

Приложение 2 к рабочей программе дисциплины
«Современные информационные технологии»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Юридический факультет

**Фонд оценочных средств
по дисциплине
«Современные информационные технологии»**

Направление подготовки:
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) образовательной программы:
Общий правовой профиль

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
2. Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	6
2.1. Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля	6
2.2. Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине	6
2.2.1. Примерный перечень вопросов к зачету (зачету с оценкой)	6
2.2.2. Примерное задание на зачет (зачет с оценкой)	7
2.3. Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине	7
2.3.1. Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине	8
2.3.2. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	8
2.3.3. Задания для самостоятельной работы	9
2.3.4. Лабораторные работы	10
2.3.5. Тесты по дисциплине	11
2.3.6. Типовые задания	19
2.3.7. Методика организации работы в малых группах	20
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине	22

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
<p>Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)</p>	<p>– знает методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;</p> <p>– умеет использовать офисные программы, справочные правовые системы, программы сети Интернет для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;</p>	<p>– знает некоторые методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;</p> <p>– умеет по инструкции преподавателя использовать офисные программы, справочные правовые системы, программы сети Интернет для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;</p> <p>– владеет отдельными навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	Начальный	Зачтено (удовлетворительно) (61 – 75 баллов)
	<p>– владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	<p>– знает основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;</p> <p>– умеет самостоятельно в большинстве случаев использовать офисные программы, справочные правовые системы, программы сети Интернет для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;</p> <p>– владеет основными навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	Основной	Зачтено (хорошо) (76 – 90 баллов)
		<p>– знает методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;</p> <p>– умеет использовать офисные программы, справочные правовые системы, программы</p>	Завершающий	Зачтено (отлично) (91 – 100 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<p>сети Интернет для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией 		
Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)	<ul style="list-style-type: none"> – знает программы сети Интернет, применяемые для поиска, хранения и обработки информации; – умеет применять программы сети Интернет для поиска, хранения и обработки информации; – владеет навыками работы с информацией в сети Интернет 	<ul style="list-style-type: none"> – знает отдельные программы сети Интернет, применяемые для поиска, хранения и обработки информации; – умеет по инструкции преподавателя применять программы сети Интернет для поиска, хранения и обработки информации; – владеет некоторыми навыками работы с информацией в сети Интернет 	Начальный	Зачтено (удовлетворительно) (61 – 75 баллов)
		<ul style="list-style-type: none"> – знает основные программы сети Интернет, применяемые для поиска, хранения и обработки информации; – умеет самостоятельно в большинстве случаев применять программы сети Интернет для поиска, хранения и обработки информации; – владеет основными навыками работы с информацией в сети Интернет 	Основной	Зачтено (хорошо) (76 – 90 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<ul style="list-style-type: none"> – знает программы сети Интернет, применяемые для поиска, хранения и обработки информации; – умеет применять программы сети Интернет для поиска, хранения и обработки информации; – владеет навыками работы с информацией в сети Интернет 	Завершающий	Зачтено (отлично) (91 – 100 баллов)

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

2.1. Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля

1. В программе MS Word наберите текст: «Редактирование текстового документа. При вводе текста с клавиатуры могут вкратиться ошибки. Все возникающие ошибки можно разделить на три типа: лишний символ, неверный символ, пропущенный символ. Для устранения ошибок используются соответствующие технологии: удаление, замена, вставка. Применение перечисленных методов поможет вам отредактировать введенный текст. После устранения ошибок текст можно использовать для создания текстового документа.»

Оформите заголовок полужирным шрифтом размером 14 по центру. Основной текст разбейте на три абзаца. В каждом предложении выделите глаголы подчеркнутым шрифтом. Сделайте обрамление двойной линией и тонировку текста зеленым цветом. Установите выравнивание по ширине. Установите отступы: справа – 1,4 см, слева – 2 см, первой строки – 1 см. Установите межстрочный интервал 2 линии.

Вставьте в документ готовую картинку с изображением компьютера.

