) 256
- 2) 32
- 3) 250
- 4) 250000

2. Свободный объем оперативной памяти компьютера 640 Кбайт. Сколько страниц книги поместится в ней, если на странице 32 строки по 64 символа в строке?

- 1) 320
- 2) 32
- 3) ни одной страницы
- 4) 1310720

3. В качестве международного стандарта принята кодовая таблица:

- 1) ASCII
- 2) CP1251
- 3) MS-DOS
- 4) КОИ8-Р

4. Для сохранения нового документа нужно выбрать команду:

- 1) Файл – Сохранить...
- 2) Файл – Сохранить как...
- 3) можно выбрать любую из команд Файл – Сохранить или Файл – Сохранить как...

5. К операциям форматирования абзаца относятся:

- 1) выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа
- 2) начертание, размер, цвет, тип шрифта
- 3) удаление символов
- 4) копирование фрагментов текста

6. Какие команды заносят фрагмент текста в буфер?

- 1) вырезать, копировать
- 2) вырезать
- 3) копировать
- 4) вставить
- 5) удалить

7. В какой из строк ошибочное оформление многоточия?

- 1) каждый... Первое слово.
- 2) Победа!..
- 3) Который час..?
- 4) Ошибок нет

8. Если знак черточка выделен пробелами, то он используется:

- 1) как дефис
- 2) как знак переноса
- 3) для обозначения прямой речи
- 4) как тире

9. Разные символы шрифта имеют разную ширину – это шрифт:

- 1) рубленый
- 2) пропорциональный
- 3) моноширинный
- 4) растровый
- 5) векторный

10. Какой шрифт хранится в виде набора пикселей, из которых состоят символы?

- 1) рубленый
- 2) пропорциональный

- 3) моноширинный
 - 4) растровый
 - 5) векторный
11. Для форматирования абзаца нужно выбрать команду:
- 1) Формат – Абзац...
 - 2) Формат – Шрифт ...
 - 3) Вставка – Символ...
 - 4) Вид – Разметка страницы
 - 5) Файл – Параметры страницы...

Ключ к тесту

№ вопроса 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Правильный 1 1 1 3 1 1 3 4 2 4 1

Вариант 2.

1. Текст занимает полных 5 страниц. На каждой странице размещается 30 строк по 70 символов в строке. Какой объем оперативной памяти займет этот текст?

- 1) 10500 байт
- 2) 1325 байт
- 3) 10500 Кбайт
- 4) 2100 байт

2. Международный стандарт Unicode отводит на один символ:

- 1) 1 байт
- 2) 2 байта
- 3) 256 байт
- 4) 65536 байт

3. Абзац – это:

- 5) 1) фрагмент текста, заканчивающийся нажатием на клавишу Enter
- 6) 2) текст, начинающийся с отступа
- 7) 3) текст, начинающийся несколькими пробелами
- 8) 4) одна строка текста

4. Чтобы сохранить документ под другим именем или в другом месте, нужно выбрать команду:

- 1) Файл – Сохранить...
- 2) Файл – Сохранить как...
- 3) можно выбрать любую из команд Файл – Сохранить или Файл – Сохранить как...

5. Пробел ставится:

- 1) с двух сторон от знака препинания
- 2) перед знаком препинания
- 3) после знака препинания

6. При использовании кавычек:

- 1) их выделяют пробелами
- 2) пишут без пробелов
- 3) после них ставят пробел
- 4) пишут слитно со словом, которое они заключают

7. К операциям форматирования символов относятся:

- 1) выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа
- 2) начертание, размер, цвет, тип шрифта
- 3) удаление символов
- 4) копирование фрагментов текста

8. Шрифт без засечек называется:

- 1) рубленый

- 2) пропорциональный
 - 3) моноширинный
 - 4) растровый
 - 5) векторный
9. Все символы шрифта имеют одинаковую ширину – это шрифт:
- 1) рубленый
 - 2) пропорциональный
 - 3) моноширинный
 - 4) растровый
 - 5) векторный
10. В каком шрифте используется способ задания конфигурации символов с помощью векторов?
- 1) в рубленном
 - 2) в пропорциональном
 - 3) в моноширинном
 - 4) в растровом
 - 5) в векторном
11. Для форматирования шрифта нужно выбрать команду:
- 1) Формат – Абзац...
 - 2) Формат – Шрифт ...
 - 3) Вставка – Символ...
 - 4) Вид – Разметка страницы
 - 5) Файл – Параметры страницы...

Ключ к тесту

№ вопроса 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Правильный 1 2 1 2 2 3 4 1 3 5 2

5. Задания для практической работы

Задание 1.

Запишите в тетрадь правила ввода текста.

