

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
Колледж**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

общеобразовательной учебной дисциплины

ОУД.10 ИНФОРМАТИКА

для специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

на базе основного общего образования

**Москва
2021 год**

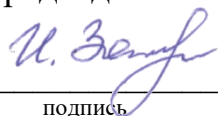
Одобен предметной
цикловой комиссией
общеобразовательных дисциплин

Разработана на основе ФГОС СОО по
дисциплине «Информатика», с учетом
Примерной основной
образовательной программы среднего
общего образования, одобренной
решением федерального учебно-
методического объединения по
общему образованию (протокол от 28
июня 2016 г. № 2/16-з), примерной
программы по дисциплине
Информатика, рекомендованной
ФГАУ «ФИРО» для реализации
основной профессиональной
образовательной программы СПО на
базе основного общего образования с
получением среднего общего
образования 2015 г (с уточнениями
протокол №3 от 25.05.2017 г.),
Федеральных государственных
образовательных стандартов по
специальностям: 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения

Протокол № 1
от «03» сентября 2021 г.

Заместитель директора по учебно-
методической работе

Председатель ПЦК



подпись

/И.Ю. Замула
расшифровка подписи



подпись

/Е.М. Харчевникова/
расшифровка подписи

Составители: Иксанова Э.Б., преподаватель первой квалификационной
категории

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по общеобразовательной учебной дисциплине
ОУД.10 ИНФОРМАТИКА**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК, ОК	Наименование темы	Уровень освоения темы	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сформированность представлений о роли информации и информационных процессов в окружающем мире; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации; • использование различных видов познавательной деятельности для решения информационных задач, применение основных методов познания (наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий; • использование различных информационных объектов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной 	<p>ОК2 ОК3 ОК3 ОК5 ОК6</p>	<p>Раздел 1. Информационная деятельность человека Тема 1.1. Основные этапы развития информационного общества. Основные этапы развития информационного общества.</p> <p>Тема 1.2. Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств и информационных ресурсов</p>	<p>2</p>	<p>Практическая работа №1 Образовательные информационные ресурсы. Работа с программным обеспечением.</p> <p>Самостоятельная работа: Написание эссе на тему: «Развитие вычислительной техники».</p> <p>Самостоятельная работа: Составление каталога информационных ресурсов на тему: «Моя будущая профессия».</p>	

<p>сфере в изучении явлений и процессов;</p> <p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • способами представления, хранения и обработки данных на компьютере; • системой базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира; 					
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • овладение понятием сложности алгоритма, знание основных алгоритмов обработки числовой и текстовой информации, алгоритмов поиска и сортировки; • кодировать и декодировать тексты по заданной кодовой таблице; строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений, используя условие Фано; понимать задачи построения кода, обеспечивающего по возможности меньшую среднюю длину сообщения при известной частоте символов, и кода, допускающего диагностику ошибок; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использование различных информационных объектов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере в изучении явлений и процессов; 	<p>ОК2 ОК3 ОК3 ОК5 ОК6</p>	<p>Раздел 2. Информация и информационные процессы. Тема 2.1. Основные подходы к понятию информации и измерению информации</p> <p>Тема 2.2. Принципы обработки информации компьютером</p>	<p>2</p>	<p>Практическая работа №2 Перевод чисел в различных системах счисления. Практическая работа №3: Арифметические действия в различных системах счисления. Практическая работа №4: Арифметические действия в различных системах счисления. Самостоятельная работа: Подготовка сообщений, докладов, рефератов на тему: «Представление числовой информации».</p> <p>Практическая работа №5: Построение блок-схем алгоритмов Самостоятельная работа:</p>	

<ul style="list-style-type: none"> использование различных источников информации, в том числе электронных библиотек, умение критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет; анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах; <p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать алгоритмы; понятием сложности алгоритма, знание основных алгоритмов обработки числовой и текстовой информации, алгоритмов поиска и сортировки; универсальным языком программирования высокого уровня (по выбору), представлениями о базовых типах данных и структурах данных; умением использовать основные управляющие конструкции; 		<p>Тема 2.3. Хранение информационных объектов различных видов на различных цифровых носителях</p>		<p>Подготовка сообщений, докладов, рефератов на тему: «Примеры компьютерных моделей различных процессов».</p> <p>Практическая работа №6: Создание архива данных. Извлечение данных из архива.</p> <p>Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.</p>	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> строить логические выражения с помощью операций дизъюнкции, конъюнкции, отрицания, импликации, 	<p>ОК2 ОК3 ОК3 ОК5</p>	<p>Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий</p>	<p>2</p>		

<p>эквиваленции; выполнять эквивалентные преобразования этих выражений, используя законы алгебры логики (в частности, свойства дизъюнкции, конъюнкции, правила де Моргана, связь импликации с дизъюнкцией);</p> <ul style="list-style-type: none"> • строить таблицу истинности заданного логического выражения; строить логическое выражение в дизъюнктивной нормальной форме по заданной таблице истинности; определять истинность высказывания, составленного из элементарных высказываний с помощью логических операций, если известна истинность входящих в него элементарных высказываний; исследовать область истинности высказывания, содержащего переменные; решать логические уравнения; • строить дерево игры по заданному алгоритму; строить и обосновывать выигрышную стратегию игры; • записывать натуральные числа в системе счисления с данным основанием; использовать при решении задач свойства позиционной записи числа, в частности признак делимости числа на основание системы счисления; • записывать действительные числа в экспоненциальной форме; применять 	<p>ОК6</p>	<p>Тема 3.1. Архитектура компьютеров. Внешние устройства</p> <p>Тема 3.2. Программное обеспечение персональных ЭВМ и вычислительных систем</p> <p>Тема 3.3. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки</p> <p>Тема 3.4. Организация безопасной работы с компьютерной техникой</p>		<p>Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.</p> <p>Практическая работа №7: Операционная система. Графический интерфейс Windows.</p> <p>Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.</p> <p>Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.</p> <p>Практическая работа №8: Защита информации, антивирусная защита.</p> <p>Самостоятельная работа: Выполнение презентации на тему: «Компьютер и здоровье».</p>	
--	-------------------	---	--	---	--

<p>знания о представлении чисел в памяти компьютера;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать и использовать основные понятия, связанные со сложностью вычислений (время работы и размер используемой памяти при заданных исходных данных; асимптотическая сложность алгоритма в зависимости от размера исходных данных); определять сложность изучаемых в курсе базовых алгоритмов; • анализировать предложенный алгоритм, например определять, какие результаты возможны при заданном множестве исходных значений и при каких исходных значениях возможно получение указанных результатов; • создавать, анализировать и реализовывать в виде программ базовые алгоритмы, связанные с анализом элементарных функций (в том числе приближенных вычислений), записью чисел в позиционной системе счисления, делимостью целых чисел; линейной обработкой последовательностей и массивов чисел (в том числе алгоритмы сортировки), анализом строк, а также рекурсивные алгоритмы; • соблюдать санитарно-гигиенические требования при работе за персональным компьютером в 				
--	--	--	--	--

<p>соответствии с нормами действующих СанПиН.</p> <p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования; • навыками и опытом разработки программ в выбранной среде программирования, включая тестирование и отладку программ; владение элементарными навыками формализации прикладной задачи и документирования программ; 					
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • владение основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними; • владение опытом построения и использования компьютерно-математических моделей, проведения экспериментов и статистической обработки данных с помощью компьютера, интерпретации результатов, получаемых в ходе моделирования реальных процессов; умение оценивать числовые параметры моделируемых объектов и процессов, пользоваться базами данных и справочными системами; • сформированность умения работать с библиотеками программ; наличие 	<p>ОК2 ОК3 ОК3 ОК5 ОК6</p>	<p>Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов. Тема 4.1. Технология создания и обработки текстовой информации</p>	<p>3</p>	<p>Практическая работа №9: Создание и редактирование текстовых документов с помощью текстового процессора MS Word. Использование систем проверки орфографии и грамматики. Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Практическая работа №10:</p>	<p>Обязательная контрольная работа.</p>

<p>опыта использования компьютерных средств представления и анализа данных</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать на практике общие правила проведения исследовательского проекта (постановка задачи, выбор методов исследования, подготовка исходных данных, проведение исследования, формулировка выводов, подготовка отчета); планировать и выполнять небольшие исследовательские проекты; использовать динамические (электронные) таблицы, в том числе формулы с использованием абсолютной, относительной и смешанной адресации, выделение диапазона таблицы и упорядочивание (сортировку) его элементов; построение графиков и диаграмм; владеть основными сведениями о табличных (реляционных) базах данных, их структуре, средствах создания и работы, в том числе выполнять отбор строк таблицы, удовлетворяющих определенному условию; описывать базы данных и средства доступа к ним; наполнять разработанную базу данных; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> способами представления, хранения и обработки данных на компьютере; 		<p>Тема 4.2. Электронные таблицы</p>	<p>Создание и редактирование таблиц в MS Word.</p> <p>Практическая работа №11: Работа с графическими объектами в MS Word.</p> <p>Практическая работа №12: Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов.</p> <p>Самостоятельная работа: Составление резюме: ищу работу.</p> <p>Практическая работа №13: Технология обработки числовой информации в MS Excel.</p> <p>Практическая работа №14: Построение графиков функций.</p> <p>Практическая работа №15: Использование различных возможностей электронных таблиц.</p> <p>Практическая работа №16: Представление результатов выполнения расчетных</p>	
--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах; • основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними; • опытом построения и использования компьютерно-математических моделей, проведения экспериментов и статистической обработки данных с помощью компьютера, интерпретации результатов, получаемых в ходе моделирования реальных процессов; умение оценивать числовые параметры моделируемых объектов и процессов, пользоваться базами данных и справочными системами; 		<p>Тема 4.3 Базы данных. Системы управления базами данных</p> <p>Тема 4.4. Компьютерные презентации</p>	<p>задач средствами деловой графики.</p> <p>Самостоятельная работа: Создание электронной книги с комплексным использованием возможностей электронной таблицы. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.</p> <p>Практическая работа №17: Формирование запросов для работы с электронными каталогами</p> <p>Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.</p> <p>Практическая работа №18: Работа в Microsoft PowerPoint: создание и оформление презентации.</p> <p>Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.</p>	
---	--	--	--	--

<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> сформированность представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире; знаний базовых принципов организации и функционирования компьютерных сетей, норм информационной этики и права, принципов обеспечения информационной безопасности, способов и средств обеспечения надежного функционирования средств ИКТ; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать компьютерные сети для обмена данными при решении прикладных задач; организовывать на базовом уровне сетевое взаимодействие (настраивать работу протоколов сети TCP/IP и определять маску сети); понимать структуру доменных имен; принципы IP-адресации узлов сети; представлять общие принципы разработки и функционирования интернет-приложений (сайты, блоги и др.); применять на практике принципы обеспечения информационной безопасности, способы и средства обеспечения надежного функционирования средств ИКТ; соблюдать при работе в сети нормы информационной этики и права (в том числе авторские права); 	<p>OK2 OK3 OK3 OK5 OK6</p>	<p>Раздел 5. Телекоммуникационные технологии Тема 5.1. Технические и программные средства</p> <p>Тема 5.2. Методы, средства создания и сопровождения сайта</p>	<p>2</p>	<p>Практическая работа №19: Работа с браузером. Поиск информации в сети. Самостоятельная работа: Подготовка сообщений, докладов, рефератов: «Личное информационное пространство».</p> <p>Практическая работа №20 Создание web-страниц на основе языка разметки HTML. Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Создание своей веб-страницы.</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
--	---	--	----------	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • проектировать собственное автоматизированное место; следовать основам безопасной и экономичной работы с компьютерами и мобильными устройствами; соблюдать санитарно-гигиенические требования при работе за персональным компьютером в соответствии с нормами действующих СанПиН. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • способами представления, хранения и обработки данных на компьютере; • компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах; • системой базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира; 					
--	--	--	--	--	--

Критерии оценки
(практические работы, проблемное задание, зачет, контрольная работа, экзамен, реферат):

оценка	тесты	практические работы, проблемное задание, зачет, контрольная работа, экзамен, реферат
<p align="center">5 «отлично»</p>	<p align="center">От 81% до 100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий
<p align="center">4 «хорошо»</p>	<p align="center">От 56% до 80%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки
<p align="center">3 «удовлетворительно»</p>	<p align="center">От 35% до 55%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения, демонстрируются знания теоретического материала - выполнение заданий с использованием конспектов - возможны ошибки
<p align="center">2 «неудовлетворительно»</p>	<p align="center">Меньше 35%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не умеющим применять знания для решения практических задач или отказ отвечать - отсутствие знания теоретического материала - отсутствие конспектов

Практическая работа № 1

Тема: Образовательные информационные ресурсы. Работа с программным обеспечением.

Цель работы: научиться пользоваться образовательными информационными ресурсами, искать нужную информацию с их помощью; овладеть навыками установки программного обеспечения.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: информационный ресурс, форма собственности, доступность информации, источник информации, назначение и характер использования информации, форма представления информации, вид носителя информации.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе


Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-4 с. 37-41

Практическая часть:

Задание №1

1. Найти образовательные ресурсы по своей специальности. Дать им характеристику.
2. Какие виды профессиональной информационной деятельности человека вы знаете.
3. Дать характеристику одного из представленных вариантов образовательных ресурсов по адресу <http://www.ed.gov.ru/edusupp/informedu/3585/>.
4. Провести сравнительный анализ образовательных ресурсов. Составить таблицу согласно приведённому примеру.

Пример:

Логотип	Информационный портал	Интерфейс	Основные разделы	Поиск информационных ресурсов
	Федеральный портал «Российское образование»	Широко представлена новостная лента, присутствует поиск по portalу, широко представлены разделы портала.	Каталог образовательных интернет-ресурсов; Законодательство Нормативные документы системы образования; Государственные образовательные стандарты; Глоссарий Учреждения; техникумы, вузы; Картографический сервис Дистанционное обучение Мероприятия Конкурсы; Образовательные CD/DVD.	Для поиска ресурсов нужно зайти в раздел «Каталог», далее можно ограничить круг поиска по одному из фильтров: предметной области, уровню образования, аудитории и типу ресурса

Задание №2

Посетить в сети Интернет информационно-образовательные ресурсы

1. www.window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования
2. www.ict.edu.ru - Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" входит в систему федеральных образовательных порталов и нацелен на обеспечение комплексной информационной поддержки образования в области современных информационных и телекоммуникационных технологий, а также деятельности по применению ИКТ в сфере образования.
3. www.univertv.ru - открытый образовательный видеопортал, на котором размещены образовательные фильмы
4. www.iprbookshop.ru - электронная библиотека по всем отраслям знаний, в полном объеме соответствующая требованиям законодательства РФ в сфере образования (лицензионные документы, справка соответствия ЭБС ФГОС). В базе ЭБС IPRbooks содержится более 7 500 изданий — это учебники, монографии, журналы по различным направлениям подготовки, другая учебная литература.
5. www.school-collection.edu.ru - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
6. www.fcior.edu.ru - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
7. <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html> - образовательные ресурсы сети Интернет по информатике
8. <http://www.computer-museum.ru/aboutmus/0.htm> - виртуальный компьютерный музей
9. <http://ru.wikipedia.org/wiki/PC> - Википедия – Персональный компьютер
10. <http://www.slovoedia.com> - словари – Словопедия

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение информационных ресурсов.
2. Дайте определение образовательных ресурсов.
3. Перечислите возможности образовательных интернет - ресурсов.

