

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.10.2024 13:12:29
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по
дисциплине
Информационные технологии в профессиональной деятельности /
(наименование дисциплины)
Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(шифр и наименование ОПОП СПО)

1. Перечень компетенций, индикаторов компетенций и дескрипторов:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. – Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. – Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. – Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста,

ОК 09. – Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать **знаниями:**

- З 1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- З 2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- З 3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- З 4 методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- З 5 структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- З 6 основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- З 7 технологию поиска информации в сети Интернет;
- З 8 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- З 9 приемы структурирования информации;
- З 10 формат оформления результатов поиска информации;
- З 11 содержание актуальной нормативноправовой документации;
- З 12 современная научная и профессиональная терминология;
- З 13 возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- З 14 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- З 15 основы проектной деятельности;
- З 16 особенности социального и культурного контекста;
- З 17 правила оформления документов и построения устных сообщений;
- З 18 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- З 19 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- З 20 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- З 21 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- З 22 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- З 23 основные понятия автоматизированной обработки информации;
- З 24 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- З 25 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- З 26 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

и умениями:

- У 1 распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
- У 2 анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- У 3 определять этапы решения задачи;
- У 4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- У 5 составить план действия;
- У 6 определить необходимые ресурсы;
- У 7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

- У 8 реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- У 9 определять задачи для поиска информации;
- У 10 определять необходимые источники информации;
- У 11 планировать процесс поиска;
- У 12 структурировать получаемую информацию;
- У 13 выделять наиболее значимое в перечне информации;
- У 14 оценивать практическую значимость результатов поиска;
- У 15 оформлять результаты поиска;
- У 16 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У 17 применять современную научную профессиональную терминологию;
- У 18 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- У 19 организовывать работу коллектива и команды;
- У 20 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У 21 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- У 22 обрабатывать текстовую табличную информацию;
- У 23 использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- У 24 создавать презентации;
- У 25 применять антивирусные средства защиты;
- У 26 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- У 27 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- У 28 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- У 29 применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

2. Описание показателей (типов заданий) и критериев оценки (указания по оцениванию и результат оценивания) индикаторов компетенций для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

| Тип заданий | Указания по оцениванию для каждого типа заданий | Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа) |
|---|--|--|
| Задание закрытого типа с выбором правильного ответа | Задание закрытого типа с выбором правильного ответа считается верным, если правильно установлен ответ | Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно» |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) | Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно» |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если | Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; |

| | | |
|---|--|--|
| | правильно указана вся последовательность цифр | если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно». |
| Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора | Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием выбора ответа считается верным, если правильно указана цифра и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа. | Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно». |
| Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора | Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов считается верным, если правильно указаны цифры и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа. | Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно». |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. | Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный – 1 балл, если допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует – 0 баллов Либо указывается «верно»/«неверно». |

3. Уровни сложности оценочных материалов

| Наименование | Характеристика | Время выполнения |
|--------------|---|------------------|
| Базовый | Воспроизведение, терминология, факты, параметры, теории, принципы. Тип задания: задания с выбором ответа, комбинированные задания | 1-3 мин. |
| Повышенный | Применение знаний в типичной ситуации, решение типовых задач, сопоставление, последовательность. Тип задания: комбинированные задания, задания с развернутым ответом | 3-5 мин. |
| Высокий | Применение знаний в нестандартной ситуации, решение нетиповых задач, алгоритмы, доказательства, обоснования. Тип задания: задания на установление последовательности и соответствия, задания с развернутым ответом | 5-10 мин. |

4. Сценарии выполнения тестовых заданий.

| Тип задания | Последовательность действий при выполнении задания |
|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором правильного ответа | 1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Внимательно прочитать список предполагаемых ответов. 3. Записать ответ. |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. |

| | |
|---|---|
| | 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135) |
| Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один ответ, наиболее верный. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа |
| Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются несколько из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько вариантов ответа, наиболее верных. 4. Записать только номера (или буквы) выбранных вариантов ответов. 5. Записать аргументы, обосновывающие ваш выбор. |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ. |

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации закрытого типа.