2. В программе MS Word создайте и напечатайте таблицу, где отражены необходимые вам сведения о ваших друзьях и знакомых, например фамилия, имя, адрес, номер телефона, день рождения и пр.

3. Создайте в программе MS Excel таблицу расчета стоимости всех продуктов, используемых для приготовления завтрака, обеда и ужина в доме отдыха (на одного человека).

4. Создайте в программе MS Excel таблицу успеваемости нескольких учеников по разным предметам. Представьте данные в виде диаграммы.

5. Откройте файл «Внедрение НИТ в образование». Прочитайте текст. Создайте презентацию из 4 слайдов, используя шаблоны оформления, эффекты анимации, смену слайдов.

6. Сохраните в файле содержание Web-страницы, находящейся по адресу karabas.actor.ru/doc/search.html.

2.2. Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине

2.2.1. Примерный перечень вопросов к зачету (зачету с оценкой)

1. Понятие информации. Основные свойства информации (понятная, полезная, актуальная, полная, достоверная).
2. Различные классификации информации (по способу восприятия, по форме представления, по предназначению).
3. Понятие цифровой и аналоговой информации.
4. Основные информационные процессы (сбор, обработка, передача, хранение, поиск и защита информации). Примеры информационных процессов в живой природе, обществе и технике.
5. Представление об информационной системе.
6. Понятие информационной технологии. Цель информационной технологии. Понятие современной информационной технологии. Три основных принципа компьютерной информационной технологии.
7. Соотношение информационной технологии и информационной системы.
8. Компьютер как средство обработки информации. Основные типы компьютеров.
9. Аппаратное обеспечение компьютера. Центральный процессор, его состав и основные характеристики.
10. Назначение и основные характеристики памяти компьютера. Две операции с памятью (чтение и запись).

11. Основные виды памяти компьютера (внутренняя и внешняя).
12. Основные устройства ввода информации (клавиатура, мышь, трекбол, тачпад, джойстик, сенсорный экран, световое перо, графический планшет, микрофон, сканер, цифровые видеокамеры и фотоаппараты и др.).
13. Основные устройства вывода информации (монитор, видеокарта, цифровой видеопроектор, принтер, плоттер, звуковые колонки и наушники, звуковая карта и др.).
14. Понятие материнской платы, системной шины. Основные виды портов компьютера.
15. Структурная схема компьютера.
16. Представление об открытой архитектуре компьютера.
17. Понятие программы и программного обеспечения. Классификация программного обеспечения (системное, прикладное и инструментальный программирования). Соотношение программного обеспечения и аппаратной части.
18. Понятие операционной системы. Операционная система MS Windows.
19. Понятие предметных приложений.
20. Автоматизированное рабочее место.
21. Понятие прикладных приложений.
22. Понятие документооборота.
23. Интегрированные информационная технология и информационная система.
24. Понятие текстового процессора. Программа MS Word. Форматирование текста в программе MS Word. Технология внедрения и связывания объекта.
25. Основные виды форм в программе MS Word. Постоянная и переменная части формы, состав формы, установление и снятие защиты формы или ее отдельных фрагментов.
26. Понятие табличного процессора. Программа MS Excel: рабочая книга, лист, рабочее поле, ячейка, адрес ячейки, типы ссылок (относительная, абсолютная и смешанная), формат ячейки, формула, функция, основные виды функций (математические, логические, финансовые и др.), диаграмма, основные виды диаграмм (гистограмма, график, линейчатая, круговая, точечная, кольцевая, лепестковая и др.), пакет «Анализ данных».
27. Понятие базы данных. Модель данных, реляционная модель данных, виды логической связи (один-к-одному, один-ко-многим, многие-к-одному и многие-ко-многим), ключ, первичный и внешний (вторичный) ключ, нормализация данных, основные принципы нормализации.
28. Понятие системы управления базами данных. Программа MS Access. Таблица, записи и поля таблицы, типы данных полей (текстовый, числовой, дата/время, денежный и др.). Язык SQL. Форма, запрос, отчет в программе MS Access.
29. Понятие презентации и слайда. Программа MS PowerPoint: режимы работы с презентацией (обычный, сортировщик слайдов и показ слайдов), разметка слайда, дизайн слайда, анимация слайда (эффекты и настройка), смена слайдов, основные требования к содержанию слайдов, основные требования к оформлению презентации.
30. Понятие компьютерной сети. Основные виды сетей: локальная, региональная, корпоративная, беспроводная сеть. Структура сети (шина, звезда, кольцо, дерево). Протокол, сервер, системный администратор, рабочая станция (клиент), канал связи, сетевая карта, модем.
31. Понятие глобальной сети. Интернет. Основные службы Интернет.
32. Обмен данными в Интернете, IP-адрес, доменная система имен, доменные зоны, всемирная паутина (World Wide Web), язык HTML (Hyper Text Markup Language), гипертекст, Web-страница, Web-сайт, адрес Web-сайта, типы Web-сайтов, Web-обозреватель (браузер), поиск информации в Интернете, электронная почта.
33. Понятие справочной правовой системы. Программы «Консультант Плюс» и «Гарант». Программа «Гарант»: интерфейс, виды поиска (базовый, по реквизитам и по ситуации), работа с документом и списком документов, аналитические возможности.