4. Приведите пример классификации информационных ресурсов.
5. Какие параметры используются для классификации информационных ресурсов?
6. Какие объекты можно отнести к электронным образовательным ресурсам?

Практическая работа № 2

Тема: Перевод чисел в различных системах счисления.

Цель работы: научиться переводить числа из одной системы счисления в другую.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: система счисления, позиционная система счисления, непозиционная система счисления, основание системы счисления, двоичная система счисления, восьмеричная система счисления, шестнадцатеричная система счисления.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-4c.22-23

Практическая часть:

Решить задачи по переводу из одной системы счисления в другую:

1. Переведите число 37 из десятичной системы счисления в двоичную.
(ОТВЕТ: 10010)
2. Переведите число 138 из десятичной системы счисления в двоичную.
(ОТВЕТ: 1001010)
3. Переведите число 243 из десятичной системы счисления в двоичную.
(ОТВЕТ: 11110011)
4. Переведите число 27 из десятичной системы счисления в двоичную:
(ОТВЕТ: 11011)

5. Переведите число 49 из десятичной системы счисления в двоичную? (ОТВЕТ: 100011)
6. Переведите число 11010 из двоичной системы счисления в десятичную систему счисления. (ОТВЕТ: 26)
7. Переведите число 1101101 из двоичной системы счисления в десятичную систему счисления. (ОТВЕТ: 121)
8. Переведите число 1101 из двоичной системы счисления в десятичную систему счисления. (ОТВЕТ: 13)
9. Переведите число 111111 из двоичной системы счисления в десятичную систему счисления. (ОТВЕТ: 7)
10. Переведите число 111011 из двоичной системы счисления в десятичную систему счисления. (ОТВЕТ: 59)
11. Переведите число 71 из восьмеричной системы счисления в двоичную. (ОТВЕТ: 111001)
12. Переведите число 47 из восьмеричной системы счисления в двоичную. (ОТВЕТ: 100111)
13. Переведите число 77 из восьмеричной системы счисления в двоичную. (ОТВЕТ: 111111)
14. Переведите число 100 из восьмеричной системы счисления в двоичную. (ОТВЕТ: 1000000)
15. Переведите число 126 из восьмеричной системы счисления в двоичную. (ОТВЕТ: 1010110)
16. Переведите число 111101011 из двоичной системы счисления в восьмеричную. (ОТВЕТ: 753)
17. Переведите число 101010100 из двоичной системы счисления в восьмеричную. (ОТВЕТ: 524)
18. Переведите число 111000110 из двоичной системы счисления в восьмеричную. (ОТВЕТ: 706)
19. Переведите число 1000110 из двоичной системы счисления в восьмеричную. (ОТВЕТ: 106)
20. Переведите число 10101011 из двоичной системы счисления в восьмеричную. (ОТВЕТ: 253)
21. Переведите число A91 из шестнадцатеричной системы счисления в двоичную. (ОТВЕТ: 101010010001)
22. Переведите число B06 из шестнадцатеричной системы в двоичную. (ОТВЕТ: 101100000110)
23. Переведите число F11 из шестнадцатеричной системы в двоичную. (ОТВЕТ: 111100010001)
24. Переведите число 10A1 из шестнадцатеричной системы счисления в двоичную. (ОТВЕТ: 1000010100001)
25. Переведите число BD9 из шестнадцатеричной системы в двоичную. (ОТВЕТ: 101111011001)
26. Переведите число 101111 из двоичной системы счисления в шестнадцатеричную. (ОТВЕТ: 2F)

27. Переведите число 1011101 из двоичной системы счисления в шестнадцатеричную. (ОТВЕТ: 5D)
28. Переведите число 11011101 из двоичной системы счисления в шестнадцатеричную. (ОТВЕТ: DD)
29. Переведите число 10010001 из двоичной системы счисления в шестнадцатеричную. (ОТВЕТ: 91)
30. Переведите число 11110011 из двоичной системы счисления в шестнадцатеричную. (ОТВЕТ: F3)

Практическая работа № 3

Тема: Арифметические действия в различных системах счисления.

Цель работы: научиться решать задачи в двоичной арифметике.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: система счисления, позиционная система счисления, непозиционная система счисления, основание системы счисления, двоичная система счисления, восьмеричная система счисления, шестнадцатеричная система счисления.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-4c.24-25

Практическая часть:

1. Произвести арифметические действия:
 - а). $11011101+10101110$
 - б). $11011-01110$
 - в). $1100*110$
 - г). $1111/11$
2. Произвести арифметические действия:

- a). $101101111+1100011$
- b). $10011010-01100101$
- c). $10011*101$
- d). $10101/11$

3. Произвести арифметические действия:

- a). $10011110011+101110001$
- b). $1100111-1010011$
- c). $1100001*110$
- d). $110011/11$

Практическая работа № 4

Тема: Арифметические действия в различных системах счисления.

Цель работы: научиться решать задачи в различных системах счисления.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: система счисления, позиционная система счисления, непозиционная система счисления, основание системы счисления, двоичная система счисления, восьмеричная система счисления, шестнадцатеричная система счисления.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-4c.22-23

Практическая часть:

1. Выполнить арифметические операции в 8-й СС:

- a). $67_8 + 23_8 = 112_8$
- b). $67_8 - 23_8 = 44_8$
- c). $67_8 * 23_8 = 2025_8$
- d). $74_8 / 24_8 = 3_8$

2. Выполнить арифметические операции в 16-й СС:
 - a). $AF_{16} + 97_{16} = 146_{16}$
 - b). $AF_{16} - 97_{16} = 18_{16}$
 - c). $AF_{16} * 97_{16} = 6739_{16}$
 - d). $5A_{16} / 1E_{16} = 3_{16}$
3. Выполнить арифметические операции, итог представить в десятичной системе счисления.
 - a). $5E_{16} \text{ и } 12_8 \rightarrow 94_{10} + 10_{10} = 104_{10}$
 - b). $1DF_{16} - 155_8$

Практическая работа № 5

Тема: Построение блок-схем алгоритмов

Цель работы: освоить понятия: алгоритм как фундаментальное понятие информатики, способы описания, основные типы алгоритмов, освоить принципы решения задач с использованием основных алгоритмических конструкций.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: алгоритм и его определение, формы представления алгоритма, основными алгоритмические конструкции, блок-схема.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

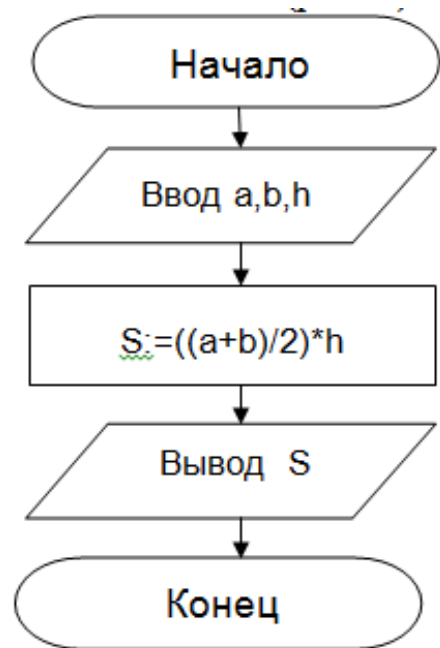
Источники: Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2017. — 406 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/14FE5928-69CF-41EC-A00B-3979EC8273C8, с. 100-105

Практическая часть:

Задание 1. Определить площадь трапеции по введенным значениям оснований (a и b) и высоты (h).

Запись решения задачи на алгоритмическом языке и в виде блок-схемы:

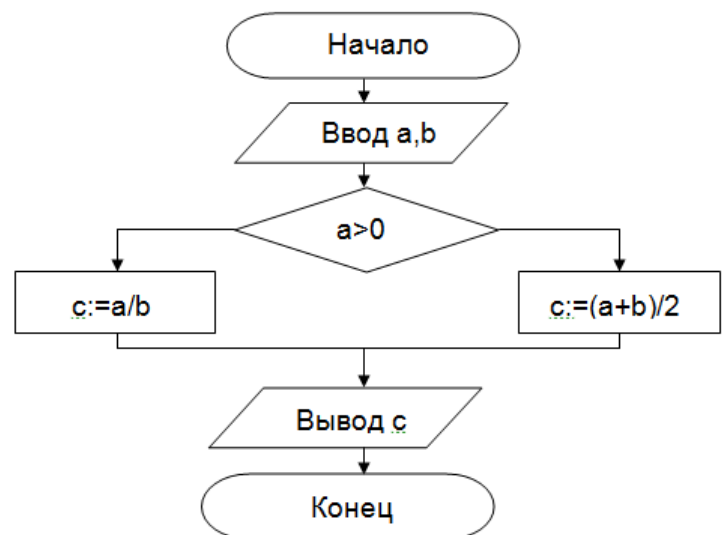
алг трапеция
вещ a,b,h,s
нач
 ввод f,b,h
 $s:=((a+b)/2)*h$
 вывод s
кон



Задание 2. Определить среднее арифметическое двух чисел, если a положительное и частное (a/b) в противном случае.

Запись решения задачи на алгоритмическом языке и в виде блок-схемы:

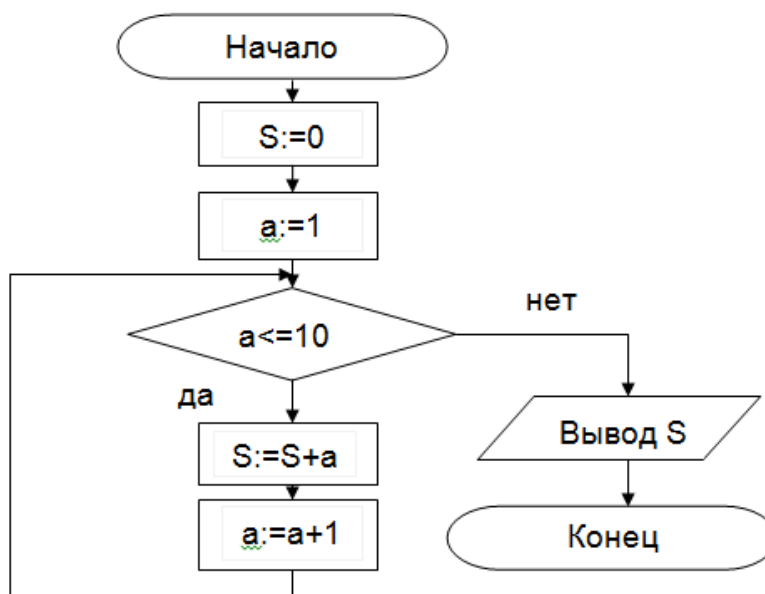
алг числа
вещ a,b,c
нач
 ввод a,b
 если a>0
 то $c:=(a+b)/2$
 иначе $c:=a/b$
 все
 вывод c
кон



Задание 3. Составить алгоритм нахождения суммы целых чисел в диапазоне от 1 до 10.

Запись решения задачи на алгоритмическом языке и в виде блок-схемы:

алг сумма
вещ a,s
нач
 S:=0;
 A:=1;
нц
пока a<=10
 S:=S+a;
 A:=a+1;
кц
вывод S
кон



Практическая работа № 6

Тема: Создание архива данных. Извлечение данных из архива.

Цель работы: изучение принципов архивации файлов, функций и режимов работы наиболее распространенных архиваторов, приобретение практических навыков работы по созданию архивных файлов и извлечению файлов из архивов.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития;
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: архивация, упаковка, архиваторы, архивный файл, степень сжатия, разархивация, распаковка.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2017. — 553 с. — (Серия :Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Режим доступа

Практическая часть:

1. Создать папку Архив в своей личной папке.
2. Найти и скопировать в эту папку 10 файлов разных типов и размеров (текстовые, графические, видео, презентации – можно использовать папку library, свои работы).
3. Создать архив с помощью программы WinZip.
4. Создать архив с помощью программы WinRar.
5. Создать таблицу в текстовом редакторе и заполнить ее:

№ п/п	Название файла с расширением, тип файла	Размер исходного файла	Размер архивированного файла	
			WinZip	WinRar
1				

- б. Ответить на контрольные вопросы:
 - Что такое архивация? Для чего она нужна? Как создать архив? Как создать самораспаковывающийся архив? Как извлечь файлы из архива? Как установить пароль на архив?

Практическая работа № 7

Тема: Операционная система. Графический интерфейс пользователя.

Цель работы: научиться работать с элементами операционной системы, настраивать рабочий стол для своей деятельности.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: операционная система, графический интерфейс, панель задач, рабочий стол, окно Windows, инструменты, диалоговое окно, контекстное меню, командные кнопки, скриншот.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

Практическая часть:

1. Задание №1
 - Сделайте скриншот рабочего стола и стрелками указать и подписать, какие кнопки расположены на Панели задач.
 - Перечислите количество папок, документов, ярлыков, прикладных программ, расположенных на рабочем столе.
2. Задание №2.
 - Изменяем фон рабочего стола
В интернете находим картинку для рабочего стола по теме осень, сохраняем.
В контекстном меню объекта выбираем Сделать фоновым изображение рабочего стола - сделайте скриншот.
 - Скрываем панель задач
Откроем контекстное меню Панели задач и выберем команду Свойства - сделайте скриншот.
В диалоговом окне Свойства Панели задач отмечаем галочкой Автоматически скрывать панель задач -сделайте скриншот.
Последовательно нажимаем командные кнопки Применить и ОК
 - Закрепляем панель задач
Откроем контекстное меню Панели задач и выберем команду Свойства - сделайте скриншот.
В диалоговом окне Свойства Панели задач отмечаем галочкой Закрепить панель задач и убираем галочку Автоматически скрывать панель задач - сделайте скриншот.
Последовательно нажимаем командные кнопки Применить и ОК
3. Задание №3.
 - Сделайте скриншот стартового экрана
 - Перечислите пункты стартового экрана
 - Сделайте скриншот приложений стартового экрана и стрелкой укажите вид сортировки приложений.
4. Задание №4.
 - Сделайте скриншот контекстного меню.
 - Перечислите пункты контекстного меню, не выделяя объектов.
 - Перечислите пункты контекстного меню, выделив какой-либо из объектов.
5. Задание №5.
 - Сделайте скриншот как создать на рабочем столе папку
 - Сделайте скриншот как удалить папку, стрелкой покажите как можно переименовать папку, копировать папку
 - Откройте папку Информатика 1 курс и упорядочите объекты по дате изменения - покажите на скриншоте

- Представьте объекты папки в виде таблицы - покажите на скриншоте
6. Ответьте на вопросы:
- Что такое графический интерфейс?
 - Какие операции можно выполнять с помощью мыши?
 - Перечислите элементы графического интерфейса Рабочего стола Windows.
 - Напишите дату появления ОС Windows 10.
 - Какие системные требования ПК необходимы для Windows 10?
 - Перечислите наиболее важные нововведения в Windows 10.
 - Перечислите управляющие элементы диалогового окна.
 - Что такое контекстное меню и как его вызвать?
 - Для чего предназначена Корзина?
 - Перечислите методы сортировки объектов.

