



Абайдуллина Альфия Хамитовна. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Фонд оценочных средств рабочей программы дисциплины для обучающихся по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих 46.01.03 Делопроизводитель. Форма обучения – очная. Тобольск, 2022.

Фонд оценочных средств дисциплины разработан на основе ФГОС СПО (далее ФГОС), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 639.

Рабочая программа учебной дисциплины опубликована на сайте Тобольского пединститута им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ: Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Область применения программы

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС.

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» используется в профессиональной подготовке студентов по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

## 1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл».

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;
- правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах; общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;
- методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;
- общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;
- общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;
- правила использования оргтехники и основных средств связи;
- стандартное программное обеспечение делопроизводства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать в операционной системе;
- работать с текстовым редактором;
- работать с электронными таблицами;
- использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;
- работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;
- пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;
- осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать:

- **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за

результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**Профессиональными компетенциями:**

ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 - ОК 7 ПК 1.1 – ПК 1.7 ПК 2.1 – ПК 2.6	У1 - работать в операционной системе; У2 - работать с текстовым редактором; У3 - работать с электронными таблицами; У4 - использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; У5 - работать с профессионально ориентированным программным обеспечением; У6 - пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; У7 - осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с	31 - общие принципы работы с оболочками разных операционных систем; 32 - правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах; общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде; 33 - методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; 34 - общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа; 35 - общие принципы работы с различными системами бронирования и

	использованием информационно-коммуникационных технологий.	резервирования; 36 - правила использования оргтехники и основных средств связи; 37 - стандартное программное обеспечение делопроизводства.
--	---	--

## 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

п/п	Темы дисциплины, МДК, разделы (этапы) практики, в ходе текущего контроля, вид промежуточной аттестации с указанием семестра	Код контролируемой компетенции (или её части), знаний, умений	Наименование оценочного средства (с указанием количества вариантов, заданий и т.п.)
1.	<b>Раздел 1.</b> Введение. Правила ТБ при работе на компьютере.	36-37, У5, ОК1-ОК7	Тест (1 вариант 18 заданий)
2.	<b>Раздел 2.</b> Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств.	31-37, У1-У7, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7.	Тест (3 варианта 10 заданий)
3.	<b>Раздел 3.</b> Средства информационных и коммуникационных технологий	31-37, У1-У7, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7, ПК2.1-ПК2.6.	Тест (1 вариант 10 заданий)
4.	<b>Раздел 4.</b> Технологии создания и преобразования информационных объектов	31-37, У1 -У7, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Тест (2 варианта 20 заданий)
5.	<b>Раздел 5.</b> Телекоммуникационные технологии	31-37, У1 -У7, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7, ПК2.1-ПК2.6.	Тест (1 вариант 7 заданий)
6.	<b>Раздел 6.</b> Технологии управления, планирования и организации деятельности	31-37, У1 -У7, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7, ПК2.1-ПК2.6.	Дифференцированный зачет (20 заданий)

## 3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Раздел 1. Введение.</b> <b>Правила ТБ при работе на компьютере.</b>	36-37, У5, ОК1-ОК7
---	--------------------

**Тест «Правила ТБ при работе на компьютере» (18 вопросов)**

1. Перед началом работы в кабинете информатики необходимо
  - 1) оставить вещи, не требующиеся во время урока, в специально отведенном месте, пройти на своё рабочее место, включить персональный компьютер и дожидаться указаний учителя;
  - 2) пройти на рабочее место, включить компьютер и дожидаться указаний учителя;
  - 3) оставить вещи, не требующиеся во время урока, в специально отведенном месте, пройти на своё рабочее место и дожидаться указаний учителя.
2. Можно ли приносить в кабинет продукты питания и напитки?
  - 1) нет;
  - 2) да, только в том случае, если сильно хочется, есть или пить;
  - 3) да.
3. Что можно делать обучающемуся в кабинете информатики только с разрешения учителя?
  - 1) сдвигать с места монитор и/или системный блок;
  - 2) устанавливать или удалять программы на компьютер;
  - 3) отключать и подключать устройства к компьютеру.
4. При появлении запаха гари или странного звука обучающимся необходимо
  - 1) продолжить работу за компьютером;
  - 2) сообщить об этом учителю;
  - 3) немедленно покинуть класс.
5. В случае пожара необходимо
  - 1) прекратить работу, под руководством учителя покинуть кабинет;
  - 2) немедленно покинуть компьютерный класс;
  - 3) выключить компьютер и покинуть здание.
6. Какие из перечисленных действий не запрещаются в кабинете информатики?
  - 1) отключать и подключать устройства к компьютеру;
  - 2) вставать со своих рабочих мест во время работы, чтобы поприветствовать учителя;
  - 3) работать двум обучающимся за одним компьютером.
7. Сколько обучающихся допускаются одновременно к работе за одним компьютером?
  - 1) двое;
  - 2) трое;
  - 3) один;
  - 4) четыре.
8. Какие действия не запрещены правилами поведения в кабинете?
  - 1) пройти в кабинет без обуви;
  - 2) работать с влажными или грязными руками;
  - 3) отключать и подключать кабели, трогать соединительные разъёмы проводов.
9. Можно ли перезагружать ПК во время работы на уроке
  - 1) да, если это необходимо;
  - 2) можно, но только с разрешения учителя;
  - 3) нет.
10. Если персональный компьютер не включается, необходимо:
  - 1) проверить питание;
  - 2) проверить переключатели;