2.2.2. Примерное задание на зачет (зачет с оценкой)

2.3. Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для те-

кущего контроля по дисциплине

2.3.1. Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольный опрос	Контрольный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на непосредственном (беседа, интервью) или опосредованном (анкета) взаимодействии преподавателя и студента. Источником контроля знаний в данном случае служит словесное или письменное суждение студента	Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Защита лабораторной работы	Лабораторные практикумы один из видов самостоятельной практической работы студентов. Целью лабораторных практикумов является углубление и закрепление теоретических знаний и развитие профессиональных умений и навыков	Лабораторные работы
Домашнее задание	Домашние задания – одна из основных форм самостоятельной работы студентов, направленная на усвоение и закрепление полученных знаний на занятиях.	Домашние задания

2.3.2. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

Раздел 1. Роль и значение информационных технологий в современном мире.

Тема 1. Понятие информации, информационных технологий, информационных систем.

Вопросы:

1. Понятие количества информации.

2. Единицы измерения информации.

3. Кодирование информации. Представление числовых, текстовых, графических, звуковых данных в памяти компьютера.

4. Позиционные системы счисления.

5. Логические основы ЭВМ.

Тема 2. Основные принципы функционирования ЭВМ.

Вопросы:

1. Понятие операционной системы.

2. Интерфейс операционной системы MS Windows.

3. Основные операции с файлами и папками в операционной системе MS Windows.

4. Справочная и поисковая системы MS Windows.

Раздел 2. Офисные компьютерные технологии.

Тема 2. Технология разработки электронных унифицированных документов. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.

Вопросы:

1. Информационные технологии коммерческой или деловой графики.

2. Информационные технологии иллюстративной графики.

3. Информационные технологии научной графики.

4. Архивирование файлов. Программы архивации.

Тема 3. Технология электронных расчетов и анализа данных.

Вопросы:

1. Назначение и основные функции электронных таблиц.
2. Структура книги MS Excel.
3. Ввод и редактирование данных в программе MS Excel.
4. Формулы и основные функции в программе MS Excel.
5. Работа с графикой в программе MS Excel.

Тема 4. Основы технологии работы в системе управления базами данных.

Вопросы:

1. Основные характеристики файловой организации и организации баз данных.
2. Модели данных. Базы данных.
3. Реляционная база данных.
4. Система управления базами данных MS Access.
5. Создание таблиц, форм и отчетов в программе MS Access.

Тема 5. Технология разработки мультимедийных презентаций.

Вопросы:

1. Понятие презентации. Назначение и основные функции программы MS PowerPoint.
2. Создание и оформление слайда.
3. Настройка анимации элементов слайда.
4. Настройка переходов между слайдами. Просмотр слайдов.
5. Демонстрация презентации.

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.