Практическая работа № 8

Тема: Защита информации, антивирусная защита.

Цель работы: выработать практические навыки работы с антивирусными программами, навыки правильной работы с компьютером.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: классификация, компьютерный вирус, сеть, файл, загрузка, способ заражения, среда обитания, воздействие на компьютер, особенности алгоритма, защита, антивирус, профилактические меры.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2017. — 406 с. — (Серия:Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/14FE5928-69CF-41EC-A00B-3979EC8273C8 с. 335-340

Практическая часть:

Ответьте на вопросы теста:

№ п/п	Вопрос	Ответы
1.	Что такое компьютерный вирус?	Прикладная программа
		Системная программа
		Программа, выполняющая на компьютере несанкционированные действия
		База данных
2.	Заражение компьютерными вирусами может произойти в процессе ...	Работы с файлами
		Форматирования диска
		Выключения компьютера
		Печати на принтере
3.	Основные типы компьютерных вирусов:	Аппаратные, программные, загрузочные
		Программные, загрузочные, макровирусы
		Файловые, программные, сетевые, макровирусы
		Очень опасные, опасные, неопасные
4.	Что называется вирусной атакой?	Неоднократное копирование кода вируса в код программы
		Отключение компьютера в результате попадания вируса
		Нарушение работы программы, уничтожение данных, форматирование жесткого диска
5.	Какие существуют методы реализации антивирусной защиты?	Аппаратные и программные
		Программные, аппаратные и организационные
		Только программные
		Только аппаратные
6.	На чем основано действие антивирусной программы?	На ожидании начала вирусной атаки
		На сравнении программных кодов с известными вирусами
		На удалении зараженных файлов
		На сравнении программных кодов с известными вирусами, лечение или удаление зараженных файлов
7.	Как обнаруживает вирус программа-ревизор?	периодически проверяет все имеющиеся на дисках файлы
		контролирует важные функции компьютера и пути возможного заражения
		отслеживает изменения загрузочных секторов дисков
		при открытии файла подсчитывает контрольные суммы и сравнивает их с данными, хранящимися в базе данных
8.	Заражению компьютерными вирусами могут подвергнуться	графические файлы
		звуковые файлы
		видеофайлы
		программы и файлы
9.	Как происходит заражение «почтовым» вирусом?	при открытии почты
		при открытии зараженного файла, присланного с письмом по e-mail

		при подключении к почтовому серверу
		при входе в Интернет
10.	Вредоносные программы - это...	программы, наносящие вред пользователю, работающему на зараженном компьютере
		шпионские программы
		антивирусные программы
		программы, наносящие вред данным и программам, находящимся на компьютере
11.	Вирус внедряется в исполняемые файлы и при их запуске активируется. Это...	Сетевой червь
		Файловый вирус
		Загрузочный вирус
		Макровирус
		Троян
12.	Вирус поражающий документы называется	Троян
		Макровирус
		Сетевой червь
		Загрузочный вирус
		Файловый вирус
13.	К биометрической системе защиты относятся:	Антивирусная защита
		Защита паролем
		Идентификация по радужной оболочке глаз
		Физическая защита данных
		Идентификация по отпечаткам пальцев
14.	Укажите порядок действий при наличии признаков заражения компьютера	<u>1</u> Сохранить результаты работы на внешнем носителе
		<u>3</u> Запустить антивирусную программу
		<u>2</u> Отключиться от глобальной или локальной сети
		<u>4</u> Выключить ПК
15.	Компьютерным вирусом является	Программа проверки и лечения дисков
		Любая программа, созданная на языках низкого уровня
		Программа, скопированная с внешнего носителя
		Специальная программа небольшого размера, которая может приписывать себя к другим программам, обладающая способностью "размножаться"
16.	Какие существуют основные средства защиты данных?	Резервное копирование наиболее ценных данных
		Аппаратные средства
		Программные средства
		Установка антивирусных программ
17.	Какие программы относятся к антивирусным	DrWeb
		Norton Commander
		Norton AntiVirus
		AVP
		MS-DOS
18.	Криптографический метод защиты информации это -	изменение свойств данных
		шифрование данных
		способ архивирования данных

		авторизация пользователя по отпечаткам пальцев
19.	Критерии выбора антивирусной программы:	надежность и удобство в работе
		возможность бесплатного копирования с ключами доступа
		скорость работы
		наличие дополнительных функций и возможностей

Практическая работа № 9

Тема: создание и редактирование текстовых документов с помощью текстового процессора MS Word.

Цель работы: выработать практические навыки работы с текстовыми документами.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: текстовый документ, шрифт, выравнивание, межбуквенный интервал, междустрочный интервал, отступ, выступ, стиль начертания, колонтитулы, поля.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-4 с. 154-166

Практическая часть:

1. Набрать текст по образцу, приведенному в Приложении 1.
2. Выполнить проверку орфографии и грамматики, исправить ошибки набора.
3. Установить автоматические переносы.
4. В тексте установить поля страницы: верхнее, нижнее, левое, правое – 2 см, ориентация страницы – книжная.
5. В тексте выполнить шрифтовое оформление:

- ✓ Заголовок – Times New Roman, размер – 16, все прописные, полужирный курсив, цвет шрифта – красный, подчеркнутый двойной волнистой чертой синего цвета, межбуквенный интервал – разреженный, 5пт.

Фраза в скобках – Times New Roman, размер – 16, все прописные, полужирный курсив, надстрочный, цвет шрифта – красный, межбуквенный интервал – обычный;

- ✓ 1 абзац – оформить буквицей, *Monotype Corsiva*, высота в строках – 4, расстояние от текста 0,5 см.

Остальной текст в абзаце – Times New Roman, размер – 14, курсив;

- ✓ 2 - 6 абзацы – вставлены символы – Wingdings 2, размер – 20, цвет шрифта – красный. Остальной текст в абзацах:

- 2 абзац – Times New Roman, размер – 16, обычный;
- 3 абзац – Times New Roman, размер – 14, полужирный;
- 4 абзац – Times New Roman, размер – 12, курсив;
- 5 абзац – Times New Roman, размер – 10, курсив;
- 6 абзац – Times New Roman, размер – 8, курсив;

- ✓ Подпись – Times New Roman, полужирный, размер – 14, межбуквенный интервал – разреженный, цвет шрифта – красный;

- ✓ В Приложении 2 приведен документ в том виде, в котором он должен получиться в результате форматирования.

6. Установить колонтитулы:

- ✓ Верхний – *Фамилия Имя*. Тип шрифта – Times New Roman, размер – 14, полужирный курсив;

- ✓ Нижний – *Дата*. Тип шрифта – Times New Roman, размер – 14, полужирный курсив.

Приложение 1.

Министерство российской федерации по налогам и сборам. (письмо)

Министерство Российской Федерации по налогам и сборам направляет для применения в практической работе текст Федерального закона от 31.03.99 № 65-ФЗ « О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации « О подоходном налоге с физических лиц »» (опубликован в Российской газете 06.04.99).

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 31.03.99 № 65-ФЗ названный Федеральный закон применяется по доходам, полученным после 1 января 1999 года. Уплата подоходного налога с физических лиц, начисляемого предприятиями, учреждениями и

организациями, осуществляются в соответствии с телеграммой Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 22.04.99 № АС-6-09/359.

По проходному налогу, начисляемому налоговыми органами, государственные налоговые инспекции по субъектам Российской Федерации, вручившие налогоплательщикам – физическим лицам платежные поручения на уплату авансовых платежей подоходного налога на 1999 год, обязаны произвести

перерасчет платежей между федеральным бюджетом и бюджетами субъектов Российской Федерации и вручить новые платежные извещения взамен ранее выданных. Уплата подоходного

налога налогоплательщикам – физическим лицам производится также в соответствии с вышеназванной телеграммой.


Если налогоплательщиком – физическим лицом досрочно произведена уплата налога в целом за год, то перерасчет производится при подаче декларации по доходам за 1999 год. Доплата либо уплата подоходного налога по доходам, полученным в 1998 году, производится в бюджеты субъектов Российской Федерации.


Главный государственный советник налоговой службы В.В.Гусев.


Приложение 2.


МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ (ПИСЬМО).


Министерство Российской Федерации по налогам и сборам направляет для применения в практической работе текст Федерального закона от 31.03.99 № 65-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О подоходном налоге с физических лиц»» (опубликован в Российской газете 06.04.99).

 В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 31.03.99 № 65-ФЗ названный Федеральный закон применяется по доходам, полученным после 1 января 1999 года.

 Уплата подоходного налога с физических лиц, начисляемого предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляются в соответствии с телеграммой Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 22.04.99 № АС-6-09/359.

 По проходному налогу, начисляемому налоговыми органами, государственные налоговые инспекции по субъектам Российской Федерации, вручившие налогоплательщикам – физическим лицам платежные поручения на уплату авансовых платежей подоходного налога на 1999 год, обязаны произвести перерасчет платежей между федеральным бюджетом и бюджетами субъектов Российской Федерации и вручить новые платежные извещения взамен ранее выданных. Уплата подоходного налога налогоплательщикам – физическим лицам производится также в соответствии с вышеназванной телеграммой.

 Если налогоплательщиком – физическим лицом досрочно произведена уплата налога в целом за год, то перерасчет производится при подаче декларации по доходам за 1999 год.

 Доплата либо уплата подоходного налога по доходам, полученным в 1998 году, производится в бюджеты субъектов Российской Федерации.

Главный государственный советник налоговой службы В.В.Гусев.

Практическая работа № 10

Тема: Создание и редактирование таблиц в MS Word.

Цель работы: выработать практические навыки работы с текстовыми документами.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: таблица, строки, столбцы, выравнивание, граница, заливка, сетка.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-4 с. 170-176

Практическая часть:

1. В тексте установить поля страницы: верхнее, нижнее, левое, правое – 1 см, ориентация страницы – книжная.
2. Набрать текст по образцу, приведенному в Приложении.
3. Установить автоматические переносы, выполнить проверку орфографии.
4. В тексте вставить сноску и выполнить:
 - ✓ шрифтовое оформление;
 - ✓ форматирование абзацев;
 - ✓ оформление и заливку фрагментов текста по образцу, приведенному в Приложении.
5. В текст вставить таблицу и оформить ее по образцу, приведенному в Приложении.
6. В таблице набрать и оформить текст.
7. Сделать оформление страницы.
8. Установить колонтитулы:
 - ✓ Верхний – *Фамилия Имя*;
 - ✓ Нижний – *Дата*.

АННОТАЦИЯ КОМПЬЮТЕРНЫХ КУРСОВ

Современная работа практически в любых областях профессиональной деятельности всегда означает работу на **компьютере**. Научиться этому – значит более уверенно чувствовать себя не только при выборе профессии, но и при использовании полученных знаний в реальной жизни. Наш курс «**Компьютер для начинающих**» рассчитан на **начинающих** пользователей **компьютера** и тех, кто хотел бы усовершенствовать свои знания по **Windows, Word и Excel**.

Учебная программа компьютерных курсов для начинающих			
Операционная система Windows	Введение в операционные системы (ОС)	Главное меню Windows. Работа с окнами. Основные компоненты окна. Перемещение и изменение размера окон. Вызов и работа с контекстным меню окна. Панель задач. Работа с ярлыками на рабочем столе	
	Работа с файлами и папками	Понятие папки. Работа с папками (создание, удаление, переименование, перемещение). Понятие файла. Работа с файлами (создание, удаление, переименование, перемещение).	
Текстовый редактор Word	Форматирование документа	Понятие форматирования текста. Работа со шрифтами. Выравнивание текста. Вставка колонтитулов и работа с ними.	
		Таблицы в Word	Работа с таблицами. Изменение стиля оформления таблицы. Редактирование таблиц.
			Графические объекты в тексте
		Работа с многостраничным и документами	
Ввод и форматирование информации	Ввод и форматирование числовой информации. Ввод и форматирование дат и времени.		
	Формулы и диаграммы		Правила ввода формул. Функции в формулах. Построение диаграмм.
Табличный процессор Excel			

Время занятий на курсах компьютерного обучения¹:

- утренние группы с 9⁰⁰ до 12⁰⁰;
- дневные группы с 12⁰⁰ до 15⁰⁰, с 15⁰⁰ до 18⁰⁰;
- вечерние группы с 18⁰⁰ до 21⁰⁰.

¹Продолжительность компьютерных курсов: в группе: 40 ак.час., индивидуально: 24 ак.час.

Практическая работа № 11

Тема: Работа с графическими объектами в MS Word.

Цель работы: выработать практические навыки работы с текстовыми документами.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: таблица, строки, столбцы, выравнивание, граница, заливка, сетка.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-4 с., 177-179

Практическая часть:

1. Создать и оформить один экземпляр визитки размером 9см x 6см с использованием графических объектов Word.
2. Объекты располагать в полотне.
3. Визитка должна содержать:
 - ✓ Логотип (эмблема) организации
– предположительно — *автофигура, рисунок, картинка, и т.д.*;
 - ✓ Название организации, девиз (слоган), отражающий профиль организации – предположительно *объект WordArt*;
 - ✓ Фамилия, имя, отчество – личные данные
– предположительно — *объект надпись*;
 - ✓ Наименование занимаемой должности
– предположительно — *объект надпись*;
 - ✓ Адрес, контактные телефоны, e-mail
– предположительно — *объект надпись*.

Все объекты заполняются личными данными.

4. Разместить на листе – 8 копий визитки, как показано на образце:

ASSYLTANOVA

A
D

Advocacia E Consultoria

Генеральный директор
Асылтанова Дана
г. Москва, ул. Пушкина
112, оф.12
+7(727)110011:

A
D

Юридические консультации

Представительство
интересов в суде

Подготовка и экспертиза
интересов

Регистрация прав



VLADA LAW

Со мной ты сможешь себя защитить!