- 3) сообщить учителю.
11. Можно ли выключать ПК по окончании работы на уроке?
- 1) да, при необходимости;
- 2) да;
- 3) нет.
12. Какие компьютерные программы можно запускать обучающимся во время урока?
- 1) любые;
- 2) только те, которые вам разрешил запустить учитель во время урока;
- 3) только те, которые изучали раньше.
13. Что делать если не работает клавиатура или мышка?
- 1) проверить, подключено ли устройство к ПК;
- 2) перезагрузить ПК;
- 3) сообщить учителю.
14. Что нужно сделать по окончании работы за ПК?
- 1) привести в порядок рабочее место, закрыть окна всех программ, задвинуть кресло, сдать учителю все материалы, при необходимости выключить ПК;
- 2) покинуть кабинет;
- 3) выключить компьютер.
15. Каково оптимальное расстояние от экрана монитора до глаз пользователя?
- 1) 30-40 см;
- 2) 40-50 см;
- 3) 50-70 см.
16. Можно ли работать за компьютером при плохом самочувствии?
- 1) нет;
- 2) да, если разрешил учитель;
- 3) да.
17. Какую часть урока в средней школе должна занимать непрерывная работа за компьютером?
- 1) можно весь урок;
- 2) половину урока;
- 3) 10 минут.
18. При ослабленном зрении учащимся необходимо
- 1) работать за компьютером только в очках;
- 2) уменьшить время работы за компьютером вдвое;
- 3) отказаться от работы за компьютером.

Ключ:

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ответ	3	1	3	2	1	3	1	1	2	3	1	2	3	1	3	1	2	1

**Раздел 2.** Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств.

31-37, У1-У7, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7.

**Тест «Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств» (3 варианта, 10 вопросов)**

**Вариант-1**

1. Текстовый редактор - программа, предназначенная для:
  - A. Создания, редактирования и форматирования текстовой информации.
  - B. Работы с изображениями в процессе создания игровых программ.
  - C. Управление ресурсами ПК при создании документов.
  - D. Автоматического перевода с символьных языков в машинные коды.
2. Сообщение о местоположении курсора, указывается
  - A. В строке состояния текстового редактора.
  - B. В меню текстового редактора.
  - C. В окне текстового редактора.
  - D. На панели задач.
3. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:
  - A. Источник бумаги
  - B. Размер бумаги
  - C. Поля, ориентация
  - D. Стиль, шаблон.
4. Дополните:

Структурный элемент документа, который находится в верхней или нижней части каждой страницы и содержит некоторую информацию, идентифицирующую данный документ называется\_\_\_\_\_
5. Какая операция не применяется для редактирования текста:
  - A. Печать текста.
  - B. Удаление в тексте неверно набранного символа.
  - C. Вставка пропущенного символа.
  - D. Замена неверно набранного символа.
6. Дополните:

С помощью инструмента  можно создать\_\_\_\_\_ список.
7. Фрагментом текста может быть:
  - A. Один или несколько символов.
  - B. Слово
  - C. Строка текста, абзац (в том числе и пустой)
  - D. Весь текст
8. Инструмент  предназначен для:
  - A. Создания списка
  - B. Изменения параметров страницы
  - C. Изменения междустрочного интервала
  - D. Увеличения высоты строк в таблице
9. Выберите фразу, написание которой соответствует правилам набора текста на компьютере:
  - A. Во всех трамваях окна изо льда . Белы деревья, крыши, провода .
  - B. Во всех трамваях окна изо льда. Белы деревья ,крыши ,провода.
  - C. Во всех трамваях окна изо льда. Белы деревья, крыши, провода.
  - D. Во всех трамваях окна изо льда.Белы деревья,крыши,провода.
10. К операциям, которые можно выполнить с графическим объектом в программе Word относятся:
  - A. Группировка нескольких объектов в один

- В. Создать тень
- С. Изменение обтекания текстом
- Д. Замена одной автофигуры на другую.