Тема 1. Средства информационных и коммуникационных технологий.

Вопросы:

1. Разновидности компьютерных сетей.
2. Состав сети Интернет. WWW – Всемирная паутина.
3. Электронная почта.
4. Телеконференция. Общение «on line».

Тема 2. Использование глобальной сети Интернет. Ресурсы Интернета.

Вопросы:

1. Работа в Интернет. Программы браузеры.
2. Работа с поисковыми системами. Поиск экономической информации в Интернет.
3. Образовательные ресурсы Интернета.
4. Создание Web-страницы, Web-сайта средствами MS Word, MS PowerPoint.
5. Подготовка простейших WWW-страниц, используя элементы HTML.

Раздел 4. Специализированные компьютерные технологии в юриспруденции.

Тема 1. Справочные правовые системы, возможности и технологии их использования.

Вопросы:

1. Программа «Консультант Плюс».
2. Программа «Гарант».

2.3.3. Задания для самостоятельной работы

Раздел 2. Офисные компьютерные технологии.

Тема 2. Технология разработки электронных унифицированных документов. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.

Лабораторная работа №1. «Технология разработки электронных унифицированных документов».

Цель работы: закрепление теоретической части курса; отработка навыков сбора и обработки информации с использованием средств и методов современных информационных технологий; закрепление навыков оформления документов с использованием современных прикладных программ.

Тема 3. Технология электронных расчетов и анализа данных.

Лабораторная работа №2. «Решение экономических задач с использованием программы MS

Excel».

Цель работы: приобретение навыков использования электронных таблиц для решения экономических задач.

Тема 4. Основы технологии работы в системе управления базами данных.

Лабораторная работа №3. «Проектирование баз данных для данной предметной области».

Цель работы: закрепление практической части курса; обучение студентов основным принципам проектирования баз данных, а также методологии, технологии, средствам формирования БД в среде системы управления базами данных MS Access.

Тема 5. Технология разработки мультимедийных презентаций.

Лабораторная работа №4. «Создание презентации, подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика».

Цель работы: закрепление теоретической части учебного материала по отдельным темам курса; отработка навыков создания презентаций в программе MS Power Point.

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.

Тема 2. Использование глобальной сети Интернет. Ресурсы Интернета.

Лабораторная работа №5. «Создание собственного сайта с использованием языка разметки HTML».

Цель работы: приобретение навыков создания Web-документов; изучение основных правил построения HTML-страниц.

2.3.4. Лабораторные работы

Раздел 2. Офисные компьютерные технологии.

Тема 2. Технология разработки электронных унифицированных документов. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов.

Лабораторная работа № 1. Текстовый редактор MS Word. Создание составных (интегрированных) документов.

Цель занятия: изучение технологии обмена данными между текстовым процессором и электронной таблицей, создание интегрированного документа.

Лабораторная работа № 2. Текстовый редактор MS Word. Создание форм для ввода данных.

Цель работы: научиться основным технологическим операциям для создания форм для ввода данных в текстовом процессоре.

Тема 3. Технология электронных расчетов и анализа данных.

Лабораторная работа № 3. MS Excel. Обработка и анализ данных. Использование инструментов «Подбор параметра» и «Поиск решения».

Цель работы: изучение технологии подбора параметра при решении задач оптимизации.

Тема 4. Основы технологии работы в системе управления базами данных.

Лабораторная работа № 4. MS Access. Создание таблиц. Редактирование таблиц. Связи между таблицами.

Цель работы: приобретение навыков работы с объектами базы данных; создания структуры базы данных в программе MS Access.

Лабораторная работа № 5. MS Access. Запросы, формы и отчеты.

Цель работы: приобретение навыков создания форм, запросов и отчетов для базы данных в программе MS Access.

Тема 5. Технология разработки мультимедийных презентаций.

Лабораторная работа № 6. MS PowerPoint. Создание презентации и её демонстрация.

Цель занятия: изучение информационной технологии создания компьютерных презентаций, а также редактирование и форматирования слайдов в MS Power Point.

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.