**Тигаренко
Владислава Владимовна**
юрист

Адрес: пр-т Ленина д.7
Телефон: 8-977-729-33-77
e-mail: vlada.law@yandex.ru

PROFASHION



Крупнейшее в России
модельное агентство
Директор компании:
Черник Ольга Вячесла-
вовна
Моб. Тел.: 8 800 555
35 35
Ул. Басманная, д. 7
PROFASHION@YANDEX.RU

**YOUR
FAVORITE
PHOTOGRAPHER**

Профессиональные фотографы

Коммерческие и
индивидуальные
фотосъемки

Контакты для
сотрудничества:
Нахомова Варвара
89198633544
Varya-p2014@ya.ru

**YOUR
FAVORITE
PHOTOGRAPHER**

Профессиональные фотографы

Коммерческие и
индивидуальные
фотосъемки

Контакты для
сотрудничества:
Нахомова Варвара
89198633544
Varya-p2014@ya.ru



**БУЛОЧНАЯ
ВСЁ МОЁ
ВКУСНОЕ ТУТ!**

**Лапыко
Анастасия Васильевна**
директор

Адрес: м. Давыдовская, ул. Колхозная
Телефон: 8 836 966 75 49
e-mail: bolka@mail.ru



Tattoo Machine
Профессиональная тату
студия

**Дорожкин
Сергей Константинович**
Директор

Адрес: ул. Купеческий проспект д. 64/2
Телефон: 8 (495) 343 47 43
E-mail: tattoomachine@mail.ru

Практическая работа № 12

Тема: Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов в MS Word.

Цель работы: выработать практические навыки работы с текстовыми документами.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: таблица, строки, столбцы, выравнивание, граница, заливка, сетка.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе


Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-4 с., 179-182

Практическая часть:

1. В тексте установить поля страницы: слева – 30 мм, сверху – 20 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм.
2. Создать и оформить титульный лист, приведенный в Приложении 1:
3. Далее создать документ, приведенный в Приложении 3:
 - ✓ Набрать текст,
 - ✓ Перенос слов в тексте не допускается, отступ первой строки в абзаце – 1,25, выравнивание - по ширине, без отступов, через 1,5 интервала, интервал между абзацами отсутствует.
 - ✓ Шрифт - TimesNewRoman размером 14 кеглей, выделенные фрагменты - полужирный.
 - ✓ Оформить нумерованные списки только для текста.
4. Разбить текст на страницы, так, чтобы все темы первого уровня были на разных страницах (должно получиться 1 титульная страница и 2 страницы по темам).

5. Внизу страницы вставить номера страниц в формате «Страница X из Y» внизу, выровненные по центру. На титульном листе не должно быть нумерации страниц.
6. Выполнить стилевое оформление заголовков:
 - ✓ создать стили заголовков:
 - Заголовок 1 - выравнивание по левому краю, интервал перед и после 6 пт, шрифт - TimesNewRoman размером 16 кеглей,
 - Заголовок 2 - выравнивание по левому краю, интервал перед и после 12 пт, шрифт - TimesNewRoman размером 14 кеглей;
 - ✓ отметить заголовки первого и второго уровней в тексте,
 - ✓ оформить двухуровневый список для заголовков.
7. Создать Оглавление на второй странице (оглавление должно быть создано автоматически) с соответствующими стилями оформления (Приложение 2).

Приложение 1.

 РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КОЛЛЕДЖ	
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА	
ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
ТЕМА РАБОТЫ	
Учащийся	
Руководитель работы	
Москва 20__ год	

Содержание

Часть 1. Работа с многостраничными документами.....	3
1.1. Титульная страница.....	3
1.2. Разбивка на страницы	3
1.3. Вставка разрывов страниц	3
1.4. Нумерация страниц	3
Часть 2. Создание автособираемого оглавления.....	3
2.1. Пометка элементов оглавления.....	3
2.2. Создание оглавления при помощи встроенных стилей заголовков.....	4
2.3. Обновление оглавления.....	4
2.4. Удаление оглавления	4

Работа с многостраничными документами

К многостраничным документам относятся такие виды документов как доклад, реферат, диплом, книга. Такие документы имеют сложную структуру: титульный лист, оглавление, указатели иллюстраций, текст, разбитый на главы и параграфы.

Оформление многостраничного документа включает в себя установку параметров страницы, задание стилевого оформления, вставку дополнительных элементов текста, таких как нумерация страниц, колонтитулы, сноски, оглавление и указатели.

○ **Титульная страница**

Для отмены нумерации страниц на первой странице нужно на вкладке **Разметка страницы** открыть диалоговое окно **Параметры страницы** и установить флажок **Различать колонтитулы первой страницы**.

Разбивка на страницы

В идеально оформленном документе не должно быть ни одной пустой строчки. Для того чтобы добиться правильного расположения текста на страницах нужно расставить разрывы страниц, и указать параметры положения текста на странице.

Вставка разрывов страниц

1. Поставить курсор в место разрыва (в начало того абзаца с которого начнется следующая страница).
2. На вкладке **Вставка** в группе **Страницы** выбрать инструмент **Разрыв страницы**.

Нумерация страниц

Вставить и оформить номера страниц можно в колонтитулах – этот способ рассматривался ранее.

Можно на вкладке **Вставка** выбрать инструмент **Номер страницы**, из предложенного списка форматов выбрать нужный, при необходимости в диалоговом окне **Формат номера страницы** указать дополнительные параметры оформления.

Создание автособираемого оглавления

- Пометка элементов оглавления

Пометка элементов оглавления с применением встроенных стилей заголовков:

1. Выделить заголовок, к которому необходимо применить тот или иной стиль заголовка.
2. На вкладке **Главная** в группе **Стили** выбрать необходимый стиль.

Если выбранный стиль оформлен не в том виде, который нужен, можно его переоформить:

1. Выделить заголовок, к которому необходимо применить тот или иной стиль заголовка.
2. На выделенном стиле открыть контекстное меню и выбрать команду **Изменить**.
3. В диалоговом окне **Изменение стиля** изменить все необходимые параметры оформления заголовков.

Создание оглавления при помощи встроенных стилей заголовков

Данную процедуру следует применять, если документ был создан с использованием стилей заголовков:

1. Выбрать в документе место, куда будет вставлено оглавление (обычно это начало документа).
2. На вкладке **Ссылки** в группе **Оглавление** выбрать инструмент **Оглавление**, а затем выбрать необходимый стиль оглавления.
3. Если оформление оглавления не устраивает, можно переоформить стиль оглавления, выбрав команду **Оглавление...**

Обновление оглавления

1. На вкладке **Ссылки** в группе **Оглавление** выбрать инструмент **Обновить таблицу**, или в самом оглавлении (выделить его) выбрать команду **Обновить таблицу**.
2. В диалоговом окне выбрать действие: **Обновить таблицу**.

Удаление оглавления

1. На вкладке **Ссылки** в группе **Оглавление** нажмите кнопку **Оглавление**. Выберите команду **Удалить оглавление**.

Практическая работа № 13

Тема: Технология обработки числовой информации в MS Excel.

Цель работы: выработать практические навыки работы с электронными таблицами, обработки числовых данных, проведением вычислений.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: таблица, строки, столбцы, выравнивание, граница, заливка, формулы, функции, автосуммирование.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-4 с. 192-196

Практическая часть:

1. Создать и оформить таблицу по образцу.
2. Столбец «Финансовый результат» = «Доход» - Расход».
3. Строки «Итого по каждому дню» = автосумме по каждому столбцу.
4. Общий итог = сумме итоговых значений за каждый день в соответствующих столбцах.

	A	B	C	D	E	F	G	
2	Финансовая сводка за неделю							
3	Дни недели	ФИО	Дата	Доход	Расход	Финансовый результат		
4	понедельник	Абьзов Иван	11 ноября 2019 г.	2 250,50р.	2 150,00р.	100,50р.		
5		Агаджанян Артем		1 350,75р.	1 400,00р.	-49,25р.		
6	Итого за понедельник:			3 601,25р.	3 550,00р.	51,25р.		
7	вторник	Балаян Алекс	12 ноября 2019 г.	551,25р.	300,00р.	251,25р.		
8		Волков Дмитрий		535,30р.	350,00р.	185,30р.		
9	Итого за вторник:			1 086,55р.	650,00р.	436,55р.		
10	среда	Греков Артем	13 ноября 2019 г.	503,40р.	375,00р.	128,40р.		
11		Гудков Сергей		487,45р.	350,00р.	137,45р.		
12	Итого за среду:			990,85р.	725,00р.	265,85р.		
13	четверг	Иванова Екатерина	14 ноября 2019 г.	455,55р.	1 500,00р.	-1 044,45р.		
14		Макаганюк Иван		439,60р.	275,00р.	164,60р.		
15	Итого за четверг:			895,15р.	1 775,00р.	-879,85р.		
16	пятница	Петри Роман	15 ноября 2019 г.	407,70р.	225,00р.	182,70р.		
17		Плэмэдялз Алина		391,75р.	250,00р.	141,75р.		
18	Итого за пятницу:			799,45р.	475,00р.	324,45р.		
19	суббота	Самохин Сергей	16 ноября 2019 г.	359,85р.	300,00р.	59,85р.		
20		Сарсадских Владимир		343,90р.	425,00р.	-81,10р.		
21	Итого за субботу:			703,75р.	725,00р.	-21,25р.		
22	воскресенье	Спиридонова Ольга	17 ноября 2019 г.	312,00р.	375,00р.	-63,00р.		
23		Чуриков Артем		296,05р.	400,00р.	-103,95р.		
24	Итого за воскресенье:			608,05р.	775,00р.	-166,95р.		
25	ИТОГО:				16 762,05р.	16 575,00р.	187,05р.	

Практическая работа № 14

Тема: Построение графиков функций.

Цель работы: выработать практические навыки обработки числовых данных в MS Excel с проведением вычислений построением диаграмм.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: формулы, функции, диапазон, диаграммы.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

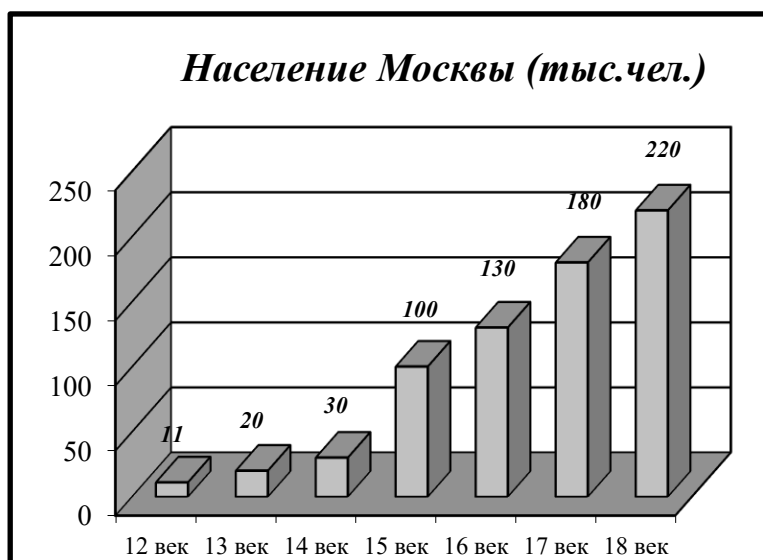
Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-4 с. 205-208

Практическая часть:

1. Создать рабочую книгу «**Диаграммы**». На каждом листе выполнить отдельный вариант.
2. Оформление таблиц и диаграмм – по образцу.

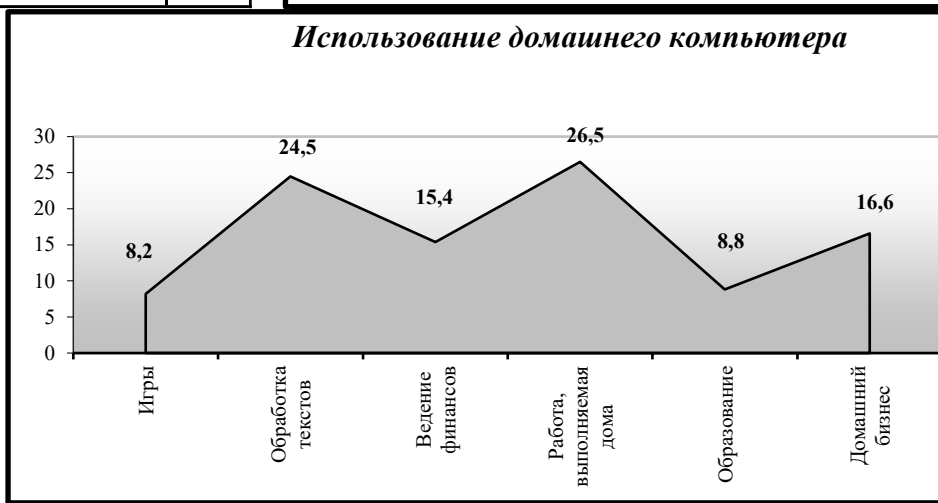
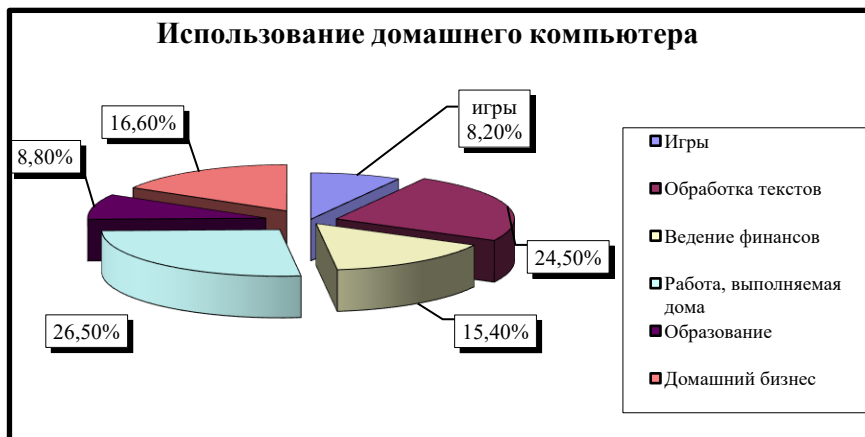
Вариант 1.

Население Москвы (в тыс.чел)	
12 век	11
13 век	20
14 век	30
15 век	100
16 век	130
17 век	180
18 век	220



Вариант 2.