### Вариант-2

1. К числу основных функций текстового редактора относятся:
  - А. Копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста.
  - В. Создание, редактирование, сохранение и печать текстов.
  - С. Строгое соблюдение правописания.
  - Д. Автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.
2. Курсор - это
  - А. Устройство ввода текстовой информации.
  - В. Клавиша на клавиатуре.
  - С. Наименьший элемент отображения на экране.
  - Д. Метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры.
3. С помощью команды Формат→Абзац можно установить:
  - А. Отступы слева и справа
  - В. Межстрочный интервал
  - С. Интервалы перед и после абзаца
  - Д. Гарнитуру шрифта
  - Е. Запреты на нумерацию и перенос слов
4. Дополните:  
Выделенная часть текста, с которой можно выполнять операции копирования, перемещения, форматирования, удаления называется\_\_\_\_\_.
5. Редактирование текста включает в себя:  
Процесс внесения изменений в имеющийся текст.
  - А. Процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла.
  - В. Процесс изменения размера, гарнитуры шрифта и параметров страницы.
  - С. Все перечисленные выше операции.
6. Сопоставьте значки табуляции и возможные режимы выравнивания.
 

	1.		А. Десятичная точка числа выравнивается по
табуляции	2.		В. Вертикальный отрезок в данной опции
	3.		С. Правый край текста выравнивается по
табуляции	4.		Д. Левый край текста выравнивается по
табуляции	5.		Е. Центр выравнивается по табуляции
7. В Microsoft Word существуют следующие режимы просмотра документа:
  - А. Структура
  - В. Обычный
  - С. Табличный
  - Д. Разметка страницы
  - Е. Веб-документ
8. Выберите единственный верный ответ.  
Дан текст «Мама мыла раму». Выделили первое слово, скопировали, удалили. Выделили последнее слово, вставили. Выделили последнее слово, скопировали, удалили. Что содержится в буфере обмена?

- A. Мама
  - B. Мыла
  - C. Раму
  - D. ничего
9. Гипертекст - это
- A. Структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам.
  - B. Обычный, но очень большой по объему текст.
  - C. Текст, буквы которого набраны шрифтом очень большого размера.
  - D. Распределенная совокупность баз данных, содержащих тексты.
10. Дополните:
- С помощью инструмента  можно создать \_\_\_\_\_ список.

### Вариант-3

1. В минимальный набор функций, которые должен выполнять текстовый редактор входит:

- A. Сохранение файлов
- B. Загрузка файлов
- C. Форматирование текста
- D. Работа с графикой

2. Выбрать действие, относящееся к форматированию текста:

- A. Копирование фрагментов текста
- B. Исправление опечаток
- C. Проверка орфографии
- D. Изменение размера полей
- E. Перемещение фрагментов текста

3. Инструмент  предназначен для операции:

- A. Открыть документ из папки
- B. Вставить информацию из буфера обмена
- C. Сохранить текстовый файл в папку
- D. Скопировать документ в папку

4. Дополните:

Инструмент  предназначен для вставки\_

1. Структурный элемент документа, примечание к какому-либо термину основного текста, которое можно поместить либо в нижней части текущей страницы, либо в конце документа называется:

- A. Ссылка
- B. Сноска
- C. Колонтитул
- D. Справка

2. Дополните:

Первая буква абзаца, выделенная шрифтом, размером и узором называется - \_\_\_\_\_.

