

Министерство образования и науки Республики Хакасия
Государственное автономное образовательное учреждение Республики Хакасия
«Саяногорский политехнический техникум» (ГАПОУ РХ СПТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор по ГАПОУРХ СПТ
_____ Каркавина Н.Н.
Приказ №111-О от
«01» сентября 2022г.

КОМПЛЕКТ
контрольно-оценочных средств
математического и общего естественнонаучного циклов
по учебной дисциплине ЕН 02 Информатика
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) программы подготовки
квалифицированных рабочих, служащих
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

г. Саяногорск 202_ г

Комплект контрольно-оценочных средств разработан с учетом требований ФГОС СПО, ОПОП, рабочей программы общепрофессиональной дисциплины ЕН 02 Информатика по специальности/профессии 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», Положением о разработке фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации ГАПОУ РХ СПТ (утверждено приказом № 201-О от 27.11.2015г.)

Организация-разработчик: ГАПОУ РХ СПТ

Разработчик: Лукина Зарина Сергеевна
должность, ФИО

РАССМОТРЕНО
на заседании предметно-цикловой
комиссии _____
протокол № __ от «__» _____ 202_ г.
Председатель ПЦК _____

СОГЛАСОВАНО
на заседании Методического совета
протокол № __ от «__» _____ 202_ г.
Председатель МС _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
 - 3.1 Формы и методы оценивания
 - 3.2 Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации по дисциплине
 - 3.3 Пакет экзаменатора
 - 3.4 Критерии оценки

Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов

1.1. Область применения контрольно-оценочных средств (далее – КОС)

КОС учебной дисциплины ЕН 02 «Информатика» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Контрольно-оценочные средства предназначены для оценки освоения основного вида деятельности и уровня сформированности соответствующих ему общих и профессиональных компетенций в процессе текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.

1.2. Перечень общих компетенций

Таблица 1

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.3. Перечень профессиональных компетенций (из ФГОС)

Таблица 2

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения учебной дисциплины осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также формирование общих компетенций:

Таблица 3

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки результатов
<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> Использовать базовые системные программные продукты; Использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> Основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации 	<ul style="list-style-type: none"> - Студенты используют технологию организации работы с информацией в среде Windows. Выполняют операции с файлами и каталогами (копирование, переименование, перемещение, удаление). - Студенты пользуются ресурсами Internet не только на занятиях по информатике, но и при изучении других дисциплин, а также в повседневной жизни. - Студенты свободно осуществляют поиск и извлечение нужной информации по профилю специальности на образовательных порталах Интернет. - Студенты создают несложные чертежи по профилю специальности в программе графического редактора. - Студенты создают документы в программе MS Word с применением колонок, гиперссылок и вставки в текст рисунков по профилю специальности. Создают документы с элементом таблицы. Используют математические формулы в документах по профилю специальности. - Студенты выполняют расчёты в программе Microsoft Excel по профилю специальности. Используют относительную и абсолютную адресацию в Microsoft Excel. Выполняют построение и форматирование диаграмм в Microsoft Excel - Студенты разрабатывают презентации в MS Power Point по профилю специальности. - Студенты знают виды компьютерной графики, свойства и характеристики векторной и растровой графики. Знают общие принципы работы в графических редакторах Gimp при решении профессиональных задач. - Студенты знают технологию обработки информации. Компьютерные коммуникации. - Студенты знают классификацию программного обеспечения (системное, прикладное). Пакеты прикладных программ. Операционные системы и оболочки. - Студенты знают организацию размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. - Студенты знают способы вычислений в таблицах, построение диаграмм, сортировки списков для решения профессиональных задач средствами Microsoft Excel. - Студенты знают информационно-поисковые системы (ИПС). Назначение и возможности ИПС.

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ЕН 02 Информатика, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего и промежуточного контроля с использованием различных форм и методов контроля.