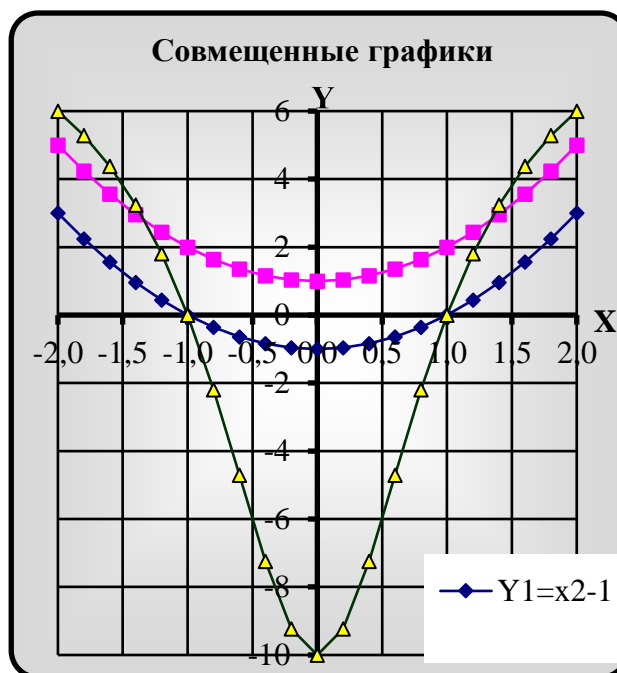
Использование домашнего компьютера (исследования фирмы MICROSOFT)	
Виды работ	%
Игры	8,2
Обработка текстов	24,5
Ведение финансов	15,4
Работа, выполняемая дома	26,5
Образование	8,8
Домашний бизнес	16,6



Вариант 3.

Рассчитать значения в таблице и по полученным значениям построить графики:

Задача табулирования функции.				
Начальное значение X ($X_{нач}$)				-2,0
Шаг изменения X ($X_{шаг}$)				0,2
N	$X = X_{нач} + X_{шаг} * N$	$Y_1 = x^2 - 1$	$Y_2 = x^2 + 1$	$Y_3 = 10 * (Y_1 / Y_2)$
0				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				



Практическая работа № 15

Тема: Использование различных возможностей электронных таблиц.

Цель работы: выработать практические навыки работы с электронными таблицами, обработки числовых данных, проведением вычислений.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: таблица, строки, столбцы, выравнивание, граница, заливка, формулы, функции, автосуммирование, абсолютная ссылка, относительная ссылка, смешанная ссылка.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-4 с. 196-205

Практическая часть:

1. Создать рабочую книгу «Ссылки». На каждом листе выполнить отдельный вариант.
2. Шрифтовое оформление, объединение, расположение текста, границы, заливка, форматы ячеек – по образцу.
3. Используя относительные, абсолютные, смешанные ссылки, автозаполнение - провести расчеты и заполнить таблицы.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Вариант 1 (смешанные ссылки)											
2	Таблица сложения											
3		10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
4	10	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
5	11	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
6	12	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
7	13	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
8	14	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
9	15	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
10	16	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
11	17	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
12	18	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
13	19	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
14	20	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
15												

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Вариант 2 (смешанные ссылки)										
2	Таблица умножения										
3		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	2	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18
7	3	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27
8	4	0	4	8	12	16	20	24	28	32	36
9	5	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45
10	6	0	6	12	18	24	30	36	42	48	54
11	7	0	7	14	21	28	35	42	49	56	63
12	8	0	8	16	24	32	40	48	56	64	72
13	9	0	9	18	27	36	45	54	63	72	81
14											

	A	B	C	D	E	F
1	Вариант 3 (смешанные и абсолютные ссылки)					
2					Курс рубля к условным единицам	3
3					Курс доллара к условным единицам	67
4					Курс евро к условным единицам	79
5	№ п/п	Устройство	Цена в у.е.	Цена в рублях	Цена в долларах	Цена в евро
6	1	Системная плата	80,00			
7	2	Процессор	70,00			
8	3	Оперативная память	15,00			
9	4	Жесткий диск	100,00			
10	5	Монитор	200,00			
11	6	Дисковод CD-ROM	30,00			
12	7	Корпус	25,00			
13	8	Клавиатура	10,00			
14	9	Мышь	5,00			
15	10	Колонки	15,00			
16						

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Вариант 4 (смешанные и абсолютные ссылки)							
2	Наряд-задание на доставку груза							
3						Наценка от стоимости (%)		5
4						Наценка от расстояния (р./км)		3
5						Наценка от этажности (р/этаж)		2,5
6	№ п/п	Устройство	Цена груза	Количество	Стоимость груза	Расстояние (км)	№ этажа	Доставка
7	1	Диван	25 000,00р.	1,0		10,0	2	
8	2	Шкаф	15 000,00р.	3,0		10,0	2	
9	3	Холодильник	45 000,00р.	2,0		15,0	5	
10	4	Кресло	5 000,00р.	2,0		15,0	5	
11	5	Стол	7 500,00р.	1,0		15,0	5	
12	6	Кровать	50 000,00р.	1,0		19,5	3	
13	7	Полка	3 000,00р.	10,0		19,5	3	
14	8	Комод	12 000,00р.	2,0		19,5	3	
15	9	Стул	6 000,00р.	6,0		20,0	9	
16	10	Журнальный стол	9 000,00р.	2,0		20,0	9	
17								
18		Стоимость доставки складывается из следующих трех величин (наценок):						
19		5% от стоимости груза,						
20		от расстояния = 3 р. за км,						
21		номер этажа = 2,5 р. за этаж.						
22								

Практическая работа № 16

Тема: Представление результатов выполнения расчетных задач средствами деловой графики.

Цель работы: выработать практические навыки обработки числовых данных в MS Excel с проведением вычислений, построением диаграмм, и использование результатов в документах.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

Перечень основных терминов: формулы, функции, диапазон, диаграммы.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2017. — 553 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/87EC2130-3EBB-45B7-B195-1A9C561ED9D9с. 399-407

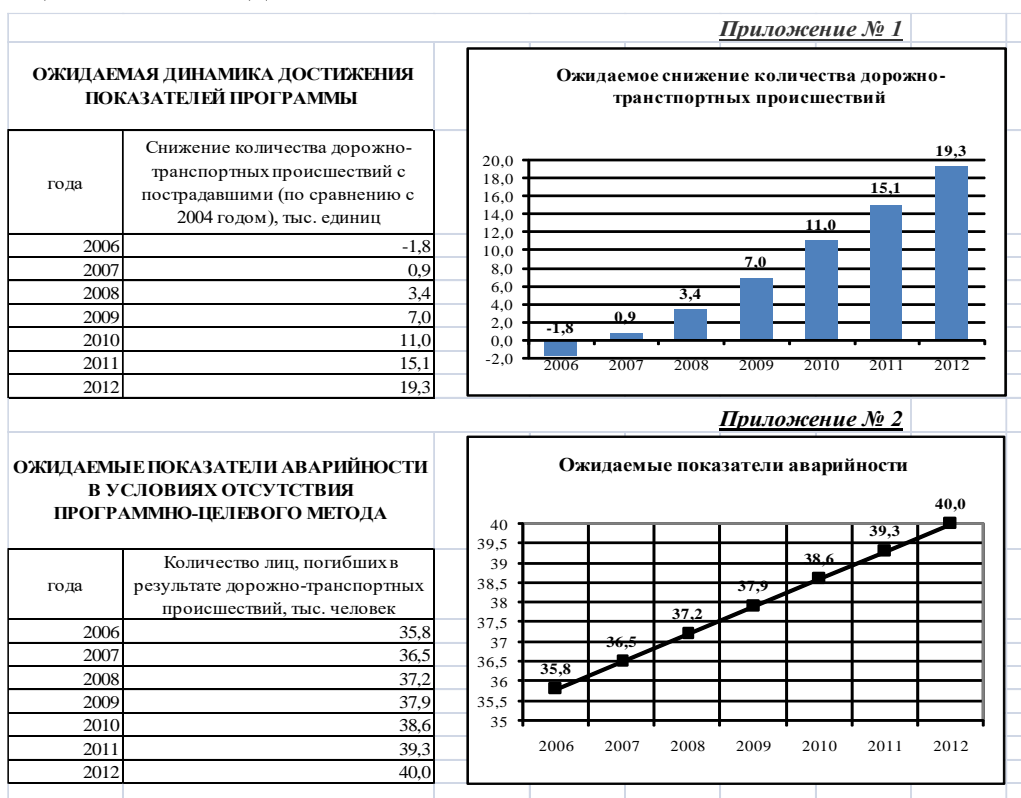
Практическая часть:

1. Создать и оформить по образцу текстовый документ в Word. Специальные требования по оформлению:
 - ✓ Параметры страницы – верхнее, нижнее, левое и правое поля по 1 см;
 - ✓ Заголовок – Times New Roman, размер шрифта 14, полужирный, выравнивание по центру;
 - ✓ Основной текст – Times New Roman, размер шрифта 14, отступы слева и справа 0 см, нумерованный список, выравнивание по ширине, интервал между абзацами перед и после бпт;
 - ✓ Сноска к заголовку – Times New Roman, размер шрифта 12, курсив.
2. «Приложение 1», «Приложение 2»: создать и оформить по образцу таблицы и диаграммы в Excel.
3. Таблицы Excel вставить в документ Word как объект.
4. Диаграммы Excel вставить в документ Word как объект.
5. Установить колонтитулы:
 - ✓ Верхний – *Фамилия Имя*, Нижний – *Дата, Время*

КОНЦЕПЦИЯ федеральной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения в 2006 - 2012 годах»²

Проблема аварийности на автотранспорте приобрела особую остроту в последнее десятилетие в связи с несоответствием существующей дорожно-транспортной инфраструктуры потребностям общества и государства в безопасном дорожном движении, недостаточной эффективностью функционирования системы обеспечения безопасности дорожного движения, крайне низкой дисциплиной участников дорожного движения.

- a. Обоснование соответствия решаемой проблемы и целей Программы приоритетным задачам социально-экономического развития Российской Федерации.
- b. Обоснование целесообразности решения проблемы программно-целевым методом.
- c. Характеристика и прогноз развития сложившейся проблемной ситуации в рассматриваемой сфере без использования программно-целевого метода.
- d. Возможные варианты решения проблемы, оценка преимуществ и рисков, возникающих при различных вариантах решения проблемы.
- e. Ориентировочные сроки и этапы решения проблемы программно-целевым методом.



²ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 февраля 2006 г. № 100

Практическая работа № 17

Тема: Формирование запросов для работы с электронными каталогами

Цель работы: выработать практические навыки создания запросов в справочно-правовых системах.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: информационный массив, справочно-правовые системы, база данных, обработка данных, построение запросов.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. (Серия: Профессиональное образование). Стр.222-224

Практическая часть:

Схема работы. Знакомимся с КонсультантПлюс	
1. Запустите КОНСУЛЬТАНТПЛЮС	✓ Найдите на экране и нажмите иконку КонсультантПлюс
2. Ознакомьтесь, как быстро получить справочную информацию, часто используемые документы	✓ Перейти к справочной информации можно сразу же из Стартового окна ✓ При работе с системой справочная информация доступна в любой момент из Окна поиска
3. Познакомьтесь с карточкой поиска раздела законодательство, с назначением общих и специальных полей	✓ Откройте раздел Законодательство ✓ Вы можете, наряду с общими, использовать и специальные поля раздела Законодательство (при поиске в других разделах будут учитываться только общие поля)
4. Познакомьтесь с деревом-списком найденных документов	✓ Постройте список документов ✓ Найденные документы представляются в виде структурированного дерева-списка по разделам и информационным банкам
5. Познакомьтесь с локальным поиском на примере раздела финансовые консультации	✓ Откройте Карточку поиска раздела ✓ Для поиска в разделе (информационном банке) вы можете использовать как общие, так и специальные поля

6. Ознакомьтесь с новостями компании КОНСУЛЬТАНТПЛЮС	✓ Чтобы ознакомиться с новостями, нажмите соответствующую ссылку в Стартовом окне
--	---

Практическая работа № 18

Тема: Работа в Microsoft Power Point: создание и оформление презентации.

Цель работы: выработать практические навыки работы с презентациями.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: презентация, слайд, объекты, переходы, анимация, структура презентации, операции со слайдами, дизайн, стили оформления.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2017. — 553 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/87EC2130-3EBB-45B7-B195-1A9C561ED9D9с. 475-479

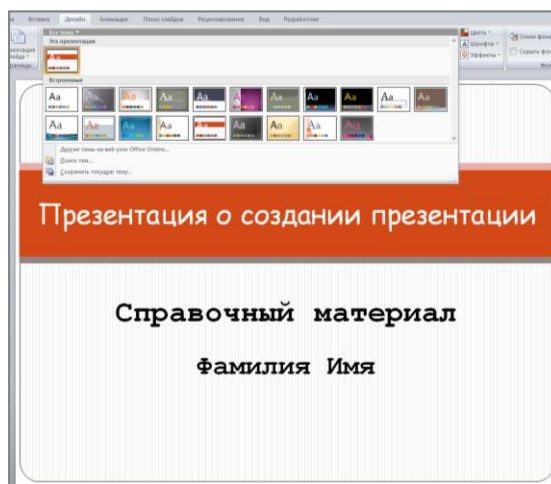
Практическая часть:

I. Разработка презентации

1. Создайте новую презентацию и сохраните в своей папке.
2. Слайд № 1 – титульный, в котором ввести Заголовок - название презентации, Подзаголовок и ввести еще один текстовой блок - Фамилию и Имя.

На вкладке Дизайн в разделе Темы выбрать дизайн оформления, цветовую гамму, Стилль фона.

На вкладке Главная подобрать шрифтовое оформление или

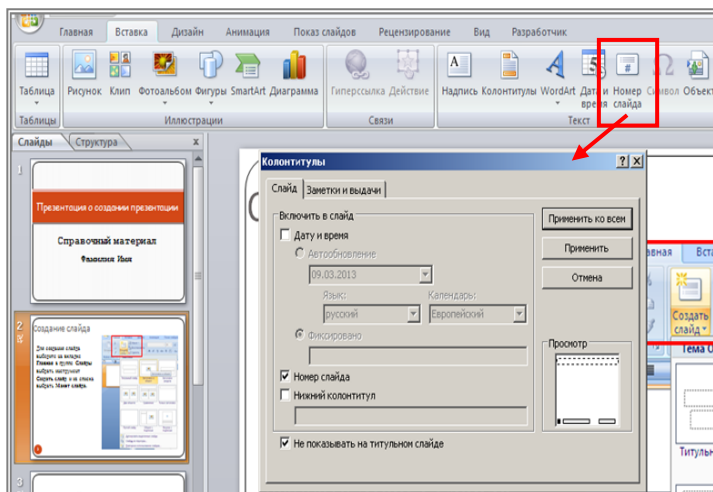


воспользоваться на вкладке **Дизайн** стилевым оформлением шрифтов.

Для добавления еще одного текстового блока на вкладке **Главная** в группе **Рисование** выбрать **Надпись**.

3. Слайды № 2-10 – создать 9 слайдов, для которых макет можно брать любой подходящий: *Только заголовок, Заголовок и объект, Объект с надписью...*

Пронумеровать слайды – на вкладке **Вставка** в группе **Текст** выбрать инструмент **Номер слайда**. В диалоговом окне задать параметры нумерации, за исключением титульного слайда.