| № п/п | Текст задания | Варианты ответов / последовательность ответов | Код компетенции (индикатора) | Код планируемых результатов обучения по дисциплине | Время выполнения (мин.) |
|--|--|---|------------------------------|--|-------------------------|
| Тип задания: задание закрытого типа с выбором правильного ответа | | | | | |
| Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ | | | | | |
| 1 | Информационные технологии в профессиональной деятельности предназначены для: | А. для сбора, хранения, выдачи и передачи информации Б. постоянного хранения информации В. Производить расчеты и вычисления Г. Использовать в делопроизводстве | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 2 | Технические средства информационных технологий: | А. принтер, мышь, сканер Б. ЭВМ, принтер, мультимедийные средства В. монитор, системный блок Г. клавиатура | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 3 | Программные средства информационных технологий: | А. драйвера Б. системные программы, прикладные | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |

| | | | | | |
|----|--|---|--------------|-----------------------|-----|
| | | программные средства В. Программы Г. утилиты | | | |
| 4 | Способы защиты информации в информационных технологиях | А. информационные программы Б. внесистемные программы В. технические, законодательные и программные средства Г. нет правильного ответа | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 5 | Прикладные программные средства информационных технологий: | А. офисный пакет прикладных программ Б. мастер публикаций В. база данных Г. все ответы верны | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 6 | Средства мультимедиа применяемые в информационных технологиях: | А. интерактивная доска, ЭВМ и программа мастер презентаций Б. проектор В. программа и ЭВМ Г. ЭВМ и звуковые колонки | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 7 | К печатающему устройству относится | А. дигитайзер Б. принтер В. стриммер Г. плоттер | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 8 | Информационные технологии это | А. система программных средств Б. комплекс технических средств В. система методов сбора, накопления, хранения, поиска и обработки информации Г. ничто из перечисленного | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 9 | В базовую аппаратную конфигурацию ЭВМ в ИТ входит | А. монитор, клавиатура, динамики, системная плата Б. системный блок, монитор, принтер, мышь, дигитайзер В. системный блок, монитор, клавиатура, мышь Г. сканер, мышь, системный блок | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 10 | Виды программ составляющих программное | А. стандартные, интернетовские, | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |

| | | | | | |
|----|--|---|--------------|-----------------------|-----|
| | обеспечение в ИТ | текстовые, архиваторы Б. базовые, системные, служебные, прикладные В. операционная система, прикладные программы, антивирусы, дискета Г. все перечисленное | | | |
| 11 | Операционная система в ИТ нужна для того, чтобы | А. управлять работой ЭВМ Б. охлаждать процессор В. не находить информацию в Интернете Г. все перечисленное | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 12 | Производительность работы ЭВМ в ИТ зависит от | А. размера экрана монитора Б. тактовой частоты процессора В. напряжения питания Г. быстроты нажатия клавиши | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 13 | Минимальным объектом, используемым в текстовом редакторе, является | А. слово Б. точка экрана В. абзац Г. символ (знакоместо) | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 14 | Какая программа не является антивирусной | А. AVP Б. ACDSec В. Avast Г. DrWeb Д. нет правильного ответа | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 15 | Когда вирус не может появиться в технических средствах | А. при работе с дискетой и компакт-дискетами Б. при просмотре информации в Интернете В. при выключенном питании ЭВМ Г. при работе с электронной почтой | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 16 | Приемы для работы с текстовой информацией в ИТ это | А. выделение, выравнивание, настройка текста; Б. набор, подготовка, выделение текста; В. набор, редактирование, форматирование, | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |

| | | | | | |
|----|---|---|--------------|-----------------------|-----|
| | | сохранение и печать текста; Г. печать, выделение, редактирование текста. | | | |
| 17 | Приемы для работы с числовой информацией в ИТ | А. заполнение таблиц, программирование, обработка запросов; Б. вычисления, обработка, диаграммы, таблицы, прогнозирование; В. сводки, калькуляции, анимации, видеоизображения; Г. гипертекст, сортировка, базы данных. | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 18 | Информационная безопасность в ИТ это | А. модификация информации; Б. защита данных от преднамеренного доступа; В. совокупность взаимосвязанных данных; Г. все перечисленное | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 19 | К справочно-правовым системам в ИТ относятся | А. Гарант, Консультант Плюс; Б. ничто из перечисленного; В. база данных; Г. автоматизированное рабочее место. | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 20 | В офисный пакет прикладных программ входит | А. база данных, текстовый и графический редактор, электронная таблица; Б. игры; В. инструментальные программы; Г. рабочие программы. | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 21 | Сердцем или мозгом компьютера в ИТ является | А. Микропроцессор Б. Мышь; В. Вентилятор; Г. Блок питания. | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 22 | Word- это | А. Записная книжка; Б. Табличный редактор; В. Текстовый редактор; Г. Все что перечислено. | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |

| | | | | | |
|----|---|---|--------------|-----------------------|-----|
| 23 | Электронная презентация в ИТ состоит | А. Из листов; Б. Из слайдов; В. Из страниц; Г. Программ. | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 24 | Какой объект нельзя вставить в слайд | А. Видеоклип; Б. Аудио; В. Фильм; Г. Функцию BIOS. | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 25 | База данных представляет собой | А. текстовый файл определенного формата Б. множество взаимосвязанных таблиц, каждая из которых содержит информацию об объектах определенного типа В. любой документ Microsoft Office | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 26 | Пакет Microsoft Access | А. все необходимые для работы данные хранит в документах Word и электронных таблицах Б. позволяет хранить все данные в одном файле и доступ к этим данным осуществляется постранично, что позволяет осуществлять поиск информации по одному или нескольким параметрам В. обеспечивает возможность создание связей между таблицами, что позволяет совместно использовать данные из разных таблиц | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 27 | В программе Excel адрес \$ F \$15 – это | А. смешанный адрес ячейки Б. относительный адрес ячейки В. абсолютный адрес ячейки | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 28 | Ключевое поле в MS Access – | А. это поле, которое однозначно определяет какую-либо запись Б. это любое поле базы данных, содержащие запись | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |

| | | | | | |
|--|--|--|--------------|-----------------------|------|
| | | В. это набор полей с соответствующими номерами записей | | | |
| 29 | В MS Excel для автозаполнения текстом ячеек рабочего листа используются ряды данных, которые делятся на встроенные и пользовательские. Пользовательские ряды можно | А. удалять или изменять Б. только удалять В. только изменять | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| 30 | Шаблоны в MS Word это | А. средство, позволяющее осуществить автоматизированное форматирование документа Б. совокупность удачных стилевых настроек, сохраняемых вместе с готовым документом В. набор унифицированных элементов и цветовых схем | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 1-3 |
| Тип задания: задание закрытого типа на установление последовательности | | | | | |
| Инструкция: прочитайте текст и установите последовательность | | | | | |
| 31 | Установите последовательность действий использования формата по образцу. | А. Поставить курсор на абзац по формату которого будет производиться форматирование Б. Выбрать инструмент кисть В.левой кнопкой мыши щелкнуть по нужному абзацу Г. Указатель мыши примет вид кисточки | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 5-10 |
| 32 | Расположите текстовые редакторы в порядке возрастания их функциональных возможностей | А. Microsoft Office Word Б. Блокнот В. Corel Ventura Publisher Г. WordPad | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 5-10 |
| 33 | Установите последовательность перемещения фрагмента текста в MSWord: | А. Щелчок по кнопке «Вырезать» панели инструментов «Главная» Б. Выделить фрагмент текста | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 5-10 |

| | | | | | |
|----|--|---|--------------|----------------------|------|
| | | В. Щелчок по кнопке «Вставить» панели инструментов «Главная» Г. Щелчком отметить место вставки | | | |
| 34 | Укажите последовательность действий при построении диаграммы в MS Excel | А) выделить данные, необходимые для построения диаграммы Б) ввести данные В) зайти на вкладку Вставка/ Диаграммы/ выбрать желаемый тип диаграммы Г) произвести все необходимые расчёты | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1-З 26 | 5-10 |
| 35 | Применить последовательность действий для установки ориентации листа в программе Microsoft Word: | А. открыть вкладку Разметка страницы Б. Выбрать раздел Параметры страницы В. Нажать кнопку ориентация | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1-З 26 | 5-10 |
| 36 | Запуск программы PowerPoint можно осуществить с помощью такой последовательности действий | А. Пуск Б. Рабочий стол В. Microsoft PowerPoint | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1-З 26 | 5-10 |
| 37 | Последовательность прикрепления фона к слайду в презентации PowerPoint | А. Фон Б. Вид В. Оформление | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1-З 26 | 5-10 |
| 38 | Расставьте нижеперечисленные накопители и устройства хранения данных от наиболее МЕДЛЕННОГО к наиболее БЫСТРОДЕЙСТВУЮЩЕМУ устройству (по скорости доступа к данным): | А. Оперативная память Б. Магнитная лента В. Жесткий диск Г. Оптический диск Д. Flash-накопители | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1-З 26 | 5-10 |
| 39 | Укажите порядок действий при сохранении презентации в своей папке. | А. Нажать «Сохранить как» Б. Нажать «Файл» В. Выбрать место и имя сохраняемой презентации | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1-З 26 | 5-10 |