Таблица 4

Наименование дисциплины	Форма промежуточного контроля и итоговой аттестации
1	2
ЕН 02 «Информатика»	Дифференцированный зачет

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала по программе	Текущий контроль.	
		Форма контроля	Проверяемые У, З, ОК
Раздел 1. Интегрированные ППП			
Тема 1.1. Создание электронного документов оборота	Содержание информационной технологии как составной части информатики. ИТ в профессии.	устный опрос	ОК 1-5
	Принципы создания и форматирования документа сложной структуры.	Тестирование устный опрос	ОК 1-5
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5
	Создание сложного документа на основе пояснительной записки дипломного проекта	Практическая работа	ОК 1-5
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5
	Практическая работа № 2 Оформление документов сложной формы	Практическая работа	ОК 1-5
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5
	Практическая работа № 3 Реализация электронного документооборота средствами текстового редактора.	Практическая работа	ОК 1-5
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5
	Практическая работа № 4 Реализация электронного документооборота средствами текстового редактора.	Практическая работа	ОК 1-5
<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5	
Тема 1.2. Автоматизация расчётов с помощью электронных таблиц	Основные инструменты моделирования в ЭТ	Тестирование устный опрос	ОК 1-5
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5
	Практическая работа № 5 Решение оптимизационных задач с помощью редактора электронных таблиц	Практическая работа	ОК 1-5
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5
	Методы анализа и расчетов на основе списков	устный опрос	ОК 1-5

	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5
	Практическая работа № 6 Произведение технических расчётов с помощью ЭТ	Практическая работа	ОК 1-5
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5
	Практическая работа № 7 Произведение расчетов в электронной таблице	Практическая работа	ОК 1-5
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5
Тема 1.3. Системы управления базами данных (СУБД)	Системы управления базами данных (СУБД). Основы	Тестирование устный опрос	ОК 1-5
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5
	Сортировка и поиск записей. Виды и способы организации запросов	устный опрос	ОК 1-5
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5
	Условия поиска информации;	устный опрос	ОК 1-5
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5
	Создание и использование запросов	устный опрос	ОК 1-5
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 1-5
Раздел 2 Проблемно-ориентированные ППП			
Тема 2.1 Векторная графика	Практическая работа № 8 Виды графики. Принципы работы векторных редакторов	Практическая работа	ОК 6-9
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 6-9
	Интерфейс. Основные инструменты и функции	Тестирование устный опрос	ОК 6-9
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 6-9
	Практическая работа № 9 Работа с кривой безье.	Практическая работа	ОК 6-9
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 6-9
	Практическая работа № 10 Клонирование объектов	Практическая работа	ОК 6-9
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 6-9
	Практическая работа № 11 Применение градиентов. Понятия градиентов	Практическая работа	ОК 6-9
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 6-9
	Практическая работа № 12 Использование градиентов	Практическая работа	ОК 6-9
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 6-9
	Практическая работа № 13 Работа с текстами	Практическая работа	ОК 6-9

	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 6-9
Раздел 3 Компьютерные коммуникации			
3.1. Компьютерные коммуникации	Знакомство с конструкторами Web-сайтов.	Тестирование устный опрос	ОК 10-12
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 10-12
	Обзор и принципы работы конструктора	устный опрос	ОК 10-12
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 10-12
	Практическая работа № 14 Основы HTML-языка. Теги.	Практическая работа	ОК 10-12
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 10-12
	Теги		ОК 10-12
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 10-12
	Разработка плана и структуры сайта.	устный опрос	ОК 10-12
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 10-12
	Практическая работа № 15 Подбор материалов по тематике	Практическая работа	ОК 10-12
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 10-12
	Создание структуры Web-сайта в конструкторе сайтов	устный опрос	ОК 10-12
	<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 10-12
	Практическая работа № 16 Создание структуры Web-сайта в конструкторе сайтов	Практическая работа	ОК 10-12
<i>Самостоятельная работа</i>		ОК 10-12	
Практическая работа № 17 Заполнение страниц, создание ссылок	Практическая работа	ОК 10-12	

3.2 Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации по дисциплине

Перечень вопросов для дифференцированного зачета 4 семестр:

1. Текстовый редактор назначение, основные требования к оформлению документа.
2. Особенности создания строительной документации средствами текстового редактора.
3. Текстовый редактор. Расскажите, с какой целью можно использовать в текстовом документе средства поиска и замены, автоматизацию форматирования.
4. Текстовый редактор. Расскажите, какие необходимо выполнить действия для создания колонтитулов, гиперссылок в текстовом документе.
5. Текстовый редактор. Расскажите, какие необходимо выполнить действия для создания многоколоночного документа.
6. Текстовый редактор. Расскажите, какие необходимо выполнить действия для создания содержания в текстовом документе.
7. Текстовый редактор. Расскажите, какие необходимо выполнить действия для создания формул.
8. Текстовый редактор. Работа с графическими объектами при создании строительных чертежей.
9. Понятие редактирования. Какие операции относятся к процессу редактирования?
10. Понятие форматирования. Какие из операций относятся к процессу форматирования?
11. Использование электронных таблиц в работе электрика.

12. Понятие абзаца. Форматирование абзаца. Что относится к параметрам форматирования абзаца?
13. Форматирование страницы. Что относится к параметрам форматирования страницы? Добавление новых страниц в документ.
14. Списки. Виды. Создание. Работа с многоуровневым списком.
15. Решение расчётных задач средствами электронных таблиц.
16. Электронные таблицы. Использование простейших статистических функций. Поиск наименьших, наибольших, средних значений, сумм, произведений по сплошным и несплошным диапазонам.
17. Электронные таблицы. Построение графиков параметрических функций. Построение нескольких графиков на одном изображении.
18. Системы управления базами данных (СУБД).
19. Системы управления базами данных. Сортировка и поиск записей. Виды и способы организации запросов
20. Теоретические основы представления компьютерной графики.
21. Графический редактор растровой графики: назначение, интерфейс, функции.
22. Графический редактор Клонирование объектов. Работа с текстами. Градиент.
23. Системы автоматизации проектирования (САПР). Понятие о формировании чертежа как конструкторского документа
24. Системы автоматизации проектирования (САПР). Формирование примитивов на плоскости.
25. Системы автоматизации проектирования. Редактирование объектов. Нанесение размеров
26. Знакомство с конструкторами Web-сайтов. Основы HTML-языка. Теги.
27. Создание структуры Web-сайта в конструкторе сайтов. Заполнение страниц, создание ссылок.

3.3. Пакет экзаменатора

Дифференцированный зачет

Форма проведения-письменная. Тест и практическое задание.

Дифференцированный зачет (тест)

1. Предмет информатики — это:

- А) язык программирования;
- В) устройство робота;
- С) способы накопления, хранения, обработки, передачи информации;**
- Д) информированность общества.

2. Тройками из нулей и единиц можно закодировать ... различных символов.

- А) 6;
- В) 8;**
- С) 5;
- Д) 9.

3. Капитан спрашивает матроса: «Работает ли маяк?» Матрос отвечает: «То загорается, то погаснет!» Чем является маяк в этой ситуации?

- А) Получаем информации;
- В) источником информации;**
- С) каналом связи;
- Д) помехой.

4. В каком веке появились первые устройства, способные выполнять арифметические действия?

- А) В XVI в.;
- В) В XVII в.;**
- С) В XVIII в.;
- Д) В XIX в.

5. Механическое устройство, позволяющее складывать числа, изобрел:

- А) П. Нортон;
- В) Б. Паскаль;**
- С) Г. Лейбниц;
- Д) Д. Нейман.

6. Для какой системы счисления были приспособлены первые семикосточковые счеты?

- A) Для семеричной;
- B) для двоичной;
- C) для десятичной;**
- D) для унарной.

7. Какое устройство в России получило название «железный Феликс»?

- A) конторские счеты;
- B) механический арифмометр;**
- C) счислитель Куммера;
- D) счетные бруски

8. В какие годы XX столетия появилась первая электронно-счетная машина?

- A) В 20-е;
- B) в 40-е;**
- C) в 50-е;
- D) в 60-е.

9. В каком поколении машин ввод данных можно осуществлять с помощью речи?

- A) Во 2-м;
- B) В) в 3-м;
- C) 4-м;**
- D) в 5-м.

10. Архитектура компьютера — это:

- A) Техническое описание деталей устройств компьютера;
- B) описание устройств для ввода-вывода информации;
- C) описание программного обеспечения для работы компьютера;
- D) описание устройства и принципов работы компьютера, достаточное для понимания пользователя.**

11. Что такое микропроцессор?