4. Слайды № 2-10 – заполнить слайды текстовыми блоками, картинками, фигурами и скриншотами .

Создание слайда

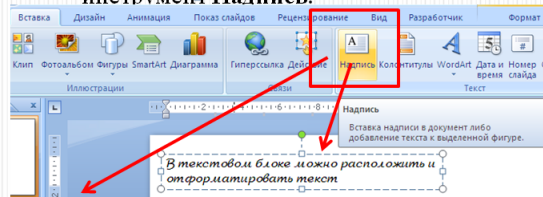
Для создания слайда выберите на вкладке **Главная** в группе **Слайды** инструмент **Создать слайд** и из списка выберите **Макет слайда**.

вставить текст:
заголовок и подзаголовок

- выбрать макет слайда с текстовым блоком;
- вставить надпись,
- вставить объект WordArt.

Вставка надписи

Для вставки надписи на вкладке **Вставка** в группе **Текст** выбрать инструмент **Надпись**.



Значок курсора изменится.

Обведите поле надписи. В это поле вводите текст.

Текст допускает изменение размера.

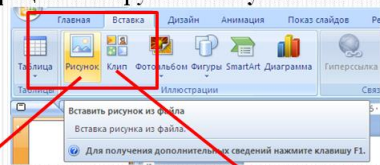
цвета, жирности и курсива.

Текст может быть размещен в рамке, «залитой» цветом и снабженной тенью.

4

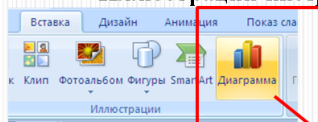
Вставка картинки или фотографии

Для вставки рисунка или фотографии выберите на вкладке **Вставка** в группе **Иллюстрации** инструмент **Рисунок** или **Клип**.



Вставка диаграмм

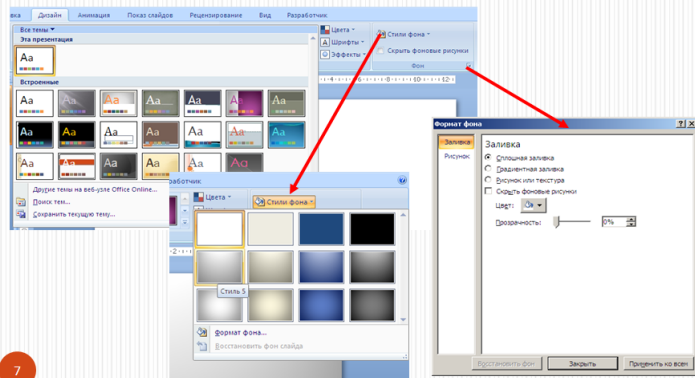
Для вставки диаграммы выберите на вкладке **Вставка** в группе **Иллюстрации** инструмент **Диаграмма**.



6

Фоновое оформление

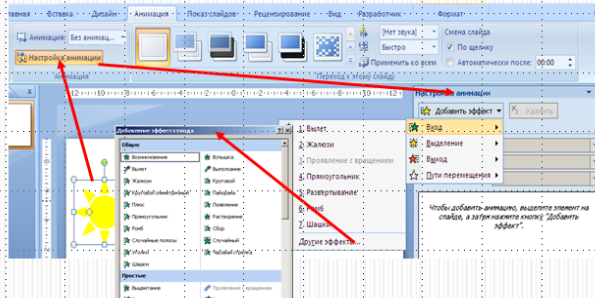
Для заливки фона выберите на вкладке **Дизайн** в группе **Темы** или в группе **Фон** те инструменты, которые необходимы.



7

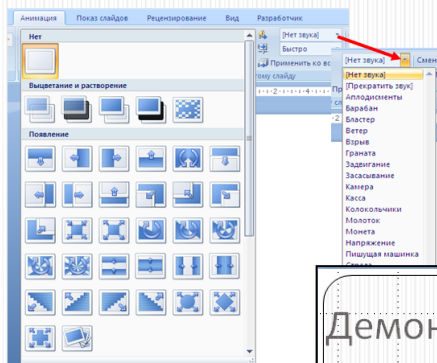
Анимация

Для задания движения любому объекту на слайдах выделите объект и выберите на вкладке **Анимация** в группе **Анимация** инструмент **Настройка анимации** и в окне настройки задать все необходимые параметры.



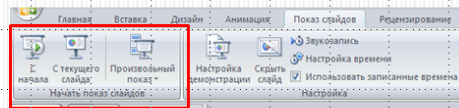
Переход

Для задания правил смены слайдов выберите на вкладке **Анимация** в группе **Переход к этому слайду** из списка нужный эффект, можно со звуковым сопровождением.

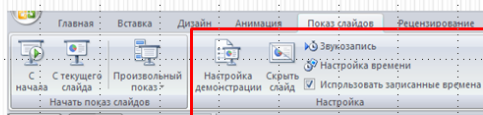


Демонстрация презентации

Для демонстрации презентации выберите на вкладке **Показ слайдов** в группе **Начать показ слайдов** нужный инструмент.



Для настройки демонстрации презентации выберите на вкладке **Показ слайдов** в группе **Настройка** нужный инструмент.



II. Настройка перехода слайдов

1. На титульном слайде на вкладке **Анимация** в группе **Переход к этому слайду** выбрать эффект перехода.

III. Настройка анимации объектов на слайдах

1. Выберите объект на слайде.
2. На вкладке **Анимация** в группе **Анимация** выбрать инструмент **Настройка анимации**.

Практическая работа № 19

Тема: Работа с браузером. Поиск информации в сети.

Цель работы: выработать практические навыки работы в Internet, использование Web-ресурсов, работа с разными браузерами, методика поиска информации в Internet.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: браузер, автоматическая каталогизация, создание запроса для поиска данных, оптимизация запроса, анализ полученного результата..

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-4 с. 349-353

Практическая часть:

- I. Освоение элементарных приемов поиска информации в сети Интернет.
 1. Найти, как называется самое большое пресноводное озеро в мире.
 - Запустить обозреватель MS InternetExplorer.
 - В адресной строке набрать адрес поискового WWW-сервера.
 - Открыть новое окно браузера, выполнив последовательность команд в главном меню Файл - Создать - Окно или используя сочетание клавиш Ctrl+N.
 - Повторить п.п. 2, 3 не менее четырех раз. В разные окна браузера загрузите главные страницы поисковых машин.
 - Сравнить интерфейсы поисковых WWW-серверов.
 - С помощью справочных систем познакомьтесь с основными средствами простого и расширенного поиска.
 2. Организуйте поиск, заполните таблицу и прокомментируйте результаты поиска:

Ключевая фраза	Результаты поиска			
	Yandex	Google	Rambler	Апорт
информационные технологии в образовании				
"информационные технологии в образовании"				
педагогические технологии личностно-ориентированного обучения				

- Дополните таблицу самостоятельно построенными запросами.
- Познакомьтесь с избранными документами и оцените их релевантность (смысловое соответствие результатов поиска указанному запросу). Организуйте поиск интересующей Вас информации и внесите результаты в таблицу.
- Сравнить результаты поиска (только первые блоки) всех серверов и прокомментировать их.

II. Поиск образовательных сайтов. Освоение приёмов поиска информации через каталоги и применения средств простого поиска.

3. Найти сайты физико-математических школ с помощью тематического поискового каталога.

Поскольку каждый поисковый ресурс, имея общие принципы построения, обладает своими особенностями, рассмотрим два возможных варианта поиска через каталоги.

- В интерфейсе поисковой системы найти список тематических категорий и, продолжая погружаться в тему поиска, дойти до списка конкретных Web-страниц.
- Если список страниц небольшой, выбрать среди них те ресурсы, которые лучше подходят для решения поставленной задачи. Если список ресурсов достаточно велик, необходимо в форме для поиска в строку ввода внести список ключевых, для уточнения поиска.
- Запустить обозреватель MS Internet Explorer.
- Ввести адрес <http://www.list.ru> в адресную строку обозревателя.
- В списке категорий перейти последовательно по следующим ссылкам Образование - Наука - Школы - Физико-математические школы:
- Запустить обозреватель MS Internet Explorer.
- Ввести адрес <http://www.www.ru> в адресную строку обозревателя.
- В форме для поиска перейти на русскоязычную версию сайта: щёлкнуть по ссылке Русская версия.

- В форме для поиска убрать флажок Искать в английской версии (поскольку мы хотим найти русскоязычную информацию), щёлкнув мышкой по галочке в соответствующем окошке (галочка должна исчезнуть).
 - В списке категорий перейти последовательно по следующим ссылкам (разделам) Наука и образование - Образовательные учреждения. В разделе Образовательные учреждения список категорий отсутствует. В данном разделе представлены 582 ссылки на сайты образовательных учреждений (Данные на 11 марта 2003 года. Ваши результаты могут отличаться, поскольку информация в Интернет меняется очень быстро). Для выбора среди них сайтов физико-математических школ (поскольку просмотреть все 582 ссылки просто невозможно) необходимо произвести уточнение поиска.
4. Освоение приемов поиска в различных поисковых системах.
- Найти биографию министра образования Российской Федерации Филиппова В.М. с помощью поисковой системы Google.Ru.
- Просмотреть результаты поиска и найти среди них наиболее подходящие (релевантные) вашему запросу.
5. Поиск нормативных документов.
- Освоение приёмов поиска информации с помощью поисковой машины, изучение особенностей поиска нормативного документа. Найти Положение Министерства образования Российской Федерации о порядке аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных и образовательных учреждений с помощью поисковой системы Yandex.ru.
6. Поиск графической информации.
- Подготовить иллюстрации к докладу о методике проведения уроков в школе с помощью поисковой системы Yandex.ru.
7. Поиск адресов электронной почты. Освоение приёмов поиска адресов электронной почты, используя специальные службы поиска людей в Интернет.
- Найти электронный адрес Иванова Владимира, если мы знаем, что его логин (псевдоним, имя пользователя) совпадает с его фамилией (ivanov).
- В адресной строке набрать адрес поисковой службы Электронная Россия <http://www.eros.dubna.ru> и инициализировать процесс загрузки ресурса.
 - В интерфейсе поисковой системы найти форму для поиска и ввести в строку Имя - Фамилия: Иванов, а в поле Пользователь предполагаемый логин: ivanov.

- Инициализировать процесс поиска в поисковой системе, нажав на кнопку Поиск.
- Просмотреть результаты поиска и выбрать среди них искомый адрес.

По нашему запросу было найдено 7 записей (22 апреля 2003 года), среди которых искомый адрес оказался первым по списку.

8. Поиск в сети Интернет сведений о людях (на примере адреса). Знакомство со справочниками в Интернет. Изучение возможностей поиска людей в Интернет.

Найти адрес Никифоровой Натальи Александровны, проживающей в городе Самаре.

Порядок выполнения.

- Запустить обозреватель MS Internet Explorer.
- В адресной строке набрать адрес Самарской информационной сети <http://www.bonus.ru> и инициализировать процесс загрузки ресурса.
- В интерфейсе поисковой системы найти рубрикатор и перейти в раздел Телефонные справочники (по умолчанию открывается справочник по жителям Самары и области).
- Просмотреть результаты поиска и выбрать среди них искомый адрес. По нашему запросу было найдено 5 записей (24 апреля 2003 года).

Практическая работа № 20

Тема: Создание WEB-страницы с помощью HTML

Цель работы: выработать практические навыки работы в Internet, использование Web-ресурсов, научиться создавать простые сайты с использованием языка разметки текста HTML в простейшем текстовом редакторе Блокнот.

Задачи работы: Овладение обучающимися общими компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Перечень основных терминов: браузер, теги, язык разметки.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Источники: Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-4 с. 274-279

Практическая часть:

Задание.

1. В операционной системе Windows создать сайт с использованием языка разметки текста HTML в простейшем текстовом редакторе Блокнот.
2. Сайт «Компьютер» должен содержать начальную страницу и страницы «Программы», «Словарь» и «Анкета».
3. Сохранить их в файлах с именами *index.htm*, *software.htm*, *glossary.htm* и *anketa.htm* в папке сайта.
4. Начальная страница сайта.

4.1. Создадим начальную страницу Web-сайта «Компьютер».

- ✓ В операционной системе Windows запустить простейший текстовый редактор Блокнот.
- ✓ Ввести тэги, определяющие структуру Web-страницы.
- ✓ Ввести заголовок Web-страницы: «Компьютер».
- ✓ Ввести заголовок текста, отображаемый в браузере: «Всё о компьютере»

```
<HTML>  
<HEAD>  
<TITLE>Компьютер</TITLE>  
</HEAD>  
<BODY>  
Всё о компьютере  
</BODY>  
</HTML>
```

- ✓ Просмотреть получившуюся Web-страницу в браузере.

4.2. На начальной странице сайта обычно размещается текст, кратко описывающий его содержание. Поместим на начальную страницу текст, разбитый на абзацы с различным выравниванием.

```
<P ALIGN="left">На этом сайте вы сможете получить различную  
информацию о компьютере, его программном обеспечении и ценах на  
компьютерные комплектующие. </P>
```

```
<P ALIGN="left">Терминологический словарь познакомит вас с  
компьютерными терминами, а также вы сможете заполнить  
анкету.</P>
```

4.3. Пусть начальная страница сайта «Компьютер» будет содержать центрированный крупный заголовок синего цвета, отделенный горизонтальной линией от двух по-разному выровненных абзацев.

```
<FONT COLOR="blue">  
<H1 ALIGN="center">  
Всё о компьютере  
</H1>  
</FONT>
```

<HR>

<P ALIGN="left">На этом сайте...</P>

<P ALIGN="right">Терминологический словарь...</P>

- 4.4. На начальной странице сайта «Компьютер» логично разместить изображение компьютера. Для того чтобы рисунок располагался по правому краю текста, тэг вставки изображения должен принять следующий вид:

5. Создадим папку сайта «Компьютер» и добавим в сайт пустые страницы «Программы», «Словарь» и «Анкета».

- 5.1. Сохраним их в файлах с именами *software.htm*, *glossary.htm* и *anketa.htm* в папке сайта. Такие пустые страницы должны иметь заголовки, но могут пока не иметь содержания.

<HTML>

<HEAD>

<TITLE>Заголовок страницы</TITLE>

</HEAD>

<BODY>

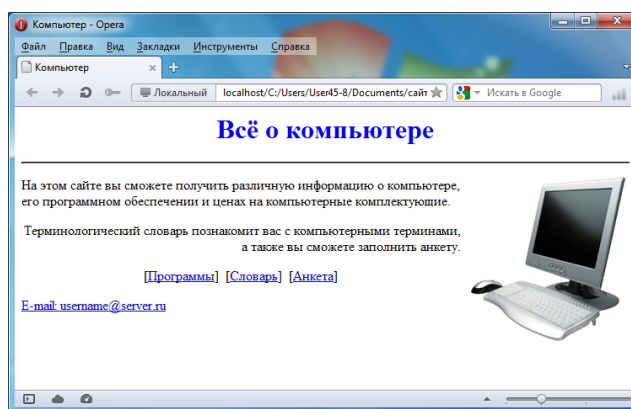
</BODY>

</HTML>

- 5.2. Создадим панель навигации по сайту «Компьютер». На начальной странице сайта разместим указатели гиперссылок на страницы сайта. В качестве указателей гиперссылок удобнее всего выбрать названием страниц, на которые осуществляется переход.