| | | | | | |
|--|---|--|--------------|-----------------------|------|
| | | Г. Нажать «Сохранить» | | | |
| 40 | Установите последовательно сть установления нестандартных значений полей для нового документа в редакторе MS Word | А. Выбрать вкладку «Разметка страницы» Б. Выбрать группу команд, команду «Параметры страницы» В. Выбрать команду «Настраиваемые поля» Г. Выбрать функцию «Поля» | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 5-10 |
| Тип задания: задание закрытого типа на установление соответствия | | | | | |
| Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие | | | | | |
| 41 | Укажите соответствие между текстовым редактором и стандартным для него расширением текстового файла | Название текстового редактора: 1. Microsoft Word 2. Блокнот 3. WordPad Расширение: А. *.rtf Б. *.doc В. *.txt | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 5-10 |
| 42 | Найдите соответствие между объектами текста и их определением | Объект текста: 1. Таблица 2. Маркированный список 3. Нумерованный список Определения: А. Объект текста, используемый для указания нескольких элементов в определенном порядке Б. Объект текста, используемый для указания нескольких элементов В. Объект текста, используемый для наглядного представления информации | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 5-10 |
| 43 | Укажите соответствие программ и операций, выполняемых с помощью их | Выполняемые операции: 1. Распознавание сканированного текста 2. Автоматизированный перевод 3. Создание текстового документа | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 5-10 |

| | | | | | |
|----|--|---|--------------|----------------------|------|
| | | <p>4. Создание презентаций</p> <p>Программы: А. Microsoft Word Б. PowerPoint В. FineReader Г. ABBYY Lingvo</p> | | | |
| 44 | Укажите соответствие между элементами текста и способами его выделения | <p>Элементы текста</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Абзац 2. Слово 3. Строка 4. Несколько слов в строке 5. Весь текст <p>Способы его выделения</p> <ol style="list-style-type: none"> А. Двойной щелчок мыши Б. Тройной щелчок мыши В. Протягивание Г. CTRL+A Д. Щелчок слева от начала строки | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1-З 26 | 5-10 |
| 45 | Установите соответствие между функцией, используемой в системе электронных таблиц Microsoft Excel, и возвращаемым ею значением | <p>Функция</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. МАКС 2. МИН 3. СУММ 4. СРЗНАЧ <p>Возвращаемое значение</p> <ol style="list-style-type: none"> А. Наименьшее значение Б. Сумма значений В. Наибольшее значение Г. Среднее арифметическое значение | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1-З 26 | 5-10 |
| 46 | Определите соответствие между устройством и его основной функцией | <p>Основная функция</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ввод графической информации 2. Выполнение арифметических и логических операций 3. Подключение компьютера к сети 4. Ввод текста <p>Устройство</p> <ol style="list-style-type: none"> А. Модем Б. Клавиатура В. Сканер Г. Процессор | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1-З 26 | 5-10 |
| 47 | Установите соответствия между названием программы и | <p>Название программы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MS Excel 2. Windows 7 | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1-З 26 | 5-10 |

| | | | | | |
|----|---|---|--------------|-----------------------|------|
| | видом программного обеспечения | 3. Антивирус Касперского 4. Pascal Вид программного обеспечения А. Базовое ПО Б. Сервисное ПО В. Инструментальное ПО Г. Прикладное ПО | | | |
| 48 | Установите соответствие между элементами компьютера и функциями, которые они обеспечивают | Элемент компьютера: 1. Память 2. Процессор 3. Устройства ввода и вывода 4. Мышь Функции А. Манипулятор Б. Хранение информации В. Обработка информации Г. Передача информации | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 5-10 |
| 49 | Установите соответствие между сочетаниями клавиш и их назначением | Сочетания клавиш 1. Ctrl+V 2. Ctrl+C 3. Ctrl+X 4. Ctrl+Z Назначение сочетания клавиш А. Вырезание Б. Отмена действия В. Копирование Г. Вставка | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 5-10 |
| 50 | Установите соответствие терминов и определений Excel | Термины 1. Ячейка 2. Лист 3. Диапазон 4. Книга Определение А. Документ, имеющий вид таблицы, состоящий из n строк и столбцов, в которой хранятся данные Б. Файл, предназначенный для хранения электронной таблицы В. Основной элемент электронной таблицы | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 5-10 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | Г. Одна или несколько прямоугольных областей ячеек | | | |
|--|--|--|--|--|--|

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации открытого типа.