- A) Интегральная микросхема, которая выполняет поступающие на ее вход команды (например, вычисление) и управляет работой машины;**
- B) устройство для хранения той информации, которая часто используется в работе;
- C) устройство для вывода текстовой или графической информации;
- D) устройство для ввода алфавитно-цифровых данных.

12. Подключение отдельных периферийных устройств компьютера к магистрали на физическом уровне возможно:

- A) с помощью драйвера;
- B) с помощью контроллера;**
- C) без дополнительного устройства;
- D) с помощью утилиты.

13. Внешняя память необходима для:

- A) для хранения часто изменяющейся информации в процессе решения задачи;
- B) для долговременного хранения информации после выключения компьютера;**
- C) для обработки текущей информации;
- D) для постоянного хранения информации о работе компьютера.

14. Для построения с помощью компьютера сложных чертежей в системах автоматизированного проектирования используют:

- A) плоттер;
- B) графический планшет (дигитайзер);**
- C) сканер;
- D) джойстик.

15. К устройствам накопления информации относится:

- A) принтер;
- B) В) процессор;
- C) ПЗУ;
- D) ВЗУ.**

16. Что из перечисленного не относится к программным средствам?

- A) Системное программирование;

- В) драйвер;
- С) процессор;**
- Д) текстовые и графические редакторы.

17. Файлом называется:

- А) набор данных для решения задачи;
- В) поименованная область на диске или другом машинном носителе;**
- С) программа на языке программирования для решения задачи;
- Д) нет верного ответа.

18. В каком файле может храниться рисунок?

- А) TEST.EXE;
- В) ZADAN.TXT;
- С) COMMAND.COM;
- Д) CREML.BMP.**

19. Могут ли два каталога 2-го уровня иметь одинаковые имена?

- А) Нет;
- В) да;
- С) да, если они принадлежат разным каталогам 1-го уровня;**
- Д) затрудняюсь ответить.

20. Необходимым компонентом операционной системы является:

- А) оперативная память;
- В) командный процессор;**
- С) центральный процессор;
- Д) файл конфигурации системы.

21. Что такое система счисления?

- А) Цифры 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9;
- В) правила арифметических действий;
- С) компьютерная программа для арифметических вычислений;
- Д) это знаковая система, в которой числа записываются по определенным правилам, с помощью знаков некоторого алфавита, называемых цифрами.**

22. Какие системы счисления не используются специалистами для общения с ЭВМ?

- А) Десятичная;
- В) троичная;**
- С) двоичная;
- Д) шестнадцатеричная.

23. Что называется основанием системы счисления?»

- А) Количество цифр, используемых для записи чисел;
- В) отношение значений единиц соседних разрядов;**
- С) арифметическая основа ЭВМ;
- Д) сумма всех цифр системы счисления.

24. Все системы счисления делятся на две группы:

- А) римские и арабские;
- В) двоичные и десятичные;
- С) позиционные и непозиционные;**
- Д) целые и дробные.

25. Переведите число 27 из десятичной системы счисления в двоичную.

- А) 11011;**
- В) 1011;
- С) 1101;
- Д)
- Е) 11111.

26. Почему в ЭВМ используется двоичная система счисления?

- А) Потому что составляющие технические устройства могут надежно сохранять и распознавать только два различных состояния;**
- В) потому что за единицу измерения информации принят 1 байт;
- С) потому что ЭВМ умеет считать только до двух;
- Д) потому что человеку проще общаться с компьютером на уровне двоичной системы счисления.

27. Алгоритм — это:

- А) некоторые истинные высказывания, которые должны быть направлены на достижение поставленной цели;
- В) отражение предметного мира с помощью знаков и сигналов, предназначенное для конкретного исполнителя;
- С) понятное и точное предписание исполнителю совершить последовательность действий, направленных на решение поставленной задачи или цели;**
- Д) инструкция по технике безопасности.

28. Свойство алгоритма — дискретность — обозначает:

- А) что команды должны следовать последовательно друг за другом;
- В) что каждая команда должна быть описана в расчете на конкретного исполнителя;
- С) разбиение алгоритма на конечное число простых шагов;**
- Д) строгое движение как вверх, так и вниз.