Правила ввода текста:

1. Нажмите клавишу *ENTER* только при создании нового абзаца, а не в конце каждой строки вводимого текста. При нажатии *ENTER* вставляется маркер конца абзаца (¶) и курсор переносится на первую строку нового абзаца.
2. Не применяйте пробелов для выравнивания текста. Вместо этого используйте табуляцию, отступы, таблицы или команды выравнивания абзаца (не ставте более одного пробела!).
3. Знаки препинания пишутся по следующей схеме: слово, знак препинания, пробел, слово. Недопустимо следующее написание: слово, пробел, знак препинания, пробел, слово.
4. Точка в конце предложения заголовка не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится только в конце последнего предложения.

Параметры форматирования абзацев

Обычно (если не указаны иные параметры форматирования) придерживаются следующего форматирования абзацев:

1. Для **основного** текста выбирается шрифт Times New Roman размером 12 – 13 и следующие параметры форматирования абзацев:
 - 1) Выравнивание: по ширине;
 - 2) Отступ: 1,25;
 - 3) Междустрочный интервал: одинарный.
2. Для **заголовка** выбирается шрифт Times New Roman (Arial) полужирный размером 14-15 пт и следующие параметры форматирования абзацев:

- 1) Выравнивание: по центру;
- 2) Интервал: перед – 6 пт., после – 3 пт.
- 3) Междустрочный интервал: одинарный

Задание 2. Согласно вышеизложенным правилам наберите фрагмент текста:

1. Алгоритм создания нумерованного списка:

- 2.1. Выделите абзац.
- 2.2. Выполните команду Нумерация на панели инструментов вкладки лента Главная.
- 2.3. Выберите подходящий вид списка.
- 2.4. При необходимости скорректировать параметры форматирования абзаца.

3. Алгоритм вставки в текст длинного тире:

Используйте комбинацию клавиш Alt+ Ctrl+клавиша со знаком “минус”, которая расположена на цифровой клавиатуре.

Фрагмент текста:

I. Интерфейс пользователя

Операционная система *Windows* представляет собой стандартную платформу для множества приложений. Главное ее преимущество заключается в простоте освоения и единообразии графического интерфейса пользователя. *Интерфейс пользователя* (от англ. Interface) — это способ взаимодействия пользователя с программой. Человеку в первую очередь приходится иметь дело с интерфейсом ОС.

II. Основные элементы интерфейса ОС Windows

Интерфейс ОС Windows состоит из следующих элементов:

- 1) Рабочий стол;
- 2) Панель задач;
- 3) Панель индикации;
- 4) меню «Пуск» (Главное меню Windows);
- 5) окно программы и окно документа;
- 6) выпадающее меню программы
- 7) контекстное меню объекта;
- 8) кнопки и Панели инструментов;
- 9) диалоговое окно команды;
- 10) информационное окно.

III. Рабочий стол

Рабочий стол – это основной вид экрана после загрузки ОС Windows (основной объект ОС). На рабочем столе располагаются *объекты* и *управляющие элементы* ОС Window (кнопка **Пуск**, **Панель задач**, **Панель индикации**).

Обычно на рабочем столе присутствуют следующие значки:

- Мои документы;
- Мой компьютер;
- Сетевое окружение;
- Internet Explorer
- Корзина.
-

Задание 3. Вставка в документ символов отсутствующих на клавиатуре, для этого:

1. Установите курсор в место вставки.
2. Выполните команду *Вставка – Символ – Другие символы*.
3. Выберите вкладку *Символ*.
4. Выберите шрифт.
5. Выберите нужный символ и нажмите кнопку *«Вставить»*.

Наберите фрагмент текста по образцу:

а) Шрифт **Impact**:

↓ ↔ ↑ ¼ ☼.

б) Шрифт **Magneto**:

А64

с) Шрифт Wingdings



д) Шрифт Wingdings 2



Запишите алгоритм вставки символов в тетрадь.

Задание 4. Наберите и отформатируйте фрагмент текста.

Алгоритм создания надстрочного (подстрочного) индекса:

- 1.1. Выделите символ или группу символов;
- 1.2. Выполните команду Шрифт-Надстрочный\подстрочный –ОК

Фрагмент текста:

1. В ячейку A2 введите формулу для вычисления суммы двух чисел 183 и 39:
 - в ячейку A2 введите знак равенства (=), введите число 183 и оператор сложения (+), затем введите число 39 (должна получиться формула = 183+39), нажмите Enter. Результат вычислений – число 222;
 - выделите ячейку A2, чтобы просмотреть формулу в строке формул.
2. В ячейку A3 введите формулу для вычисления разности 183 и 39: = 183-39 (результат - 144).
3. В ячейку A4 введите формулу для вычисления произведения 183 и 39: = 183*39 (результат – 7137).
4. В ячейку A5 введите формулу для вычисления частного от деления 183 на 39: = 183/39 (результат – 4.692307692).
5. В ячейки:
 - ✓ C2 – C10 введите значение: C2 – 2¹; C3 – 2²; C4 – 2³; C5 – 2⁴; C6 – 2⁵; C7 – 2⁶; C8 – 2⁷; C9 – 2⁸; C10 – 2⁹.
 - ✓ D2 – D10 введите значение: D2 – 2; D3 – 4; D4 – 8; D5 – 16; D6 – 32; D7 – 64; D8 – 128; D9 – 256; D10 – 512.