| № п/п | Текст задания | Варианты ответов | Ответ | Код компетенции (индикатора) | Код планируемых результатов обучения по дисциплине | Время выполнения (мин.) |
|--|--|------------------|---|------------------------------|--|-------------------------|
| Тип задания: задание открытого типа с развернутым ответом | | | | | | |
| Инструкция: прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | | | | | | |
| 1. | Как вирус возникает в ПК? | - | попадая извне с какими-либо программами, извне вместе с электронными сообщениями, при загрузке файлов из Internet | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 |
| 2. | Что такое информационная система? | - | взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, обработки и выдачи информации в интересах поставленной цели | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 |
| 3. | С помощью какой последовательности и действий можно осуществить запуск программы PowerPoint? | - | Рабочий стол – Пуск – Microsoft Power Point | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 |
| 4. | Чем отличается значок папки от ярлыка? | - | При создании папки появляется иконка в виде папки, а признак ярлыка – маленькая стрелка в левом нижнем углу значка папки | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 |
| 5. | С какой целью производится выделение объектов? | - | С тем, чтобы произвести с ними какие-либо действия (открыть, скопировать, переместить и др.) | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 |
| 6. | Что такое курсор? | - | метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 |
| 7. | Что означает символ \$ в записи имени ячейки \$B2 ? | - | в адресе не будет меняться только номер столбца | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 |
| 8. | Что такое строка состояния (статуса)? | - | содержит имя редактируемого документа и определяет текущее | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 |

| | | | | | | |
|-----|--|---|--|--------------|-----------------------|-----|
| | | | положение курсора в этом документе | | | |
| 9. | Что такое презентация PowerPoint? | - | демонстрационный набор слайдов, подготовленных на компьютере | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 3-5 |
| 10. | Содержит ли какую-либо информацию таблица БД, в которой нет ни одной записи? | - | Пустая таблица содержит информацию о структуре базы данных | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 3-5 |

7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Комбинированные задания.

| № п/п | Текст задания | Варианты ответов | Ответ | Код компетенции (индикатора) | Код планируемых результатов обучения по дисциплине | Время выполнения (мин.) |
|--|--|--|--|------------------------------|--|-------------------------|
| Тип задания: задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора | | | | | | |
| Инструкция: прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | | | | | | |
| 1. | Запись формул в MS Excel | А. начинается со знака равенства (=) Б. начинается со знака звездочка (*) В. записывается в кавычках ("") | А. начинается со знака равенства (=). Обоснование: В Excel действуют математические законы. Как только пользователь ставит в ячейку «=», программа понимает, что в эту ячейку не просто впишут данные: будет задана конкретная формула. | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 3-5 мин. |
| 2. | Дата и время, функции, формулы – данные такого типа бывают в программе | А. Word Б. Excel В. Paint | Б. Excel Обоснование: Word – текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстовых документов Paint – это программа для создания презентаций. Excel – программа для работы с электронными таблицами, а также функциональный инструмент визуализации и анализа данных. Данные такого типа применяются чаще всего для расчетов | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 3-5 мин. |
| 3. | В таблице базы данных | А. записями Б. полями | Б. полями Обоснование: | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 3-5 мин. |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|--------------|-----------------------|----------|
| | столбцы называются | В. кодами | Поля образуют структуру базы данных, а записи составляют информацию, которая в ней содержится. Каждое поле характеризуется именем и типом данных, представляющих значения определённого свойства | | | |
| 4. | К каким программам относится операционная система | А. к системным Б. к прикладным В. к системам программирования | А. к системным Обоснование: Операционная система относится к системному программному обеспечению, так как она: расширяет возможности вычислительной системы; обеспечивает управление её ресурсами; позволяет загружать и выполнять прикладные программы; обеспечивает взаимодействие с пользователями. В большинстве вычислительных систем операционные системы являются основной, наиболее важной (а иногда единственной) частью системного программного обеспечения. | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 мин. |
| 5. | В развитии информационных технологий произошло следующее число революций | А. 2 Б. 3 В. 4 Г. 5 | В. 4 Обоснование: В истории произошли следующие информационные революции: 1. Первая информационная революция - связана с появлением письменности. 2. Вторая информационная революция - была вызвана изобретением и распространением книгопечатания в XV веке. 3. Третья информационная | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 мин. |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--------------|-----------------------|----------|
| | | | революция (конец XIX - начало XX веков) - связана с изобретением телеграфа, телефона, радио, телевидения. 4. Четвертая информационная революция (70-е годы XX века) обусловлена изобретением микропроцессорной технологии и персонального компьютера. | | | |
| 6. | Как включить на клавиатуре все заглавные буквы | А. A + Ctrl Б. Caps Lock В. Shift + Ctrl+L Г. Shift + Ctrl + Alt+S | Б. Caps Lock Обоснование: А + Ctrl - выделить весь текст. Caps Lock – включение заглавных букв Shift + Ctrl+L - Быстрый выпадающий нумерованный список (по умолчанию) Помогает быстро создать список. Shift + Ctrl + Alt+S Открыть или закрыть панель задач «Стили» | OK 1-5, OK-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 3-5 мин. |
| 7. | Как найти в тексте документа Microsoft Word необходимое слово? | А. Ctrl + F12 Б. Редактирование → найти В. Сервис → найти Г. Все ответы верны | Б. Редактирование → найти Обоснование: Ctrl + F12 – позволяет сохранить текущий документ под новым именем или в другом формате Редактирование → найти – поиск слова или сочетания слов в документе Сервис → найти - можно настроить различные параметры программы, выполнить проверку правописания, настроить автозамену и др. | OK 1-5, OK-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 3-5 мин. |
| 8. | В табличном процессоре Excel диапазон ячеек выглядит следующим образом: | А. A1:B1 Б. A1/B1 В. A1+B1 Г. A1-B1 | А. A1:B1 Обоснование: A1/B1 – деление ячеек A1 и B1 A1+B1 – сложение ячеек A1 и B1 A1-B1 – вычитание ячеек A1 и B1 A1:B1 – выделение диапазона ячеек | OK 1-5, OK-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 3-5 мин. |
| 9. | В электронной таблице Excel значение | А. 4 Б. 2 В. 3 Г. 8 | А. 4 Обоснование: Среднее значение ячеек B1, B2 и B3 равно | OK 1-5, OK-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 3-5 мин. |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--------------|-----------------------|-------------|
| | формулы =СУММ(B1: B2) равно 5. Чему равно значение ячейки B3, если значение формулы =СРЗНАЧ(B1 :B3) равно 3? | | сумме этих ячеек деленной на 3: $СРЗНАЧ(B1:B3) = (B1 + B2 + B3)/3$. По условию среднее значение равно 3. $3 = (B1 + B2 + B3)/3$. Из последнего равенства находим сумму: $B1 + B2 + B3 = 9$. По условию $B1 + B2 = 5$. $5 + B3 = 9$. Ответ: $B3 = 4$. | | | |
| 10. | Какую клавишу нужно нажать, чтобы вернуться из режима просмотра презентации | A. Enter Б. F5 B. Backspace | B. Backspace Обоснование: Enter – переключение слайда (в режиме просмотра презентации) F5 – запустить просмотр презентации Backspace – выход из режима просмотра презентации | OK 1-5, OK-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 мин. |
| Тип задания: задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора | | | | | | |
| Инструкция: прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов | | | | | | |
| 11. | В MS Word какие виды обтеканий можно использовать в документе? | A. В тексте Б. Вокруг рамки B. По контуру Г. Вокруг текста Д. Между словами E. Около | A. В тексте Б. Вокруг рамки B. По контуру Г. Вокруг текста Обоснование: При вставке изображения существуют следующие виды обтекания: 1) в тексте; 2) вокруг рамки (квадрат); 3) сверху или снизу; 4) по контуру; 5) сквозное; 6) за текстом; 7) перед текстом. При вставке таблицы во вкладке «свойства таблицы» имеются следующие виды: 1) нет обтекания; 2) вокруг | OK 1-5, OK-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 мин. |
| 12. | Для создания подложки документа в MS Word можно использовать | A. команды контекстного меню Б. команду Фон меню Формат B. команду Колонтитулы меню Вид Г. кнопки панели инструментов Форматирования | Б. команду Фон меню Формат B. команду Колонтитулы меню Вид Обоснование: В MS Word можно использовать как шаблоны имеющихся подложек, так и задавать свою. Получить доступ к подложке или ее свойствам можно | OK 1-5, OK-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 мин. |