- 5.3. Разместим указатели гиперссылок внизу страницы в новом абзаце в одну строку, разделив их пробелами (). Такое размещение гиперссылок часто называют панелью навигации.

- 5.4. Созданная начальная страница Web-сайта «Компьютер» содержит заголовок, изображение компьютера, два абзаца текста, панель навигации и ссылку на адрес электронной почты.



<P ALIGN="center">

[Программы] [Словарь] [Анкета]

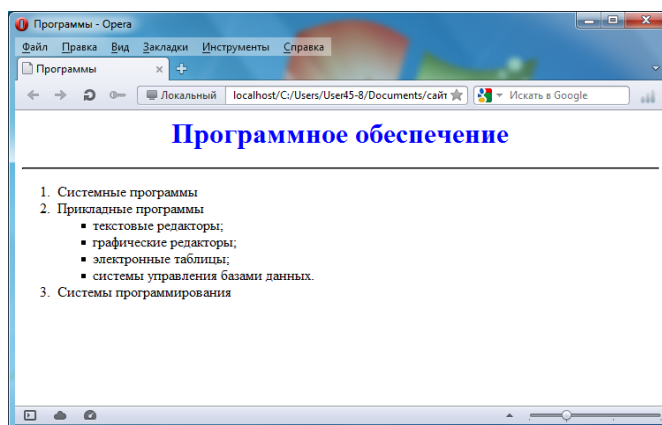
</P>

<ADDRESS>

E-mail: username@server.ru

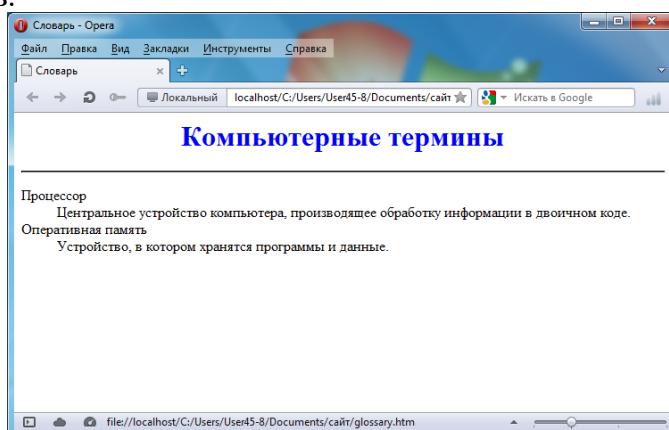
</ADDRESS>

5.5. Web-страницу «Программы». Web-страницу «Программы» представим в виде нумерованных и маркированных списков.



```
<html>
<head>
<title>Программы</title>
</head>
<body>
<H1 ALIGN="center">
<FONT COLOR="blue">
Программное обеспечение
</FONT>
</H1>
<HR>
<OL>
<LI> Системные программы
<LI> Прикладные программы
<UL TYPE="square">
<LI> текстовые редакторы;
<LI> графические редакторы;
<LI> электронные таблицы;
<LI> системы управления базами данных.
</UL>
<LI> Системы программирования
</OL>
</body>
</html>
```

5.6. Web-страница «Словарь». Web-страницу «Словарь» представим в виде словаря компьютерных терминов.



<DL>
 <DT>Процессор
 <DD>Центральное устройство компьютера, производящее обработку информации в двоичном коде.
 <DT>Оперативная память
 <DD>Устройство, в котором хранятся программы и данные.
 </DL>

5.7. Интерактивная Web-страница «Анкета».

- ✓ Интерактивная Web-страница «Анкета» содержит форму, которая заключается в контейнере <FORM></FORM>. В первую очередь выясним имя посетителя нашего сайта и его электронный адрес, чтобы иметь возможность ответить ему на замечания и поблагодарить за посещение сайта.

Пожалуйста, введите ваше имя:

E-mail:

```

<FORM>
Пожалуйста, введите ваше имя:
<BR>
<INPUT TYPE="text" NAME="ФИО" SIZE=30>
<BR>
E-mail:
<BR>
<INPUT TYPE="text" NAME="e-mail" SIZE=30>
<BR>
</FORM>
  
```

- ✓ Вставим в HTML-код группу переключателей, в которой устанавливается, к какой группе пользователей относится посетитель.

Укажите, к какой группе пользователей вы себя относите:

учащийся

студент

учитель

```

Укажите, к какой группе пользователей вы себя относите:
<BR>
<INPUT TYPE="radio" NAME="group" VALUE="учащийся">учащийся
<BR>
<INPUT TYPE="radio" NAME="group" VALUE="студент">студент
<BR>
<INPUT TYPE="radio" NAME="group" VALUE="учитель">учитель
<BR>
  
```

- ✓ Вставим в HTML-код группу флажков, которые выявляют наиболее популярные сервисы Интернета.

Какие из сервисов Интернета вы используете наиболее часто:

WWW

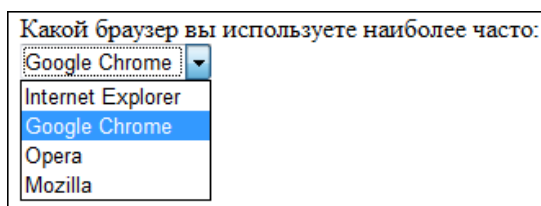
e-mail

FTP

```

Какие из сервисов Интернета вы используете наиболее часто:
<BR>
<INPUT TYPE="checkbox" NAME="box1" VALUE="WWW"> WWW
<BR>
<INPUT TYPE="checkbox" NAME="box2" VALUE="e-mail"> e-mail
<BR>
<INPUT TYPE="checkbox" NAME="box3" VALUE="FTP"> FTP
  
```


- ✓ Вставим в HTML-код раскрывающийся список, содержащий наиболее популярные браузеры.



Какой браузер вы используете наиболее часто:

<SELECT NAME="Браузер">

<OPTION SELECTED>Internet Explorer

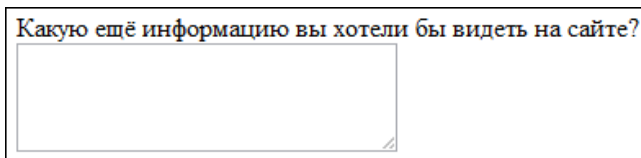
<OPTION SELECTED>Google Chrome

<OPTION SELECTED>Opera

<OPTION SELECTED>Mozilla

</SELECT>

- ✓ Вставим в HTML-код текстовую область, в которой посетитель сайта может высказать свои замечания и предложения.



Какую ещё информацию вы хотели бы видеть на сайте?

<TEXTAREA NAME="Вашипредложения" ROWS=4 COLS=30>

</TEXTAREA>

- ✓ Чтобы данные из интерактивной формы были отправлены по указанному адресу электронной почты или на сервер, необходимо указать этот адрес и создать кнопку *Отправить*.

Отправить

<FORM ACTION="mailto:ugrinovich@metodist.ru"

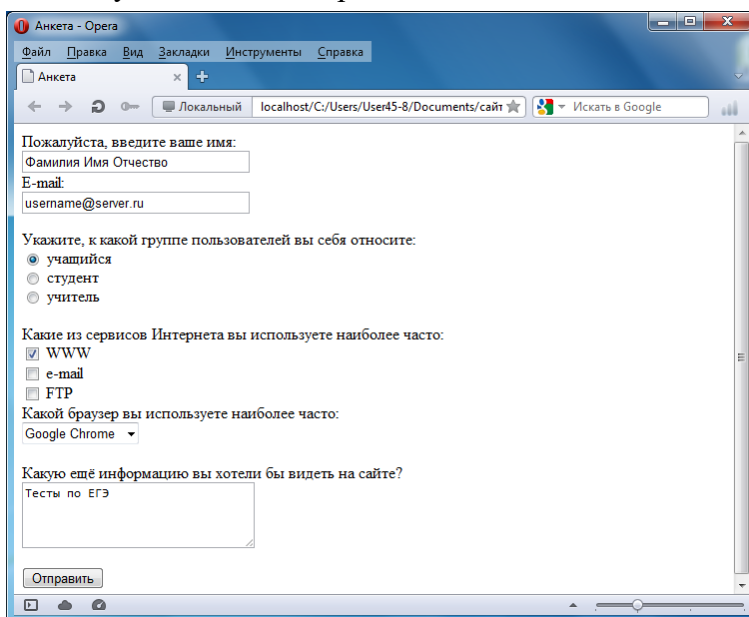
METHOD="POST" ENCTYPE="text/plain">

<INPUT TYPE="submit" VALUE="Отправить">

- ✓ На данном этапе должна получиться такая страница:

6. После открытия в браузере Web-страницы «Анкета» и внесения данных в поля формы необходимо щёлкнуть на кнопке *Отправить*. Данные будут отправлены по указанному адресу электронной почты.

7. Через несколько секунд по электронной почте придёт сообщение, в котором будут указаны имена полей формы и введённые пользователем значения.



ЗАДАНИЯ НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАТИКА»

Самостоятельная работа: Написание эссе.

Тема: «Развитие вычислительной техники».

Цель работы: Изучение истории развития вычислительной техники.

Источники: Перечень рекомендуемых источников

Задание:

1. Используя Перечень рекомендуемых источников, создать эссе на заданную тему.
2. Оформить эссе согласно Инструкции по оформлению эссе.

Форма контроля:

своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение.

Самостоятельная работа: Составление каталога информационных ресурсов.

Тема: «Моя будущая профессия».

Цель работы: самостоятельное приобретение знаний из разных источников, развитие исследовательских умений (умения выявления проблем, сбора информации, наблюдения, анализа, обобщения); изучение основных требований к выбранной профессии, необходимых личных качеств, мест работы и предполагаемого заработка, формирование устойчивого интереса к выбранной профессии.

Источники: Перечень рекомендуемых источников

Задание:

В каталоге отразить вопросы:

1. Характеристика профессии
2. Способности и профессиональная пригодность
3. Требования к профессии
4. Мой профессиональный выбор.
5. Выбор будущей профессии.
6. Мотивы выбора профессии.
7. Правила выбора профессии.
8. Проблема выбора профессии.
9. Вузы и профессии.
10. Ошибки в выборе профессии.

Оформить каталог в формате эссе или реферата.

Форма контроля:

своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение.

Самостоятельная работа: Написание сообщения, доклада, реферата.

Тема: «Представление числовой информации».

Цель работы: Изучение систем представления числовой информации в разных системах счисления. Перевод чисел из одной системы счисления в другую.

Источники: Перечень рекомендуемых источников

Задание:

1. Используя Перечень рекомендуемых источников, создать сообщение, доклад, реферат на заданную тему.
2. Оформить сообщение, доклад, реферат согласно Инструкции по оформлению рефератов.

Форма контроля:

своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение.

Самостоятельная работа: Разработка презентации.

Тема: «Компьютер и здоровье».

Цель работы: В наши дни мало кто сомневается, что работа на персональном компьютере влияет на здоровье человека не самым лучшим образом. В то же время, мало у кого возникает мысль отказаться от работы с ПК. Поэтому, всё важнее становится разобраться, как может пользователь снизить, а то и вовсе устранить, вред, причиняемый компьютером.

Источники: Перечень рекомендуемых источников

Задание:

В презентации отразить вопросы:

1. Основные вредные факторы, действующие на человека за компьютером.
2. Меры защиты и профилактики.
3. Правила при работе за компьютером.

Оформить презентацию согласно Инструкции по оформлению презентации.

Форма контроля:

своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение.

Самостоятельная работа: Составление резюме.

Тема: «Ищу работу».

Цель работы: приобретение навыков составления резюме с учетом требований, предъявляемых должностью, и личных характеристик кандидата.

Источники: Перечень рекомендуемых источников

Задание:

Резюме – это описание профессионального пути в письменной форме, которое призвано создать о Вас позитивное мнение у работодателя. Это краткое письменное изложение профессиональных качеств соискателя, демонстрирующее потенциал личности и способность занять данную конкретную должность. Существует три основных типа резюме:

Хронологическое:

- опыт работы, образование и пр. указываются в обратном хронологическом порядке (т.е. начиная с последнего места работы);
- короткое описание Вашего опыта с подчеркиванием достижений и навыков.

Функциональное:

- информация подается по «тематическим группам» (например, лидерские качества/руководящие позиции, организаторские способности, профессиональные достижения), имеющим непосредственное отношение к работе, которую Вы хотите получить;
- даты обычно исключаются, чтобы подчеркнуть Ваш опыт, а не последовательность событий.

Комбинированное:

- обычно состоит из двух частей: описания опыта по «тематическим группам» и короткого описания в хронологическом порядке опыта работы, образования и пр.;
- такое резюме позволяет подчеркнуть опыт, непосредственно соответствующий реальной вакансии и требованиям реального работодателя.

Выбрать любой из типов резюме и оформить его в соответствии с требованиями:

- резюме должно уместиться на одной странице формата А-4;
- писать резюме надо так, чтобы оно легко читалось. Резюме просматривают быстро (около 30 сек.). Необходимо помочь читателю сделать это более эффективно и с экономией времени;
- необходимо избегать использования аббревиатур;
- каждое резюме индивидуально, оно должно быть составлено на конкретную вакансию;
- резюме следует использовать для того, чтобы добиться собеседования, а не получить работу. Используйте интервью для более детального рассказа о Ваших преимуществах, чтобы познакомиться с работой;
- перед отправкой следует показать свое резюме кому-нибудь для рецензии и составления рекомендаций.

Форма контроля:

своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение.

Самостоятельная работа: Разработка электронной книги.

Тема: «Создание электронной книги с комплексным использованием возможностей электронной таблицы» в MS Excel.

Цель работы: Использование информационной технологии для создания комплексных документов в табличном процессоре Microsoft Office Excel и изучение основных приемов работы с многостраничной электронной книгой; использование возможностей табличного процессора Microsoft Office Excel для расчетов, графического представления данных и прогнозирования.

Источники: Перечень рекомендуемых источников

Задание:

В электронной книге должны быть:

1. Таблицы с исходными данными (1 лист).
2. Таблицы с расчетами (1-2 листа).
3. 1 лист с диагностикой (диаграммами).

Оформить электронную книгу в свободной форме.

Форма контроля:

своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение.

Самостоятельная работа: Подготовка сообщений, докладов, рефератов.