Тема 3.2. Обработка и анализ данных в электронных таблицах

1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:

Вариант 1

1. Для чего предназначена программа Microsoft Office.Excel
2. Приведите примеры где используют Microsoft Excel.
3. Microsoft Excel состоит из следующих объектов.
4. Общая схема создания таблицы в Microsoft Excel.
5. Типы таблиц Microsoft Excel.

Вариант 2

1. Для чего предназначен Microsoft Excel.
2. Какие расчеты можно сделать в Microsoft Excel.
3. Дайте определение поля, приведите примеры.
4. Форматы данных для Microsoft Excel
5. Ключевые особенности Microsoft Excel. приведите пример.

2. Задания для аудиторной работы

Вариант 1

1. Составить таблицу значений функции:

$$f(x) = 2x^3 - 0,2\sqrt[3]{3x^5} + 7$$

для x, изменяющегося с шагом 0,2 на интервале [-2;2]. Построить график функции.

2. Составить таблицу расчета стоимости продуктовой потребительской корзины. Состав продуктов, входящих в корзину, и их стоимость определить самостоятельно. Построить

диаграмму, отражающую долю стоимости каждого продукта в общей сумме расходов.

Вариант 2.

1 Составить таблицу значений функции:

$$f(x) = \begin{cases} 2x+3, & \text{если } x < 0 \\ x^3-1, & \text{если } x = 1 \\ \sin(x), & \text{если } x > 1 \end{cases}$$

для x , изменяющегося с шагом 0,1 на интервале $[-3;3]$. Построить график функции.

3. Задания для самостоятельной работы

- Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel», составление конспекта дополнительного материала.
- Подготовка тематического обзора «Базы данных в медицине» по периодике и Интернет ресурсам.

4. Задания в тестовой форме (пример):

Рядом с названием какой группы нужно нажать на кнопку списка, чтобы появилось диалоговое окно, где можно установить красную строку в Microsoft Word 2010.

- а) абзац
- б) шрифт
- в) буфер обмена
- г) стили

Рядом с названием какой группы нужно нажать на кнопку, чтобы появилось диалоговое окно, где можно разреженность текста

- а) абзац
- б) шрифт
- в) буфер обмена
- г) стили

Если вы хотите сохранить измененный документ вторично под другим названием необходимо выбрать команду:

- а) сохранить
- б) открыть
- в) **сохранить как**
- г) открыть

Как можно изменить цвет фона объекта WordArt в Microsoft Word 2010

- а) цвет фона изменить нельзя
- б) **с использованием панели инструментов Настройка изображения**
- в) пр. кнопкой мыши / Формат объекта WordArt

Как можно перейти в режим создания и редактирования колонтитулов в текстовом редакторе Microsoft Word 2010

- а) выполнить команду Вид / Колонтитулы
- б) выполнить команду Вид / Схема документа
- в) **выбрать вкладку Вставка / Верхний/Нижний колонтитул**
- г) **дважды щелкнуть левой кнопкой мыши по тексту в колонтитуле**

5. Задания для практической работы

Построение диаграмм.

Ход работы:

Задание № 1

- 1.Открыть файл **Практическая работа 29**, лист **Функция**.
- 2.Построить график функции по данным таблицы.
- 3.Сохранить сделанные изменения.

Задание № 2

- 1.Открыть новую рабочую книгу.
- 2.Ввести информацию в таблицу по образцу.

- 3.Выполнить соответствующие вычисления (использовать абсолютную ссылку для курса доллара).
 - 4.Отформатировать таблицу.
 - 5.Построить сравнительную круговую диаграмму цен на товары и диаграмму любого другого типа по количеству проданного товара.
 - 6.Диаграммы красиво оформить, сделать заголовки и подписи к данным.
 - 7.Лист1 переименовать в Стоимость.
- Сохранить в файле Практическая работа 29

Расчет стоимости проданного товара

Товар	Цена в дол.	Цена в рублях	Количество	Стоимость
Шампунь	\$4,00			
Набор для душа	\$5,00			
Дезодорант	\$2,00			
Зубная паста	\$1,70			
Мыло	\$0,40			
Курс доллара.				

Стоимость покупки	
-------------------	--

Задание № 3

- 1.Перейти на Лист2. Переименовать его в Успеваемость.
- 2.Ввести информацию в таблицу.

Успеваемость

ФИО	Математика	Информатика	Физика	Среднее
Иванов И.И.				
Петров П.П.				
Сидоров С.С.				
Кошкин К.К.				
Мышкин М.М.				
Мошкин М.М.				
Собакин С.С.				
Лосев Л.Л.				
Гусев Г.Г.				
Волков В.В.				
Среднее по предмету				

- 3.Вычислить средние значения по успеваемости каждого учащегося и по предметам.
- 4.Построить гистограмму по успеваемости по предметам.
- 5.Построить пирамидальную диаграмму по средней успеваемости каждого учащегося.
- 6.Построить круговую диаграмму по средней успеваемости по предметам. Добавить в этой диаграмму процентные доли в подписи данных.
- 7.Красиво оформить все диаграммы.
- 8.Показать работу преподавателю.