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|--------------|-----------------------|----------|
| | | | <p>несколькими способами: 1) команда Фон меню Формат; 2) команда Колонтитулы меню Вид</p> <p>Командами для контекстного меню являются команды: копировать, вставить, вырезать, переименовать, обновить, свойства.</p> <p>Панель инструментов «Форматирование» появляется на экране каждый раз, когда выделяют какой-либо фрагмент текста, а также когда вызывают контекстное меню. Его используют для изменения кегеля и гарнитуры шрифта, заливки, а также изменения начертания.</p> | | | |
| 13. | <p>Для задания форматирования фрагмента текста используются ...</p> | <p>А. команды меню Вид</p> <p>Б. кнопки панели инструментов</p> <p>Форматирование</p> <p>В. встроенные стили приложения</p> <p>Г. команды меню Формат</p> | <p>Б. кнопки панели инструментов</p> <p>Форматирование</p> <p>В. встроенные стили приложения</p> <p>Г. команды меню Формат</p> <p>Обоснование:</p> <p>Для задания форматирования фрагмента текста в MS Word имеются инструменты: 1) шрифтовое выделение текста (форматирование символов) – настройка выполняется в диалоговом окне «Шрифт»; 2) изменение регистра для изображения букв – команда «Формат, Регистр» и соответствующий кнопочный выключатель; 3) списки для оформления перечислений в тексте (существует несколько способов форматирования); 4) стили документа – вкладка «Главная, Стили»</p> <p>Команды меню «Вид» используются для</p> | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 мин. |