29. Какой тип алгоритма должен быть выбран при решении квадратного уравнения?

- А) Линейный;
- В) циклический;
- С) разветвляющийся;**
- Д) циклически-разветвляющийся.

30. Разветвляющийся алгоритм — это:

- А) присутствие в алгоритме хотя бы одного условия;**
- В) набор команд, которые выполняются последовательно друг за другом;
- С) многократное исполнение одних и тех же действий;
- Д) другое.

31. Какое из перечисленных значений может быть только целым?

- А) Среднее значение трех чисел;
- В) первая космическая скорость;
- С) расстояние между городами;
- Д) количество этажей в доме.**

32. Что такое протокол сети?

- А) Соглашение о способе обмена информацией;**
- В) файл на сервере;
- С) устройство связи в сети;
- Д) сетевая программа.

33. Что необходимо для публикации Web-сайта?

- А) URL-адрес;**
- В) почтовый адрес пользователя;
- С) адрес электронной почты пользователя;
- Д) имя пользователя и его пароль.

34. Поля с типом даты можно упорядочить:

- А) по алфавиту;
- В) в хронологическом порядке;**
- С) по возрастанию одной из составляющих;
- Д) любым из вышеприведенных способов.

35. Если поле имеет тип даты, то какая запись соответствует данному полю?

- А) 10 ноября;**
- В) десятое ноября;
- С) 10; 11;
- Д) 10—11.

36. Отчет базы данных — это:

- А) объект, позволяющий свести в форму необходимые данные;**
- В) объект, предназначенный для ввода данных;
- С) объект, предназначенный для печати данных;
- Д) элемент таблицы.

37. При поиске информации звездочка заменяет:

- А) группу символов;**
- В) один любой символ;

- С) любую цифру;
- Д) дату.

38. Электронная таблица — это:

- А) устройство ввода графической информации;
- В) компьютерный эквивалент обычной таблицы;**
- С) устройство ввода числовой информации;
- Д) устройство для обработки числовой информации.

39. Основным элементом электронных таблиц является:

- А) ячейка;**
- В) столбец;
- С) строка;
- Д) вся таблица.

40. Блок ячеек электронной таблицы задается:

- А) номерами строк первой и последней ячейки;
- В) именами столбцов первой и последней ячеек;
- С) указанием ссылок на первую и последнюю ячейки;**
- Д) областью пересечения строк и столбцов.

Практические задания (примерное) к Дифференцированному зачету

Практическая работа

Тема: **Создание сложных документов в текстовом редакторе**

Цель: научиться создавать названия к рисункам, таблицам; научиться формировать список иллюстраций, таблиц, предметный указатель, оглавление.

Норма времени: 2 часа

Оснащение рабочего места: ПК, ОС Windows, MS Office, раздаточный материал.

Техника безопасности: Правила ТБ при работе в компьютерном классе.

1. Откройте файл **ДИПЛОМ** и отформатируйте его в соответствии со следующими требованиями:
2. Установите параметры страницы:
 - **Поля:** левое – 3 см. правое – 1,5 см. верхнее - 2,5 см. нижнее – 2 см.
 - Ориентация книжная
3. Для абзацев установите:
 - выравнивание: По ширине
 - автоматическую расстановку переносов
 - Интервал между абзацами Перед: Авто, После: Авто
 - Интервал междустрочный: 1,5 строки
4. Выполните проверку правописания.
5. Установите автоматическую расстановку переносов.
6. Присвойте заголовкам и подзаголовкам стиль (используйте библиотеку стилей Заголовок1-Заголовок9).
7. Создайте новый стиль для абзаца и примените его к основному тексту.
 - выравнивание По ширине
 - уровень основной текст
 - отступ слева 0 см
 - отступ справа 0 см
 - первая строка отступ 1,5 см
 - интервал перед Авто
 - после Авто
 - междустрочный полуторный

8. Установите нумерацию страниц: номер сверху и по центру страницы.
9. Создайте нижний колонтитул, в котором укажите ФИО, номер группы и дату создания документа.
10. Создайте оглавление в начале документа.
11. В раздел 1.1.1 добавьте рисунки больших ЭВМ, мини ЭВМ, персональных ПК.
12. Пронумеруйте и озаглавьте рисунки и таблицы.
13. Создайте предметный указатель из 10 терминов.
14. Создайте список иллюстраций в конце документа.
15. Создайте список таблиц в конце документа.
16. Сохраните документ.