3. К возможностям программы Word относятся:

- A. Набор, редактирование, форматирование текста.
- B. Форматирование страниц (вставка колонтитулов, номеров страниц).
- C. Форматирование документа в целом (создание оглавления).
- D. Обработка графической информации
- E. Проверка орфографии, подбор синонимов, автоматический перенос

- слов.
4. Какое действие **Не** относится к редактированию текста:
    - A. Выравнивание текста по ширине
    - B. Удаление фрагмента текста
    - C. Вставка скопированного фрагмента текста
    - D. Изменение междустрочного интервала
  5. Текстовый процессор входит в состав:
    - A. Системного ПО
    - B. Прикладного ПО
    - C. Операционной системы
    - D. Систем программирования
  6. Элемент интерфейса Word, который служит для перемещения текста документа в рабочем поле окна, называется:
    - A. Координатная линейка
    - B. Линейка прокрутки
    - C. Курсор

Рабочее поле

Ключ

№ вопроса	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
1	A	B	A, B
2	A	D	D
3	A, B, C	A, B, C, E	B
4	Колонтитул	Блок	Организационная диаграмма
5	A	A	B
6	Маркированный	1- D, 2-С, 3-Е, 4-А, 5-В	Буквица
7	A, B, C, D	A, B, D, E	A, B, C, D, E
8	C	A	A, D
9	C	A	B
10	A, B, C	Нумерованный	B

**Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий**

31-37, У1-У7, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7, ПК2.1-ПК2.6.

**Тест «Средства информационных и коммуникационных технологий» (10 вопросов)**

1. Компьютер – это
  - 1) электронное вычислительное устройство для обработки чисел;
  - 2) универсальное электронное устройство для работы с информацией;
  - 3) устройство для хранения информации любого вида;
  - 4) устройство для обработки аналоговых сигналов и текстовой информации.
2. USB - это ... инфракрасный приемник
  - 1) инфракрасный излучатель;
  - 2) универсальная последовательная шина;
  - 3) гнездо для подключения телефона к компьютеру.

3. Распространение информации между людьми при непосредственном разговоре, через переписку, с помощью технических средств связи
  - 1) хранение информации;
  - 2) передача информации;
  - 3) обработка информации;
  - 4) поиск информации.
4. Установить правильную последовательность элементов в системе передачи информации
  - 1) источник информации;
  - 2) приемник информации;
  - 3) канал связи;
  - 4) кодирующее устройство;
  - 5) декодирующее устройство.
5. Провести классификацию устройств компьютера в зависимости от их назначения или расположения
  - 1) устройства обработки информации;
  - 2) устройства ввода информации;
  - 3) устройства вывода информации;
  - 4) накопители информации сканер;
  - 5) процессор;
  - 6) принтер;
  - 7) flash– карта.
6. Для подключения компьютера к локальной сети используют
  - 1) сетевую карту;
  - 2) модем;
  - 3) джойстик;
  - 4) сенсорную панель.
7. У лазерного принтера по сравнению со струйным:
  - 1) выше быстродействие;
  - 2) ниже быстродействие;
  - 3) нет никаких преимуществ.
8. Укажите устройства ввода:
  - 1) мышь; джойстик; сканер; клавиатура;
  - 2) дисплей; телефакс; факс-модем;
  - 3) модем; принтер; световое перо.
9. Дисковод — это устройство, предназначенное:
  - 1) для хранения компакт-дисков;
  - 2) долговременного хранения информации;
  - 3) чтения/записи данных с внешнего носителя;
  - 4) временного хранения команд исполняемой программы.
10. Для долговременного хранения информации служит
  - 1) оперативная память;
  - 2) процессор;
  - 3) внешний носитель;
  - 4) дисковод.

Ключ:

задание	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

ответ	2	3	2	1	4	3	1	1	3	3
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<b>Раздел 4.</b> Технологии создания и преобразования информационных объектов	31-37, У1 -У7, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7
---	--------------------------------------

**Тест «Технологии создания и преобразования информационных объектов» (2 варианта, 20 вопросов)**

**Вариант - 1**

- Укажите правильный адрес ячейки:  
 А) A12C;  
 Б) B1256;  
 В) 123C;  
 Г) B1A.
- В электронных таблицах выделена группа ячеек A1:B3. Сколько ячеек входит в этот диапазон?  
 А) 6;  
 Б) 5;  
 В) 4;  
 Г) 3.
- Результатом вычислений в ячейке C1 будет:

	A	B	C
1	5	=A1*2	=A1+B1

- А) 5;  
 Б) 10;  
 В) 15;  
 Г) 20.
- В ЭТ нельзя удалить:  
 А) столбец;  
 Б) строку;  
 В) имя ячейки;  
 Г) содержимое ячейки.
- Какие типы данных можно ввести в ячейки электронной таблицы  
 А) Числа и формулы;  
 Б) Формулы и текст;  
 В) Числа, текст и формулы;  
 Г) Числа и текст.
- Укажите неправильную формулу:  
 А) A2+B4;  
 Б) =A1/C453;  
 В) =C245\*M67;  
 Г) =O89-K89.
- При перемещении или копировании в ЭТ абсолютные ссылки:  
 А) не изменяются;  
 Б) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;  
 В) преобразуются в зависимости от нового положения формулы;  
 Г) преобразуются в зависимости от длины формулы.
- Диапазон – это:  
 А) все ячейки одной строки;  
 Б) совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;  
 В) все ячейки одного столбца;

Г) множество допустимых значений

9. Электронная таблица – это:

А) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;

Б) устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами;

В) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;

Г) системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

10. Какая формула будет получена при копировании в ячейку D3, формулы из ячейки D2:

	A	B	C	D	E
1	23	4	34	272	
2	8	15	52	416	
3	11	7	45		

А) =A2\*\$C\$2;

Б) =\$A\$2\*C2;

В) =A3\*\$C\$2;

Г) = A2\*C3.

11. Дан фрагмент электронной таблицы.

	A	B	
1	10		
2	20		
3	30		
4	40		
5			

Чему будут равны значения клеток B2 и B3, если в них было скопировано содержимое клетки B1?

А) 30 и 30

Б) 50 и 70

В) 30 и 50

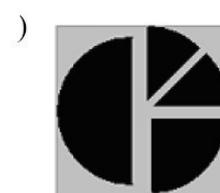
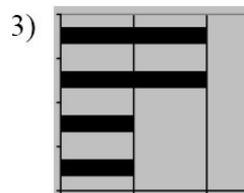
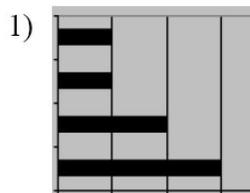
Г) 50 и 30

Д) будет выдано сообщение об ошибке

12. Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B	C	D
1		3	4	
2	=	=	=	=
	C1-B1	B1-A2*2	C1/2	B1+B2

После выполнения вычислений была построена диаграмма по значениям диапазона ячеек A2:D2. Укажите получившуюся диаграмму.



13. Какой элемент является минимальным объектом электронной таблицы?  
 А) лист; Б) ячейка;  
 В) столбец; Г) строка;  
 Д) диапазон ячеек.
14. Для наглядного представления числовых данных можно использовать  
 А) набор чисел, выделенных в таблице;  
 Б) графический объект WordArt;  
 В) автофигуры;  
 Г) диаграммы;  
 Д) графические файлы.
15. В каком из арифметических выражений, представленном в виде, удобном для обработки компьютера, допущена ошибка?  
 А)  $ac + d$   
 Б)  $(8-d)/5$   
 В)  $a*x^2 + b*x + c$   
 Г)  $x * x + 7 * x - 4$   
 Д)  $\sin(x)/\cos(x)$
16. Среди указанных адресов ячеек выберите абсолютный:  
 А) B12  
 Б) \$B\$12  
 В) +B12  
 Г) \$B12
17. Строки электронной таблицы:  
 А) Именуются пользователем произвольным образом;  
 Б) Обозначаются буквами русского алфавита;  
 В) Обозначаются буквами латинского алфавита;  
 Г) Нумеруются.
18. В ячейку D1 введено число 1,5. Как это объяснить?  
 А) Такого не может быть;  
 Б) Это ошибка в работе программы;  
 В) В ячейке установлен числовой формат, предусматривающий один знак после запятой;  
 Г) В ячейке установлен числовой формат, предусматривающий только 3 символа.
19. Формула начинается с записи символа:  
 А) \$  
 Б) =  
 В) !  
 Г) @
20. Для переименования рабочего листа можно (укажите все правильные варианты):  
 А) Щелкнуть на имени листа правой кнопкой мыши и из контекстного меню выбрать пункт Переименовать.  
 Б) Щелкнуть на нем левой кнопкой мыши и из контекстного меню выбрать пункт Переименовать.  
 В) Дважды щелкнуть на имени листа левой кнопкой мыши и ввести новое имя. Г) Изменить имя листа в строке формул.