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|--------------|-----------------------|----------|
| | | | создания параметров для просмотра документа | | | |
| 14. | К текстовым редакторам относятся следующие программы: | А. Приложение Microsoft Office Б. MS Word В. Internet Explorer Г. Блокнот | Б. MS Word Г. Блокнот Обоснование: MS Word и Блокнот позволяют предназначены для создания и редактирования текстовых файлов. Приложение Microsoft Office – это пакет офисных программ, в который входят: текстовый редактор MS Word, табличный редактор MS Excel, программа для создания презентаций PowerPoint, программа СУБД Access и тд.. Internet Explorer – встроенный браузер ОС Windows | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 3-5 мин. |
| 15. | Что из перечисленного можно отнести к типу данных MS Excel? | А. Строка Б. Функция В. Число Г. Формула | В. Число Г. Формула Обоснование: Основные типы данных используемых в табличном редакторе MS Excel: Формулы, Текстовые значения, Числовые значения. В формуле значение результата меняется в зависимости от изменения других значений, на которые оно ссылается | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 3-5 мин. |
| 16. | Для переименования рабочего листа можно | 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 | А. Щелкнуть на имени листа правой кнопкой мыши и из контекстного меню выбрать пункт Переименовать В. Дважды щелкнуть на имени листа левой кнопкой мыши и ввести новое имя Обоснование: Существует 3 способа переименования листа: 1) дважды щелкнуть ярлычок листа и ввести новое имя; 2) щелкнуть ярлычок листа правой кнопки мыши, выбрать команду Переименовать и ввести новое имя; 3) Нажатие клавиш | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 3 1- 3 26 | 3-5 мин. |

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|--------------|-----------------------|----------|
| | | Г. Изменить имя листа в строке формул | ALT+H,O,R и ввести новое имя. При нажатии правой кнопки мыши появляется контекстное меню, позволяющее выполнять действия с объектом, а при нажатии левой кнопки – открывание документа, запуск программ и вызов меню Пуск. В строке формул нельзя изменить имя листа, тк туда заносятся формулы для расчета через знак «(=)», либо текстовые или числовые данные | | | |
| 17. | Что входит в общую схему построения компьютера? | А. запоминающее устройство Б. процессор В. устройства ввода Г. устройство вывода Д. северный мост Е. программное обеспечение | А. запоминающее устройство Б. процессор В. устройства ввода Г. устройство вывода Обоснование: Компьютер обычно включает в себя следующие основные элементы: 1) центральный процессор, 2) основную (оперативную) память, 3) вспомогательную память; 4) устройства ввода-вывода (клавиатура, мышь, принтер и тд.) Северный мост — системный контроллер (чип), являющийся одним из элементов чипсета материнской (системной) платы. Он отвечает за работу центрального процессора (CPU) с ОЗУ (оперативной памятью, RAM), видеоадаптером и южным мостом. Программное обеспечение – комплекс программ, которые обеспечивают управление компонентами компьютерной системой. | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 мин. |
| 18. | Какие из предложенных функций относятся к | А. СРОТКЛ Б. ЧИСЛСТОЛЬ В. СРЗНАЧ Г. СЧЁТЕСЛИ | А. СРОТКЛ В. СРЗНАЧ Г. СЧЁТЕСЛИ Д. КОРРЕЛ | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 мин. |

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|--------------|-----------------------|----------|
| | статистическим функциям Excel ? | Д. КОРРЕЛ Е. СЧИТАТЬПУСТОТЫ | Е. СЧИТАТЬПУСТОТЫ Обоснование: ЧИСЛСТОЛБ – функция ссылок и массивов. Возвращает количество столбцов в массив или ссылке. Все остальные функции относятся к статистическим. СЧИТАТЬПУСТОТЫ – встроенная статистическая функция, возвращает количество пустых ячеек в диапазоне, можно использовать как функцию рабочего листа. СРОТКЛ – возвращает среднее абсолютное значение отклонений точек данного среднего. СРЗНАЧ – возвращает среднее значение (среднее арифметическое) аргументов. СЧЁТЕСЛИ – используется для подсчета ячеек, соответствующих заданным значениям. КОРРЕЛ - вычисляет коэффициент корреляции между ячейками и их диапазонами двух заданных массивом, массив1 и массив2, которые так-же являются обязательными аргументами. | | | |
| 19. | Выберите признаки заражения компьютера вирусом. | А. прекращение работы или неправильная работа ранее функционировавших программ Б. невозможность загрузки ОС В. повышения влажности воздуха в помещении Г. уменьшение размера оперативной памяти Д. уровень шума на рабочих местах | А. прекращение работы или неправильная работа ранее функционировавших программ Б. невозможность загрузки ОС Г. уменьшение размера оперативной памяти Обоснование: повышения влажности воздуха в помещении и уровень шума на рабочих местах пользователей персональных компьютеров относится | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 мин. |