Задание 2. Приемы работы с многостраничным текстовым документом.

Порядок работы

1. Скопируйте документ, созданный в Задании 1, четыре раза, пользуясь пунктами меню *Правка/Копировать*, и *Правка/Вставить* или соответствующими кнопками на панели инструментов, а также горячими клавишами.

Выполните принудительное разделение на страницы после каждого информационного письма клавишами [Ctrl]-[Enter]. В результате этих действий каждое информационное письмо будет располагаться на новой странице.

Задайте нумерацию страниц (вверху страниц, справа) командой *Вставка/Номера страниц* (рис. 2).

2. Отформатируйте первый абзац текста каждого информационного письма командами *Формат/Абзац* следующим образом:
 - 1-е письмо: шрифт Times New Roman Cyr, 12, с красной строкой (отступом); выравнивание – по ширине;
 - 2-е письмо: шрифт Arial Cyr, 14, с висячей строкой (выступом); выравнивание – по левой границе; абзацные отступы – 2 см слева и справа;

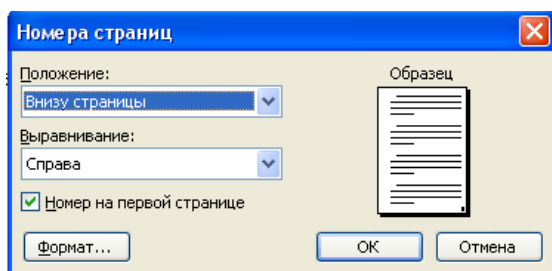


Рис. 2. Задание номеров страниц

- 3-е письмо: шрифт Times New Roman Cyr, 10, первая строка абзаца без отступа и выступа; выравнивание – по ширине;
- 4-е письмо: фрагмент отформатировать, как во втором письме, пользуясь режимом *Формат по образцу*, который вызывает кнопкой на панели инструментов (метелкой);