### Вариант - 2

1. Укажите правильный адрес ячейки:  
 А) 12A;  
 Б) B89K;  
 В) B12C;

Г) 0456.

2. В электронных таблицах выделена группа ячеек A1:C2. Сколько ячеек входит в этот диапазон?

- А) 6;
- Б) 5;
- В) 4;
- Г) 3/

3. Результатом вычислений в ячейке C1 будет:

	A	B	C
1	5	=A1*3	=A1+B1

- А) 5
- Б) 10
- В) 15
- Г) 20

4. В ЭТ формула не может включать в себя:

- А) числа;
- Б) имена ячеек;
- В) текст;
- Г) знаки арифметических операций/

5. В ЭТ имя ячейки образуется:

- А) из имени столбца;
- Б) из имени строки;
- В) из имени столбца и строки;
- Г) произвольно.

6. Укажите неправильную формулу:

- А) =O45\*B2
- Б) =K15\*B1
- В) =12A-B4
- Г) A123+O1

7. При перемещении или копировании в ЭТ относительные ссылки:

- А) не изменяются;
- Б) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
- В) преобразуются в зависимости от нового положения формулы;
- Г) преобразуются в зависимости от длины формулы.

8. Активная ячейка – это ячейка:

- А) для записи команд;
- Б) содержащая формулу, включающую в себя имя ячейки, в которой выполняется ввод данных;

В) формула, в которой содержит ссылки на содержимое зависимой ячейки;

Г) в которой выполняется ввод данных.

9. Электронная таблица предназначена для:

- А) обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц;
- Б) упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных;
- В) визуализации структурных связей между данными, представленными в таблицах;
- Г) редактирования графических представлений больших объемов информации.

10. Какая формула будет получена при копировании в ячейку D3, формулы из ячейки D2:

	A	B	C	D
1	23	4	34	272
2	8	15	52	416
3	11	7	45	

- А) =A2\*C2; Б) =\$A\$2\*C3;

В)  $=A\$2*\$C\$3$ ;

Г)  $=A2*C3$ .

11. Дан фрагмент электронной таблицы.

	A	B	C	
1	10	15		
2	20	20		
3	30	25		
4	40	30		
5				

Чему будет равно значение клетки C3, если в неё было скопировано содержимое клетки C1?

А) 35

Б) 60

В) 55

Г) 45

Д) 65

12. Какое значение будет присвоено ячейке E1 после выполнения расчётов по заданным формулам?

	A	B	C	D	E	
1	6	6	9			
2						

А) 12,5

Б) 15

В) 5,3333

Г) 6,5

Д) 14

13. В каком из арифметических выражений, представленном в виде, удобном для обработки компьютера, допущена ошибка?

А)  $a*c + d$

Б)  $13*d/(13+d)$

С)  $ax^2 + bx + c$

Д)  $a * x * x + b * x - 4$

Е)  $\cos(x)/\sin(x)$

14. Столбцы электронной таблицы:

А) Обозначаются буквами латинского алфавита;

Б) Нумеруются;

В) Обозначаются буквами русского алфавита;

Г) Именуются пользователем произвольным образом.

15. Выберите верную запись формулы для электронной таблицы:

А)  $C3+4*D4$ ;

Б)  $C3=C1+2*C2$ ;

В)  $A5B5+23$ ;

Г)  $=A2*A3-A4$ .

16. В каком адресе не может меняться номер столбца:

А) 13S;

Б) Z\$9;

В) H42;

Г) \$\$S35.

17. Какие типы данных можно ввести в ячейки электронной таблицы

А) Числа и формулы.

Б) Формулы и текст.

В) Числа, текст и формулы. Г) Числа и текст.

18. Выделен некоторый диапазон ячеек и нажата клавиша Delete. Что произойдет?

А) Выделенные ячейки будут удалены с рабочего листа, а ячейки под ними перемещены  
наверх

Б) Будет удалено только содержимое этих ячеек.

В) Будет удалено только оформление этих ячеек.

Г) Будет удалено только содержимое и оформление этих ячеек.

19. По данным электронной таблицы построена диаграмма. Возникла необходимость внести в нее изменения. Какие параметры диаграммы можно изменить?

А) Никакие параметры уже построенной диаграммы изменить нельзя.

Б) Можно поменять все параметры, кроме вида выбранной диаграммы.