Тема 3.3. Мультимедийные технологии обработки и представления информации

1. Перечень вопросов для устного фронтального опроса:

- 1) Для чего применяется программа PowerPoint?
- 2) Как запустить программу PowerPoint?
- 3) Из чего состоит презентация? 4) Этапы создания презентации?
- 5) Какие объекты может содержать в себе слайд?
- 6) Что такое «макет», «дизайн», «эффекты», «анимация»?
- 7) Как завершить работу с программой?

2. Тестовые задания

1. MS POWER POINT – это программа для

- a) –создания презентации
- b) –создания анимации
- c) –создания видеоклипа

2. Презентация может содержать:

- a) –окна Windows
- b) –элементы Рабочего стола
- c) –диаграммы

3. Что такое слайд презентации?

- a) –один экран презентации
- b) –содержимое презентации
- c) –содержимое одного экрана презентации

4. Что такое анимация?

- a) –движение объектов на слайде
- b) –эффекты слайда
- c) –украшение объекта

5. Что такое шаблон презентации?

- a) –набор параметров оформления слайдов
- b) –расположение объектов на слайде
- c) –расположение слайдов в презентации

6. Что такое разметка слайда?

- a) –фиксированное расположение объектов на слайде
- b) –расположение объектов на слайде
- c) –расположение слайдов в презентации

7. Что такое показ слайдов?

- a) –прогон слайда
- b) –просмотр всех слайдов презентации
- c) –показ слайдов со всеми эффектами

8. Чтобы создать обычный текст на слайде, необходимо использовать:

- a) –объект Надпись
- b) –объект Карандаш
- c) –объект Word art

9. Чтобы создать графический текст на слайде, надо использовать:

- a) –объект Надпись
- b) –объект Карандаш
- c) –объект Word Art

10.Чтобы создать рисунок на слайде, нужно использовать:

- a) –объект Рисунок
- b) –объект WordArt
- c) –объект Надпись

11.Чтобы передать рисунок из Paint через буфер в Power Point, надо:

- a) –скопировать его в буфер в Paint, вставить из буфера в Power Point
- b) –Вставка – Рисунок - Картинки
- c) –Вставка – Объект

12. В каком режиме можно увидеть сразу все слайды презентации?

- a) –режим слайда
- b) –режим Сортировщика слайдов
- c) –режим структуры

13. Чтобы нарисовать Автофигуру на слайде, надо выполнить:

- a) –Вставка – Рисунок
- b) –Вставка – Автофигура
- c) –Вставка – Таблица

14.Зачем нужен Помощник?

- a) –для отображения справки в наглядном виде
- b) –для исправления ошибок
- c) –для облегчения работы

16. Как вызвать демонстрацию анимационных эффектов в исполнении Помощника?

- a) –щелкнуть правой кнопкой и выбрать Мотор!
- b) –щелкнуть правой кнопкой и выбрать Параметры
- c) –щелкнуть правой кнопкой и выбрать Коллекция

17.Что такое буфер обмена в среде Power Point?

- a) временная память для обмена информацией
- b) –значок на панели инструментов
- c) –объект для вставки

18.Что такое технология OLE?

- a) –потащи и брось – для мыши
- b) –связывание и внедрение объектов
- c) –обмен через буфер

19. Что такое WYSIWYG?

- a) –потащи и брось – для мыши
- b) –связывание и внедрение объектов
- c) –соответствие экранных шрифтов принтерным шрифтам

20.Что такое Drag and Drop?

- a) –потащи и брось – для мыши
- b) –технология связывания и внедрения объектов

с) –соответствие экранных шрифтов принтерным шрифтам

Критерии оценки

За верное решение каждой части задачи выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неверное решение (или отсутствие решения) каждой из частей задачи выставляется оценка – 0 баллов.

Максимальное количество баллов – 20.

3. Задания для практической работы

Создание презентации на заданную тему, на основе шаблона:

1. Создание новой презентации 1-й способ – автоматически при запуске PowerPoint; 2-й способ – Файл ->Создать -> Из шаблона оформления; 3-й способ – Файл ->Создать -> Из мастера автосодержания.
2. Открытие существующей презентации: - PowerPoint: Файл -> Открыть; - в Проводнике открыть диск (папку) с презентацией, двойным щелчком по значку презентации; - Пуск ->Документы щёлкнуть по названию презентации, где находятся все недавно открывавшиеся документы;
3. Сохранение презентации • .ppt формат –используется для редактирования презентации • .ppsформат - для демонстрации презентации.
4. Добавление слайда (всегда после текущего) – Вставка ->Создать; – Вставка ->Дублировать слайд
5. Удаление слайда Клавиша Delete; Кнопкой мыши из контекстного меню Удалить слайд.
6. Изменение порядка слайдов Перетаскиванием эскизов слайдов, при помощи мыши
7. Вставка текстового поля: Вставка ->Надпись
8. Вставка рисунка и других объектов - применением макета с объектом; - с помощью меню Вставка.
9. Применение шаблонов оформления Дизайн слайда
10. Применение макета слайда
11. Применение эффектов анимации
12. Просмотр и редактирование страниц заметок
13. Настройка показа презентации
14. Команда Показ слайдов ->Переход слайда
15. Показ слайдов Презентации
16. Запуск показа презентации из файла

Раздел 4. Автоматизация учета движения товаров в аптеке

Тема 4.1. Автоматизация учета движения товаров в аптеке.