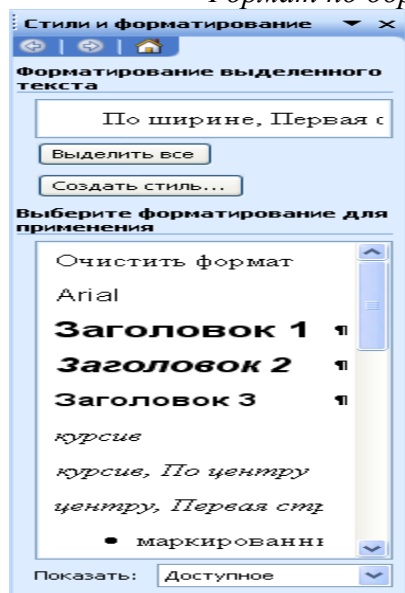


Рис. 3. Задание стиля заголовка

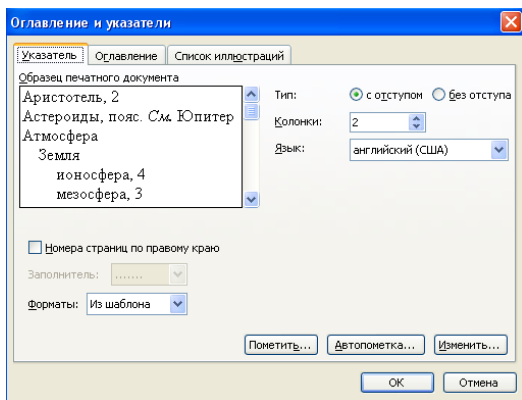


Рис. 4. Задание стиля заголовка

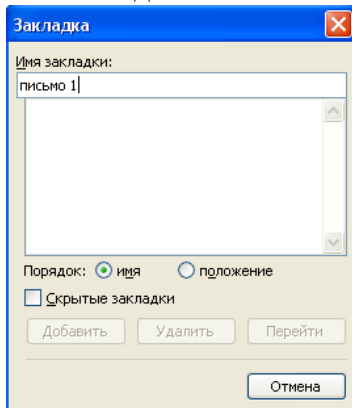


Рис. 5. Установка закладки
В тексте документа

- 5-е письмо: первый абзац отформатировать, как в третьем письме, используя режимом *Формат по образцу*.
3. Задайте стиль заголовков на каждой странице, используя шаблоны стилей. Для этого выделите заголовок и командой *Формат/Стиль* задайте стиль «Заголовок 2» (рис. 4.3).
 4. Создайте оглавление документа. Установите курсор в самое начало документа, выполните команду *Вставка/Оглавление и указатели/ОК* (рис. 4.4), при этом будет создано оглавление документа. Используя оглавление, перейдите на третью страницу документа.
 5. После первого письма поместите закладку (*Вставка/Закладка*) с именем «Письмо 1» (рис. 4.5). При установке закладки проследите за положением курсора на странице, так как позже будет произведен возврат в место закладки из другой части документа.

После набора имени закладки зафиксируйте ее кнопкой *Добавить*.

Внимание! Имя закладки не должно содержать пробелы.

6. Установите курсор в конце третьего письма. Далее поставьте обычную сноску внизу документа с текстом «Третье письмо» (рис. 4.6).
7. Вставьте в конце каждого письма свою фамилию, имя и отчество, пользуясь командами *Сервис/Автозамена*. Предварительно выполните следующие действия:

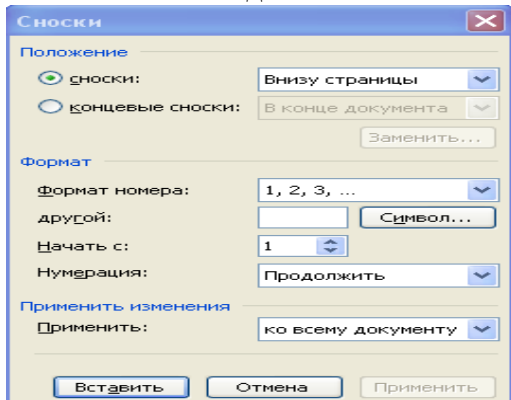


Рис. 6. Вставка обычной сноски

Внизу страницы

Командой *Сервис/Автозамена* активизируйте диалоговое окно *Автозамена* (рис. 4.7);

В поле *Заменить* введите символ наклонной черты – «\»;

В поле *На* наберите полностью свою ФИО;

Нажмите кнопки *Добавить*, *ОК*. Этими действиями вы подвязали к символу «\» свою фамилию, имя и отчество.

Перейдите к первому абзацу с помощью закладки через команды *Правка/Перейти/Закладка/Письмо*

3.4. Критерии оценки

Критерии оценивания результата (пятибалльная оценка) за практические работы:

Отметка «отлично» (5 баллов) выставляется, если студент:

- самостоятельно определил цель работы;
- самостоятельно выбрал и подготовил для работы необходимое программное обеспечение;
- выполнил работу в рациональной последовательности и полном объёме с безусловным соблюдением правил личной и общественной безопасности;
- грамотно, логично описал проведённые наблюдения и сформулировал выводы по результатам выполняемой работы;
- обеспечил поддержание чистоты и порядка на рабочем месте.

Отметка «хорошо» (4 балла) выставляется, если студент:

- самостоятельно определил цель работы;
- самостоятельно выбрал и подготовил для работы необходимое программное обеспечение;
- выполнил работу в полном объёме с безусловным соблюдением правил личной и общественной безопасности, но не в рациональной последовательности;
- выполнил не менее двух остальных требований, соответствующих отметке «отлично».

Отметка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется, если студент:

- самостоятельно определил цель работы;
- выбрал и подготовил для работы необходимое программное обеспечение с помощью учителя;
- выполнил работу не менее чем на половину с безусловным соблюдением правил личной и общественной безопасности;
- выполнил не менее одного требования из числа остальных, соответствующих отметке «отлично».

Отметка «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется, если обучающийся:

- не смог определить цель работы и подготовить необходимое программное обеспечение самостоятельно;
- выполнил работу менее чем на половину, либо допустил однократное нарушение правил безопасности.