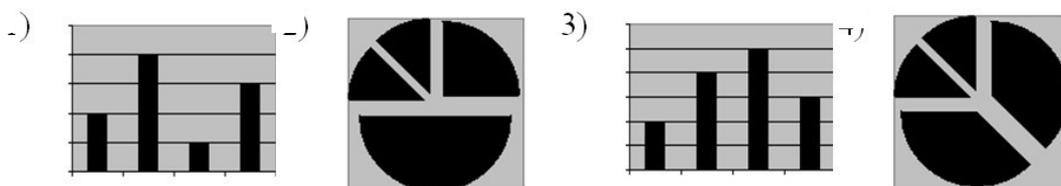
В) Можно поменять все параметры.

Г) Можно поменять только размер диаграммы.

20. Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B
1	=	1
	B1+1	
2	=	2
	A1+2	
3	=	
	B2-1	
4	=	
	A3	

После выполнения вычислений, была построена диаграмма по значениям диапазона ячеек A1:A4. Укажите получившуюся диаграмму.



Ключ: Вариант 1

задание	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ответ	Б	А	В	В	В	А	А	Б	В	В	Б	Г	Б	Г	А	Б	Г	В	Б	В

Ключ: Вариант 2

задание	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ответ	Г	А	Г	В	В	Г	В	Г	А	Б	Г	Б	В	А	Г	Г	В	Б	В	Б

**Раздел 5. Телекоммуникационные технологии**

31-37, У1 -У7, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7, ПК2.1-ПК2.6.

**Тест «Телекоммуникационные технологии» (7 вопросов)**

1. Глобальная сеть - это ...

- 1) система связанных между собой компьютеров;
  - 2) вычислительная сеть, которая связывает абонентов отдельных предприятий, фирм, офисов и пр.
  - 3) вычислительная сеть, которая объединяет абонентов, расположенных в различных странах, на различных континентах;
  - 4) вычислительная сеть, которая связывает абонентов большого города, экономического региона, отдельной страны.
2. Для просмотра WEB-страниц предназначены:
- 1) поисковые серверы;
  - 2) программы браузеры;
  - 3) телеконференции;
  - 4) почтовые программы.
3. При полносвязной топологии вычислительной сети
- 1) компьютеры подключаются к одному коаксиальному кабелю;
  - 2) каждый компьютер связан со всеми остальными;
  - 3) каждый компьютер отдельным кабелем подключается к общему устройству (концентратор, хаб);
  - 4) данные передаются по кольцу от одного компьютера к другому.
4. IP-адрес компьютера имеет длину
- 1) 2 байта;
  - 2) 1 байт;
  - 3) 8 бит;
  - 4) 4 байта.
5. E-mail - это:
- 1) поисковая программа;
  - 2) название почтового сервера;
  - 3) почтовая программа;
  - 4) обмен письмами в компьютерных сетях (электронная почта)
6. В доменной системе имен .edu предназначен для
- 1) коммерческих сайтов;
  - 2) образовательных сайтов;
  - 3) правительственных сайтов;
  - 4) некоммерческих сайтов.
7. Для удобства IP-адрес записывают в виде четырех чисел со значениями 1) от 0 до 1024;
- 2) от -255 до 0;
  - 3) от 0 до 255;
  - 4) от 1 до 8.

Ключ:

задание	1	2	3	4	5	6	7
ответ	3	2	2	4	4	2	3

Раздел 6. Технологии управления, планирования и организации деятельности	31-37, У1 -У7, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7, ПК2.1-ПК2.6.
--	--

### Дифференцированный зачет (20 вопросов)

Вопрос 1

Устройства ввода информации...

Варианты ответов

1. винчестер, лазерный диск, модем;
2. монитор, принтер, плоттер, звуковые колонки;
3. мышь, клавиатура, джойстик, световое перо, сканер;
4. ни один из ответов 1–3 не верен

Вопрос 2

Папка, которая выступает в качестве вершины файловой структуры?

Варианты ответов

1. Стартовая папка
2. Корневая папка
3. Начальная папка

Вопрос 3

Чему равен 1 байт?

Варианты ответов

1. 8 бит
2. 2 бита
3. 10 бит

Вопрос 4

Информационные процессы — это:

Варианты ответов

1. процессы строительства зданий и сооружений
2. процессы химической и механической очистки воды
3. процессы сбора, хранения, обработки, поиска и передачи информации
4. процессы производства электроэнергии

Вопрос 5

Перед знаками препинания ставится ли пробел?