Тема 4.2. Автоматизация учета движения товаров в аптеке.

Тема 4.3. Электронные справочники лекарственных препаратов

1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:

1. Дайте определение понятиям “Автоматизированная система” и “Автоматизированной системой управления”.
2. Автоматизированные информационные системы (основные определения).
3. Дайте определение понятию “Автоматизированная информационно-поисковая система”.
4. Назовите основные принципы автоматизации информационных процессов.
5. Назовите типы автоматизированных информационно-поисковых систем.
6. Перечислите способы обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий. Дайте им характеристику.

2. Задания для аудиторной работы

Электронная почта позволяет передавать ...

- а) сообщения с прикрепленными файлами
- б) только текстовые сообщения
- в) фотографии
- г) только файловые архивы

По каким протоколам происходит обмен электронной почтой

- а) POP3
- б) SMTP
- в) IMAP
- г) все перечисленные

Специальная программа для получения и отправки электронной почты называется

- а) почтовый клиент
- б) Internet Explorer
- в) Internet
- г) браузер
- д)

В почтовом клиенте готовое к отправке сообщение помещается в папку ...

- а) входящие
- б) исходящие
- в) черновики

Можно ли загружать в почтовую программу не все сообщения, полученные сервером для данной учетной записи

- а) конечно нет
- б) конечно можно

81. Какое из предложенных сочетаний цифр может являться IP-адресом

- а) 255 150 216 5
- б) 1.320.216.255
- в) 255.255;
- г) 118.115.5.9.

http://yasa.yandex.ru/yasa/cat/Science/Higher_Education/. В данном URL-адресе укажите домен первого уровня:

- а) yasa
- б) ru
- в) education
- г) http:/

В меню История в браузере Chrome отображаются...

- а) сохраненные ссылки на избранные Web-страницы
- б) ссылки на недавно посещенные Web-страницы
- в) ссылки на Web-страницы, которые пользователь сохранил на жесткий диск
- г) команды работы с файлами

3. Задания для самостоятельной работы

- Оформление мультимедийной презентации по теме «История создания и развития глобальной сети Интернет».
- Работа с учебником по теме «Интернет. Поисковые и автоматизированные информационные системы», составление конспекта дополнительного материала.
- Подготовка сообщения по теме «Направления развития компьютерных коммуникаций в медицине».
- Подготовка сообщения по теме «Обзор медицинских ресурсов Интернета».
- Подготовка тематического обзора «Программы менеджеры (Skype, ICQ, QIP и т.п.)» по периодике и Интернет ресурсам.

4.2. Типовые задания для промежуточной аттестации по дисциплине - дифференцированный зачет.

Тестирование

1. Компьютер это

- д) электронное вычислительное устройство для обработки чисел
- е) устройство для хранения информации любого вида
- ж) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией**
- з) устройство для обработки аналоговых сигналов

2. Минимальная единица информации в двоичном коде - это

- а) параграф
- б) байт
- в) бит**

3. Один бит содержит:
- а) **0 или 1**
 - б) одну цифру
 - в) один символ
4. Один байт содержит:
- а) бита
 - б) **8 бит**
 - в) 16 бит
5. Драйвер – это
- г) устройство компьютера
 - д) компьютерный вирус
 - е) **программа, обеспечивающая работу устройства компьютера**
6. Программой называют:
- е) **совокупность команд, на понятном компьютеру языке**
 - ж) последовательность слов на английском языке
 - з) набор пронумерованных строк
 - и) информацию о выполненных действиях
 - к) инструкции для пользователя ПК
7. Прикладные программы необходимы для:
- ж) **решения задач пользователя**
 - з) запуска компьютера
 - и) сжатия данных
 - м) периферийных устройств
 - к) настройки компьютерной системы
 - л) управления
8. Печатающее устройство, подключенное к ПК и выводящее информацию на бумагу называется:
- е) **принтером**
 - ж) сканером
 - з) клавиатурой
 - и) дисководом
 - к) ксероксом
9. Устройство, в котором выполняются арифметические и логические операции называется:
- г) шина
 - д) **процессор**
 - е) порт
 - ж) плоттер
 - з) слот
10. Наибольшее количество информации, которое может одновременно храниться в памяти компьютера – это:
- а) **емкость (объем) памяти**
 - б) обработка информации
 - в) кодирование информации
 - г) преобразование информации
11. В системный блок компьютера входят:
- а) системная (материнская) плата, адаптеры и контроллеры устройств, клавиатура, жесткий диск (винчестер)
 - б) **системная (материнская) плата, адаптеры и контроллеры устройств, жесткий диск (винчестер), дисковод**
 - в) системная (материнская) плата, адаптеры и контроллеры устройств, монитор, дисководы для флоппи дисков, винчестер, мышь
12. Информация в ЭВМ кодируется:
- а) **в двоичной системе счисления**
 - б) в десятичной системе счисления
 - в) в символах
13. Что такое архивация
- а) **помещение (загрузка) исходного файла (или группы файлов) в архив или серию архивов**
 - б) извлечение файла и помещение в оперативную память
 - в) помещение файла на жесткий диск с целью длительного хранения
 - г) процесс восстановления файлов из архива точно в таком виде, какой они имели до загрузки в архив
14. Расширение файла .exe означает, что этот файл:
- а) командный