| | | | | | | |
|-----|--|---|--|--------------|-----------------------|----------|
| | | пользователей персональных компьютеров | к требованиям, предъявляемым к рабочему месту офисных сотрудников. При заражении компьютера могут быть следующие признаки: 1) на компьютере появляются неожиданные сообщения, изображения или звуковые сигналы. 2) программы без вашего участия запускаются или подключаются к интернету. 3) друзьям на почту или через мессенджер приходят сообщения, которые вы не отправляли. 4) в вашем почтовом ящике много сообщений без адреса отправителя и темы письма. 5) компьютер работает медленно или часто зависает. 6) при включении компьютера операционная система не загружается. 7) файлы и папки исчезают или меняется их содержимое. 8) всплывает множество системных сообщений об ошибке. 9) браузер зависает или ведет себя неожиданным образом | | | |
| 20. | Какие из перечисленных устройств являются устройствами ввода | А. клавиатура Б. проектор В. сканер Г. дисплей Д. принтер | А. клавиатура В. сканер Обоснование: С помощью клавиатуры и сканера информация поступает в компьютер и может в дальнейшем обрабатываться. Проектор, дисплей и принтер являются устройствами вывода, те информация из компьютера поступает к пользователю. | ОК 1-5, ОК-9 | У 1-У 29 З 1- З 26 | 3-5 мин. |

8. Иные оценочные материалы (практико-ориентированные задачи и другое)

Задача 1: При устройстве на работу Вам предложили записать сведения о родственниках в базу данных. В связи с этим:

1). В среде СУБД Access создайте файл базы данных с именем «Моя семья».

Заполните в режиме КОНСТРУКТОРА базу данных конкретными данными, записав информацию в файл «Родственники». При этом таблица базы данных (БД) должна содержать следующие поля:

| Код | Фамилия | Имя | Отчество | Степень родства | Год рождения | Адрес |
|------|---------|-----|----------|-----------------|--------------|-------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| | | | | | | |

2) На основе созданной базы данных создать в режиме КОНСТРУКТОРА не менее 3-х форм для ввода и представления данных, записав их в файлы: «Форма 1», «Форма 2» и т.д.

Задача 2: В связи с участием в областной выставке достижений народного хозяйства, в хозяйстве «Восток» появилась необходимость подготовить информацию, характеризующую его производственную деятельность за последние 5 лет. Решено было сделать презентацию в среде MS PowerPoint на тему связанную с сельскохозяйственным производством, состоящую из 5-7 слайдов. На слайдах должны содержаться: текст, объекты WordArt, таблица 5x7, рисунки (из коллекции, скриншоты экраны или найденные в сети Интернет), элементы анимации, звуковое сопровождение и др. Создайте и проведите демонстрацию презентации.

Задача 3: Председателю хозяйства «Южный Бриз» в связи с проведением смотра достижений народного хозяйства появилась необходимость подготовить информацию о составе и структуре земельных угодий. Было принято решение сделать в среде MS Excel круговые диаграммы, гистограмму и линейный график, демонстрирующие данные о сельскохозяйственных угодьях в базисном и отчетном периодах. Создайте и продемонстрируйте графики.

| Виды угодий | Базисный год | | Отчетный год | |
|-----------------------------------|--------------|-------------|--------------|-------------|
| | площадь, га. | в % к итогу | площадь, га. | в % к итогу |
| Пашня | 2522 | ? | 2843 | ? |
| Сенокосы | 22 | ? | 29 | ? |
| Пастбища | 211 | ? | 243 | ? |
| Сады и ягодники | 3 | ? | 10 | ? |
| Итого сельскохозяйственных угодий | ? | ? | ? | ? |
| Прочие земли | 585 | ? | 218 | ? |
| Всего | ? | 100 | ? | 100 |

Задача 4: При устройстве на работу Вам предложили написать автобиографию. Наберите текст в MS Word, содержащий следующие сведения: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Адрес проживания и Образование.

Произведите автоматическую орфографическую проверку текста и исправьте найденные ошибки, если таковые были обнаружены.

Задача 5: Создайте документ, содержащий текстовый отчет о деятельности сельскохозяйственного предприятия за последний год. Отправьте отчет по электронной почте.