Варианты ответов

1. да
2. нет
3. в зависимости от содержания текста

Вопрос 6

Укажи полное имя файла:

Варианты ответов

1. Windows\System\pole.exe
2. A:\Windows\System\pole.exe
3. A:\Windows\System

Вопрос 7

Для чего предназначена программа Microsoft Publisher?

Варианты ответов

1. для создания текстовых документов
2. для создания различных публикаций
3. для создания графических изображений
4. для создания таблиц

Вопрос 8

1. Результатом вычислений в ячейке C1 будет:

	A	B	C
1	10	=A1*2	=A1+B1

Варианты ответов

1. 10
2. 20
3. 30

4. 40

Вопрос 9

В электронной таблице в ячейке A1 записано число 5, в B1 — формула =A1\*2, в C1 — формула =A1+B1. Чему равно значение C1?

Варианты ответов

1. 10
2. 15
3. 20
4. 25
5. 45

Вопрос 10

Круговая диаграмма — это диаграмма:

Варианты ответов

1. диаграмма, отдельные значения которой представлены точками в декартовой системе координат;
2. диаграмма, представленная в виде круга разбитого на секторы, и в которой допускается только один ряд данных;
3. диаграмма, в которой отдельные ряды данных представлены в виде закрашенных разными цветами областей;
4. диаграмма, в которой используется система координат с тремя координатными осями, что позволяет получить эффект пространственного представления рядов данных

Вопрос 11

Эффекты анимации отдельных объектов слайда презентации программы Power Point задаются командой ...

Варианты ответов

1. Анимация – Добавить анимацию;
2. Показ слайдов – Настройка анимации;
3. Показ слайдов – Настройка действия;
4. Показ слайдов – Настройка презентации?

Вопрос 12

Дописать

С помощью графического редактора Paint можно...

Вопрос 13

Установите соответствие между файлами программ и расширением файлов

- |             |        |
|-------------|--------|
| 1) MS Word  | а) exe |
| 2) MS Excel | б) doc |
| 3) Gimp     | в) xls |
|             | г) jpg |

Варианты ответов

1. 1-б
2. 1-а
3. 1-в
4. 2-а
5. 2-в
6. 3-г
7. 3-а
8. 3-б

Вопрос 14

Jpg, gif, png, tiff - это...

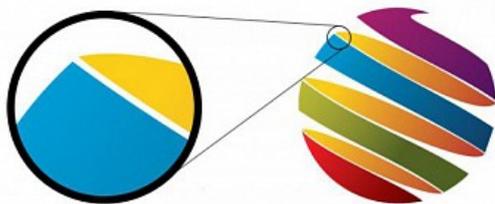
Варианты ответов

1. Расширения графических файлов

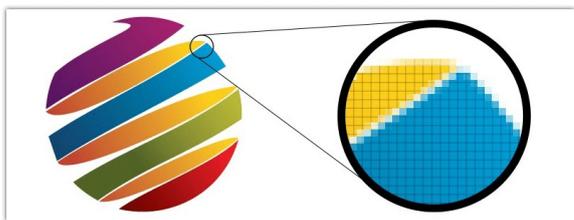
2. Названия различных файловых систем
3. Расширения текстовых файлов

Вопрос 15

К какому виду графики относятся рисунки?



1.



2.

Варианты ответов

1. 1 -векторный редактор
2. 1- растровый редактор
3. 2-растровый редактор
4. 2-векторный редактор

Вопрос 16

Классической диаграммой является:

Варианты ответов

1. столбовая диаграмма
2. столбчатая диаграмма
3. стволовая диаграмма

Вопрос 17

Объединить или разбить ячейки нарисованной таблицы возможно во вкладке:

Варианты ответов

1. «Конструктор»;
2. «Макет»;
3. «Параметры таблицы»

Вопрос 18

Что указывается с помощью названия и расширения файла?

Варианты ответов

1. назначение и тип файла
2. объем и тип файла
3. название и объем файла

Вопрос 19

Какое расширение имеют текстовые документы Word?

Варианты ответов

1. .doc
2. .sys
3. .xls
4. .txt

Вопрос 20

Для чего служит файловая структура?

Варианты ответов

1. Для хранения информации во внешней памяти
2. Для загрузки программ
3. Чтобы быстрее работать

Ключ:

задание	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ответ	3	2	1	3	2	2	2	3	2	2	1	1	1,5 ,6	1	1,3	2	2	1	1	1