- б) системный
в) **выполняемый**
15. Для того чтобы изменить размеры окна, необходимо ...
а) **подвести указатель мыши к любой стороне или углу окна, так чтобы указатель мыши превратился в двустороннюю черную стрелку, осуществить перетягивание рамки при нажатой левой кнопке мыши**
б) подвести указатель мыши к строке заголовка, так чтобы указатель мыши превратился в белую стрелку, осуществить перемещение строки заголовка при нажатой левой кнопке мыши
16. Доступ к Свойствам объекта можно получить...
г) **при помощи правой кнопки мыши и Контекстного меню объекта**
д) по-разному у каждого объекта
е) при помощи Панели управления
17. Перетаскивать окна можно мышью...
д) **за строку заголовка окна**
е) за правый нижний угол окна
ж) за любую сторону окна
з) за любой угол окна
18. Основными функциями операционной системы являются:
а) **диалог с пользователем**
б) **управление ресурсами компьютера**
в) разработка программ для ЭВМ
г) **запуск программ на выполнение**
д) вывод информации на принтер
19. Какая вкладка является первой в окне программы Microsoft Word 2010
д) **главная** ж) разметка страницы
е) файл з) вставка
20. Какая вкладка отвечает за настройку параметров страницы Microsoft Word 2010
д) главная ж) **разметка страницы**
е) вставка з) макет
21. С помощью какой вкладки можно вставить Таблицу в Microsoft Word 2010
д) главная ж) разметка страницы
е) **вставка** з) файл
22. Рядом с названием какой группы нужно нажать на кнопку списка, чтобы появилось диалоговое окно, где можно установить красную строку в Microsoft Word 2010.
д) **абзац** ж) буфер обмена
е) шрифт з) стили
23. Рядом с названием какой группы нужно нажать на кнопку, чтобы появилось диалоговое окно, где можно разреженность текста
д) абзац ж) буфер обмена
е) **шрифт** з) стили
24. Если вы хотите сохранить измененный документ вторично под другим названием необходимо выбрать команду:
д) сохранить ж) **сохранить как**
е) открыть з) открыть
25. Как можно изменить цвет фона объекта WordArt в Microsoft Word 2010
г) цвет фона изменить нельзя
д) **с использованием панели инструментов Настройка изображения**
е) пр. кнопкой мыши / Формат объекта WordArt
26. Как можно перейти в режим создания и редактирования колонтитулов в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
д) выполнить команду Вид / Колонтитулы

- е) выполнить команду Вид / Схема документа
 - ж) выбрать вкладку Вставка / Верхний/Нижний колонтитул**
 - з) дважды щелкнуть левой кнопкой мыши по тексту в колонтитуле**
27. Какую команду можно выполнить для сохранения файла в другом формате в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) **Файл / Сохранить как**
 - б) Сервис / Параметры
 - в) **Формат / Автоформат**
 - г) **Файл / Свойства**
28. Какой параметр должен быть выставлен во вкладке Вид, чтобы одновременно можно видеть оглавление и содержание документа в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) область навигации
 - б) в режиме структуры
 - в) в режиме разметки страницы
 - г) схема документа
29. Для какой цели можно использовать Масштаб по ширине в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) для изменения размера рисунка
 - б) для изменения ширины символов и межсимвольных интервалов
 - в) для изменения масштаба отображения документа
 - г) для изменения размера таблицы
47. Какие клавиши клавиатуры можно нажать для разделения одного абзаца на два в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) BackSpace
 - б) CtrlEnter
 - в) Enter
 - г) ShiftEnter
48. Как можно вставить нумерацию страниц в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) используя команду Вставка / Номера страниц
 - б) используя команду Файл / Параметры страницы
 - в) используя панель инструментов Элементы управления
 - г) используя вкладку Вставка / Номер страницы
49. Как можно изменить номер, с которого начинается нумерация страниц документа в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) с использованием диалогового окна Стилль страницы
 - б) с использованием диалогового окна Номера страниц
 - в) с использованием меню Правка
 - г) пр. кнопкой мыши / Формат номеров страниц
50. Можно ли изменить ширину рисунка, не изменяя его высоты в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) да, только для рисунков, вставленных из графических файлов
 - б) да, только для рисунков из коллекции Галереи
 - в) да, для любого рисунка
 - г) нет
51. Электронная таблица предназначена для:
- а) обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц
 - б) упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных
 - в) визуализации структурных связей между данными, представленными в таблицах
 - г) редактирования графических представлений больших объемов информации
52. Строки электронной таблицы:
- а) именуется пользователем произвольным образом
 - б) обозначаются буквами русского алфавита
 - в) обозначаются буквами латинского алфавита
 - г) нумеруются
53. В общем случае столбцы электронной таблицы:
- а) нумеруются