Тема: «Личное информационное пространство».

Цель работы: Помочь разобраться в вопросе организации своего личного пространства в Internet, о мерах безопасности поведения в Internet.

Источники: Перечень рекомендуемых источников

Задание:

Сейчас большая часть данных, необходимых человеку, хранится в цифровом виде, на компьютерах. Такие данные образуют личное информационное пространство пользователя.

К личному информационному пространству относится и программное обеспечение, которое вы используете — операционная система, прикладные программы и т. д. Операционную систему можно настраивать «на свой вкус», так, чтобы вам было удобно работать.

Личное информационное пространство:

1. **Блог** — это личный сетевой дневник. Записи (посты) автора появляются в хронологическом порядке, поэтому блог можно использовать как доску объявлений (ленту новостей). Материалы блога можно обсуждать прямо в блоге — пользователи комментируют посты, автор отвечает на комментарии.
2. **Сайтом** обычно называют более профессиональный проект 1), там меньше личного материала, статьи систематизированы (распределены по разделам). Часто сайт связан с работой автора, компании или с каким-то проектом (например, с разработкой

программы).

3. **Форум** — это публичное обсуждение вопросов по какой-то тематике. На форуме можно обсуждать, например, разведение хомячков или программирование роботов.

В работе описать примеры информационных моделей:

1. Понятия личного информационного пространства
2. Составляющие личного информационного пространства
3. Правила организации личного информационного пространства
4. Правила поведения в Internet
5. Правила безопасности в Internet.

Оформить эссе или реферат согласно соответствующей Инструкции.

Форма контроля:

своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение.

Самостоятельная работа: Создание веб-страницы.

Тема: «Создание своей веб-страницы» на языке HTML.

Цель работы: Овладение основными приемами создания на языке HTML.

Научить создавать простейшие Web-страницы в текстовом редакторе Блокнот, сформировать представление о структуре HTML-документа, научить применять теги форматирования и атрибуты, отвечающие за цветовое оформление Web-страницы. Формировать умение строить аналогии, выделять главное. Ставить и решать проблемы, систематизировать.

Источники: Перечень рекомендуемых источников

Задание:

1. Создать простейший Web-сайт на языке HTML в текстовом редакторе Блокнот.
2. Сайт должен содержать 2-3 страницы.
3. Каждая страница должна содержать текст, графические объекты, гиперссылки между страницами сайта и гиперссылки на внешние объекты.

Оформить Web-сайт в свободной форме.

Форма контроля:

своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение.

Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.

Тема: Самостоятельная подготовка по пройденному материалу к практическим занятиям.

Цель работы: Помочь лучше усвоить материал, расширить кругозор учащихся по изучаемой теме и обобщить уже имеющиеся знания по данной теме.

Источники: Перечень рекомендуемых источников

Задание:

1. Проработка конспектов занятий,
2. Проработка учебной литературы
3. Проработка специальной литературы
4. Проработка технической литературы.

Форма контроля:

Своевременное выполнение, выборочная проверка и краткий опрос.

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОУД.10 ИНФОРМАТИКА

для специальностей социально-экономического и технического профиля

1 семестр

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ:

Раздел 1. Информационная деятельность человека

1. Основные этапы развития информационного общества.
2. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения.
3. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты.

Раздел 2. Информация и информационные процессы

1. Подходы к понятию информации и измерению информации
2. Представление информации в двоичной системе счисления.
3. Перевод из одной системы счисления в другую.
4. Арифметические и логические основы работы компьютера.
5. Алгоритмы и способы их описания.
6. Дискретное (цифровое) представление текстовой, графической, звуковой и видеоинформации.
7. Определение объемов различных носителей информации.
8. Архив информации.
9. Создание архива данных.
10. Извлечение данных из архива.

Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий

1. Архитектура ЭВМ.
2. Устройства персонального компьютера и их характеристики.
3. Структурная схема персонального компьютера.
4. Периферические устройства.
5. Системное (базовое, служебное) и прикладное программное обеспечение.
6. Функции операционной системы.
7. Понятие файловой системы.
8. Имена и расширения файлов, каталоги и подкаталоги.
9. Операционная система.
10. Графический интерфейс пользователя.
11. Понятие сети.
12. Топология сетей: кольцевая, звездообразная, шинная и древовидная конфигурации.

13. Защита информации, антивирусная защита.
14. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение.

Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов

1. Средства обработки текстовой информации: текстовые редакторы различных уровней.
2. Создание и редактирование текстовых документов с помощью текстового процессора MS Word.
3. Использование систем проверки орфографии и грамматики.
4. Создание и редактирование таблиц в MS Word.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ НА ОКР:

5 «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий 	От 81% до 100% (25-30)
4 «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки 	От 56% до 80% (17-24)
3 «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрируются знания теоретического материала - выполнение заданий с использованием конспектов - возможны ошибки 	От 35% до 55% (11-16)
2 «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие знания теоретического материала - отсутствие конспектов 	Меньше 35% (1-10)

ТЕСТ

1. **Совокупность конкретных технических и программных средств, с помощью которых мы выполняем разнообразные операции по обработке информации во всех сферах нашей жизни и деятельности – это:**
 - 1) программное обеспечение
 - 2) информационная технология
 - 3) аппаратное обеспечение
 - 4) автоматизация
2. **Элементной базой ЭВМ IV поколения были:**
 - 1) микропроцессоры
 - 2) транзисторы
 - 3) интегральные схемы
 - 4) электронные лампы
3. **Определил меру наказания за неправомерный доступ к компьютерной информации; создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ; умышленное нарушение правил эксплуатации ЭВМ и сетей:**
 - 1) закон «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных»
 - 2) закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации»
 - 3) раздел «Преступления в сфере компьютерной информации» в Уголовном кодексе
4. **Чему равен 1 байт?**
 - 1) 2^3 битов
 - 2) 10^3 битов
 - 3) 2^{10} битов
 - 4) 10^{10} битов
5. **1 Кбайт – это:**
 - 1) 2^{40} байт
 - 2) 2^{30} байт
 - 3) 2^{20} байт
 - 4) 2^{10} байт
6. **Определите количество информации в слове «информация» с точки зрения объемного (алфавитного) подхода к измерению информации:**
 - 1) 10 битов
 - 2) 20 битов
 - 3) 50 битов
 - 4) 80 битов

7. Определить количество пикселей изображения на экране монитора с разрешающей способностью 800x600.

8. Почему в ЭВМ используется двоичная система счисления?

1. потому что составляющие технические устройства могут надежно сохранять и распознавать только два различных состояния;
2. потому что за единицу измерения информации принят 1 байт;
3. потому что ЭВМ умеет считать только до двух;
4. потому что человеку проще общаться с компьютером на уровне двоичной системы счисления.

9. Заполните таблицу:

Система счисления	Основание	Алфавит
Десятичная		
	8	
		01
	16	

10. Переведите число 49 из десятичной системы счисления в двоичную?

11. Сложите числа в двоичной системе счисления $1111 + 11011$.

12. Операция логического сложения - это операция

1. инверсии
2. конъюнкции
3. дизъюнкции
4. импликации

13. Какой из логических операций соответствует следующая таблица истинности?

a	b	Результат
0	0	0
0	1	0
1	0	0
1	1	1

1. Импликация
2. Дизъюнкция
3. Конъюнкция
4. Инверсия

14. Для какого из приведённых чисел истинно высказывание?
 \neg (Первая цифра чётная) \wedge (Последняя цифра нечётная)

1. 1234
2. 6843
3. 3561
4. 4562

- 15. Какое из приведённых имён удовлетворяет логическому условию: (вторая буква гласная)∧ (последняя буква согласная)?**
- 1) АЛЕКСЕЙ
 - 2) ПАВЕЛ
 - 3) КСЕНИЯ
 - 4) МАРИНА
- 16. Скорость работы процессора зависит от:**
- 1) объема обрабатываемой информации
 - 2) организации интерфейса операционной системы
 - 3) объема внешнего запоминающего устройства
 - 4) тактовой частоты
- 17. Микрофон - это:**
- 1) устройство вывода звуковой информации
 - 2) устройство ввода звуковой информации
 - 3) устройство обработки звуковой информации
 - 4) устройство хранения звуковой информации
- 18. Какое устройство не является периферийным?**
- 1) жесткий диск
 - 2) принтер
 - 3) модем
 - 4) web-камера
- 19. Характеристикой монитора является...**
- 1) разрешающая способность
 - 2) тактовая частота
 - 3) дискретность
 - 4) время доступа к информации
- 20. Графический интерфейс -**
- 1) совокупность средств и правил, которые обеспечивают взаимодействие устройств, программ и человека
 - 2) комплекс программ, обеспечивающих взаимодействие пользователя и компьютера
 - 3) пользовательский интерфейс, в котором для взаимодействия человека и компьютера применяются графические средства
- 21. Буфер обмена - это...**
- 1) специальное устройство, находящееся в системном блоке
 - 2) устройство для постоянного хранения информации
 - 3) специальная область памяти, предназначенная для временного хранения перемещаемой информации
 - 4) оперативная память
- 22. Сервер - это...**

- 1) сетевая программа, которая ведёт диалог одного пользователя с другим
- 2) мощный компьютер, к которому подключаются остальные компьютеры
- 3) компьютер отдельного пользователя, подключённый в общую сеть
- 4) стандарт, определяющий форму представления и способ пересылки сообщения

23. Задан адрес электронной почты в сети Интернет:

user_name@mtu-net.ru

Каково имя владельца этого электронного адреса?

- 1) ru
- 2) mtu-net.ru
- 3) mtu-net
- 4) user-name

24. Протокол (TCP) - обеспечивает:

- 1) прием, передачу и выдачу одного сеанса связи
- 2) предоставление в распоряжение пользователя информацию
- 3) разбиение файлов на IP-пакеты и сборку файлов
- 4) доставку информации от компьютера-отправителя к компьютеру-получателю

25. Протокол (IP) обеспечивает:

- 1) интерпретацию данных и подготовку их для пользовательского уровня
- 2) доставку информации от компьютера-отправителя к компьютеру-получателю
- 3) сохранение параметров связи в компьютерной сети
- 4) управление аппаратурой передачи данных и каналов связи

26. Основными функциями текстового редактора являются:

- 1) копирование, перемещение, уничтожение и проведение расчетов
- 2) создание, редактирование, сохранение, печать текстов
- 3) управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста
- 4) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах

27. К операциям форматирования абзаца относятся:

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

28. К операциям форматирования символов относятся:

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

29. Выберите все варианты выравнивания текста:

- 1) по длине, по левому краю
- 2) по левому краю, по ширине
- 3) по центру, по правому краю
- 4) по вертикали, по центру

30. Предположим, что Вы создаете в приложении MS Word таблицу, в которой перечислены расходы за январь и март. Вам необходимо добавить в таблицу расходы за февраль. Что для этого необходимо сделать?

Месяц	Продовольственные товары	Лекарства	Прочее
январь	2000	500	200
март	1600	300	400

- 1) Вставить столбец
- 2) Вставить строку
- 3) Вставить ячейку
- 4) Разбить ячейку

КЛЮЧИ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ:

Номер вопроса	Ответ		
1.	2		
2.	1		
3.	3		
4.	1		
5.	4		
6.	3		
7.	480 000		
8.	1		
9.	Система счисления	Основание	Алфавит
	Десятичная	10	0123456789
	Восьмеричная	8	01234567
	Двоичная		01
	Шестнадцатеричная	16	0123456789ABCDEF
10.	100011		
11.	101010		
12.	3		
13.	3		
14.	3		
15.	2		
16.	4		
17.	2		
18.	1		
19.	1		
20.	3		
21.	3		
22.	2		
23.	3		
24.	3		
25.	2		
26.	2		
27.	1		
28.	2		
29.	2, 3		
30.	2		

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОУД.10 ИНФОРМАТИКА

для специальностей социально-экономического и технического профиля

2 семестр

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ

К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ:

Раздел 1. Информационная деятельность человека

4. Основные этапы развития информационного общества.
5. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения.
6. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты.

Раздел 2. Информация и информационные процессы

11. Подходы к понятию информации и измерению информации
12. Представление информации в двоичной системе счисления.
13. Перевод из одной системы счисления в другую.
14. Арифметические и логические основы работы компьютера.
15. Построение блок-схем алгоритмов.
16. Алгоритмы и способы их описания.
17. Определение объемов различных носителей информации.
18. Архив информации.

Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий

15. Архитектура ЭВМ. Устройства персонального компьютера и их характеристики.
16. Системное (базовое, служебное) и прикладное программное обеспечение.
17. Функции операционной системы.
18. Понятие файловой системы. Имена и расширения файлов, каталоги и подкаталоги.
19. Операционная система. Графический интерфейс пользователя.
20. Понятие сети. Топология сетей: кольцевая, звездообразная, шинная и древовидная конфигурации.
21. Защита информации, антивирусная защита.

Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов

5. Создание и редактирование текстовых документов с помощью текстового процессора MS Word.
6. Использование систем проверки орфографии и грамматики.
7. Создание и редактирование таблиц в MS Word.

8. Технология обработки числовой информации в MS Excel.
9. Типы и формы данных в MS Excel.
10. Формулы в электронных таблицах в MS Excel
11. Математическая обработка числовых данных в MS Excel.
12. Использование стандартных функций. Адресация в MS Excel.
13. Диаграммы в электронных таблицах в MS Excel.
14. Общие сведения о базах данных.
15. Представление о программных средах компьютерной графики, мультимедийных средах.
16. Представление о программных средах компьютерной графики, мультимедийных средах.
17. Работа в среде PowerPoint. Создание слайдов.
18. Правила оформления текстовых объектов в PowerPoint..
19. Создание и настройка переходов и анимации в PowerPoint.
20. Использование музыки, звуков и видеоклипов, показ слайдов.

Раздел 5. Телекоммуникационные технологии

1. Представление о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.
2. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.
3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности
4. Работа с браузером. Поиск информации в сети.
5. Методы, средства создания и сопровождения сайта.
6. Гипертекст. Язык разметки гипертекста HTML. Структура HTML-документа.
7. Теги, атрибуты. Создание заголовков, параграфов, списков, размещение рисунков на странице в документе HTML-документа
8. Форматирование текста, связывание страниц при помощи ссылок.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА.**

<p align="center">5 «отлично»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся уверенно ориентируется - владеет научно-понятийным аппаратом - за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения - делать необходимые выводы
<p align="center">4 «хорошо»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале - осознанно применяет теоретические знания на практике - грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. - делать необходимые выводы
<p align="center">3 «удовлетворительно» »(зачтено)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся обнаруживает понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, - в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения. - затруднения в формулировке выводов
<p align="center">2 «неудовлетворительно»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по разделу/теме, - допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл - затрудняется практически применять теоретические знания. - затруднения в формулировке выводов