- б) обозначаются буквами латинского алфавита
 - в) обозначаются буквами русского алфавита
 - г) именуется пользователем произвольным образом
54. Диапазон ячеек — это в MS Excel 2010:
- а) совокупность ячеек, образующих в таблице область прямоугольной формы
 - б) все ячейки одной строки
 - в) все ячейки одного столбца
 - г) множество допустимых значений
55. Какая формула будет получена в MS Excel 2010 при копировании в ячейку E4, формулы из ячейки E2 (в E2: =A2*C2):
- а) =A2*C2
 - б) =\$A\$4*C4
 - в) =\$A\$2*\$C\$4
 - г) =A4*C4
56. Что следует изменить, если в ячейке выдана ошибка ### в MS Excel 2010:
- а) высоту строки
 - б) имя ячейки
 - в) ширину столбца
 - г) формат ячейки
57. Функция ЕСЛИ в MS Excel 2010 относится к категории:
- а) математических функций
 - б) статистических функций
 - в) даты и времени
 - г) логических функций
58. Для обрамления части таблицы в MS Excel 2010 следует воспользоваться:
- а) кнопкой Границы во вкладке Главная
 - б) пр. кнопкой мыши / Формат ячеек / Граница
 - в) Формат – Стили
 - г) нарисовать вручную
59. Каждая формула в электронных таблицах начинается с:
- а) A1
 - б) =
 - в) имени функции
 - г) с необходимой операции
60. Диаграмма – это:
- а) наглядное изображение
 - б) графическое отображение данных таблицы
 - в) график
 - г) зависимость
61. Для написания текста по вертикали необходимо в MS Excel 2010:
- а) объединить ячейки
 - б) поставить знак \$
 - в) выбрать ориентацию текста в формате ячейки
 - г) выровнять текст в формате ячейки
62. Для сортировки таблицы в MS Excel 2010 следует:
- а) указать диапазон и выбрать кнопку Сортировка и фильтр на вкладке Главная
 - б) использовать пункт меню Данные – Фильтр
 - в) использовать пункт меню Данные – Сортировка
 - г) указать диапазон и использовать вкладку Данные / Сортировка
63. Для чего используют знак \$ в MS Excel 2010:
- а) для относительной адресации ячейки
 - б) для задания диапазона ячеек
 - в) для абсолютной адресации ячеек
 - г) для написания формул
64. В формуле «=sum(A1;A5)» в MS Excel 2010 будут складываться ячейки:
- а) с A1 по A5
 - б) только A5
 - в) только A1
 - г) только A1 и A5
65. Для изменения формата в MS Excel 2010 при определенном условии необходимо воспользоваться:
- а) Формат – Ячейки
 - б) Формат – Страница
 - в) вкладка Главная / Условное форматирование

92. Отличительной особенностью компьютерных вирусов от других вредоносных программ является

- а) проникновение на компьютер по компьютерным сетям
- б) способность к размножению (самокопированию)
- в) воровство информации
- г) сетевые атаки

93. Отличительной особенностью сетевых червей от других вредоносных программ является

- а) проникновение на компьютер по компьютерным сетям
- б) способность к размножению (самокопированию)
- в) воровство информации
- г) сетевые атаки

94. Отличительной особенностью троянских программ от других вредоносных программ является

- а) проникновение на компьютер по компьютерным сетям
- б) способность к размножению (самокопированию)
- в) воровство информации
- г) сетевые атаки

95. Существуют локальные сети с топологией:

- а) звезда
- б) кольцо
- в) древовидная
- г) общая шина
- д) цветок
- е) солнце

96. Какие протоколы коммуникаций используют в сети Интернет

- а) TCP
- б) IP
- в) FTP
- г) HTTP
- д) SQRT

Критерии оценки:

70 – 79% правильных ответов – «удовлетворительно»;

80 – 89% правильных ответов – «хорошо»;

90 – 100% правильных ответов – «отлично».

4.3. Тестовые задания для диагностического тестирования по дисциплине

Проверяемая компетенция	Задание	Варианты ответов	Тип сложности вопроса	Кол-во баллов за правильный ответ
ОК 3, 4,5,9	1. Выберите вариант ответа. Общество, в котором большинство работающих заняты производством, хранением, переработкой, обменом информации, называют ... 1) культура 2) информационное общество 3) тенденция	2	низкий	2
ОК 3, 4,5,9	2. Выберите вариант ответа.	2	низкий	2

	<p>Информационный ресурс</p> <p>1) знания, опыт и профессиональная квалификация людей</p> <p>2) знания, подготовленные для целесообразного социального использования</p> <p>3) информационная культура</p>			
ОК 3, 4,5,9	<p>3. Выберите вариант ответа.</p> <p>Производители и собственники информации называются...</p> <p>1) поставщиками</p> <p>2) потребителями</p>	1	низкий	2
ОК 3, 4,5,9	<p>4. Выберите вариант ответа.</p> <p>Виды носителей информации</p> <p>1) бумажный</p> <p>2) электронный</p> <p>3) графический</p> <p>4) информационный</p>	1,2	высокий	8
ОК 3, 4,5,9	<p>5. Выберите вариант ответа.</p> <p>Выберите варианты ответа.</p> <p>Формы представления информации:</p> <p>1. текстовая</p> <p>2. цифровая</p> <p>3. графическая</p> <p>4. бумажная</p> <p>5. электронная</p>	1,2,3	высокий	8
ОК 3, 4,5,9	<p>6. Выберите вариант ответа.</p> <p>Формы доступности информации:</p> <p>открытая</p> <p>закрытая</p> <p>конфиденциальная</p> <p>бумажная</p> <p>электронная</p>	1,2,3	высокий	8
ОК 3, 4,5,9	<p>7. Выберите вариант ответа.</p> <p>Совокупность сведений, знаний, умений, повышающих осведомленность человека...</p> <p>1) Информация</p> <p>2) информационный процесс</p> <p>3) Информационная культура</p>	1	низкий	2
ОК 3, 4,5,9	<p>8. Выберите вариант ответа.</p> <p>Закончите предложение:</p> <p>«Информационный процесс это –</p> <p>1) содержание последовательностей символов</p>	2	низкий	2

	(сигналов) из некоторого алфавита 2) совокупность последовательных действий, производимых над информацией для получения информации нового качества для достижения поставленной цели 3) система, состоящая из человека и компьютера			
ОК 3, 4,5,9	9. Выберите вариант ответа. Выберите из списка виды информационных процессов: 1) хранение информации 2) кодирование информации 3) передача информации 4) печать информации 5) обработка информации	1,3,5	высокий	8
ОК 3, 4,5,9	10. Выберите вариант ответа. Бит – это... 1) слово 2) 8 байт 3) запись текста в двоичной системе 4) наименьшая возможная единица информации	4	средний	5
ОК 3, 4,5,9	11. Выберите вариант ответа. Байт это – 1) 36 бит 2) 40 бит 3) 64 бита	2	средний	5
ОК 3, 4,5,9	12. Выберите вариант ответа. Система счисления – это... 1) способ перестановки чисел 2) правила записи чисел и выполнения операций над ними 3) правила для преобразования одного набора знаков в другой 4) подстановка чисел вместо букв	2	средний	5
ОК 3, 4,5,9	13. Выберите вариант ответа. Файловая система – это...: 1) системная программа 2) вложенная структура папок 3) система хранения файлов и организации каталогов 4) вложенная структура файлов	3	средний	5
ОК 3, 4,5,9	14. Выберите вариант ответа.	4	средний	5

	Именованная группа байтов на диске называется: 1)дисководом 2)каталогом 3)папкой 4)файлом			
ОК 3, 4,5,9	15.Выберите вариант ответа. Какие имена файлов составлены верно: 1) «пример».doc 2) пример.doc 3) пример?.doc 4) пример:doc	2	средний	5
ОК 3, 4,5,9	16. Выберите вариант ответа. Какой путь из корневого каталога указан верно: 1) A:\Обучающие программы\Поле чудес\pole.exe 2) \Обучающие программы\Поле чудес\pole.exe 3) A:\Обучающие программы\Поле чудес\ 4) A:\Обучающие программы\Поле чудес pole.exe	1	средний	5
ОК 3, 4,5,9	17. Выберите вариант ответа. Каков минимальный набор устройств персонального компьютера? 1) системный блок 2) принтер 3) Мышь 4)Клавиатура 5)Монитор 6) Сканер	1,3,4,5	высокий	8
ОК 3, 4,5,9	18. Выберите вариант ответа. Укажите устройство компьютера, выполняющего обработку информации: 1) внешняя память 2) монитор 3) процессор 4) клавиатура	3	средний	5
ОК 3, 4,5,9	19. Выберите вариант ответа. В электронной таблице основной элемент рабочего листа - это: 1) Ячейка 2) Строка 3) Столбец 4)Формула	1	средний	5

ОК 3, 4,5,9	20. Выберите вариант ответа. Клавишу Enter нажимают в Word: 1) В конце строки; 2) В конце абзаца; 3) В конце предложения; 4) Для проверки правописания	2	средний	5
-------------	---	----------	----------------	----------