Тема 1. Средства информационных и коммуникационных технологий.

Лабораторная работа № 7. Локальные вычислительные сети.

Цель работы: научиться основным технологическим операциям работы в локальных сетях.

Тема 2. Использование глобальной сети Интернет. Ресурсы Интернета.

Лабораторная работа № 8. Базовые элементы HTML. Подготовка простейших WWW-страниц.

Цель работы: научиться основным технологическим операциям создания HTML-документов средствами текстового процессора Word.

Лабораторная работа № 9. Программа-браузер Internet Explorer. Поиск информации в Интернете. Работа с поисковыми системами.

Цель работы: научиться основным технологическим операциям поиска информации в Интернете средствами программы-браузера Internet Explorer.


2.3.5. Тесты по дисциплине

1. Текстовый процессор – это программа для...


- 1) ввода, редактирования и форматирования текста;
- 2) создания и модификации графических объектов;
- 3) хранения и обработки данных, представленных в табличном виде;
- 4) хранения и обработки больших объемов данных.

2. Основными функциями текстового процессора являются...

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

3. При нажатии на кнопку  на панели инструментов происходит...

- 1) сохранение документа
- 2) запись документа на дискету
- 3) считывание информации с дискеты
- 4) печать документа.

4. При нажатии на кнопку  на панели инструментов происходит...

- 1) вставляется вырезанный ранее текст
- 2) происходит разрыв страницы
- 3) удаляется выделенный текст
- 4) появляется схема документа.

5. Каким способом можно копировать фрагмент текста в программе MS Word:

- 1) пометить нужный фрагмент и вызвать команду Копировать
- 2) пометить нужный фрагмент, вызвать команду Копировать, затем поместить курсор в нужное место и вызвать команду Вставить
- 3) пометить нужный фрагмент и вызвать команду Копировать со вставкой
- 4) пометить нужный фрагмент, вызвать команду Копировать и вызвать команду Вставить.

6. Программа MS Word может быть использована для...

- 1) совершения вычислительных операций
- 2) рисования
- 3) написания сочинения
- 4) сочинения музыкального произведения.

7. К каким автофигурам нельзя добавить объем?

- 1) состоящим из нескольких частей
- 2) плоским
- 3) большим
- 4) цветным.

8. Текст, повторяющийся вверху или внизу на страницах документа в программе MS Word называется:

- 1) стиль
- 2) шаблон
- 3) логотип
- 4) колонтитул.

9. Кнопка «Непечатаемые символы» программы MS Word позволяет увидеть:

- 1) пробелы между словами
- 2) невидимые символы
- 3) знаки препинания
- 3) признак конца абзаца или пустой абзац.

10. Какие операции можно производить с ячейками таблицы в текстовом документе MS Word:

- 1) скрыть ячейки
- 2) объединить ячейки
- 3) разбить ячейки
- 4) показать ячейки.

11. В программе MS Excel вычисления на листе выполняются в системе счисления ...

- 1) двоичной;
- 2) восьмеричной;
- 3) шестнадцатеричной;
- 4) десятичной.

12. К окну документа MS Excel относится следующий элемент ...

- 1) строка формул;
- 2) заголовки строк и столбцов;
- 3) панель быстрого доступа;
- 4) лента.

13. В программе MS Excel для выделения несплошного (кусочного) блока клеток используется протяжка мышкой с прижатой клавишей ...

- 1) Shift;
- 2) Alt;
- 3) Ctrl;
- 4) Tab.

14. В программе MS Excel максимально возможное количество листов в книге ...

- 1) один;
- 2) три;
- 3) менее десяти;
- 4) неограниченное.

15. Максимальный объект электронной таблицы – это ...

16. В программе MS Excel для абсолютизации адреса клетки в формуле используют функциональную клавишу ...

- 1) F1;
- 2) F2;
- 3) F3;
- 4) F4.

17. Формула для вычисления 2% от суммы, содержащейся в ячейке A2 ...

- 1) =A2/2%;
- 2) =A2*2;
- 3) =A2*2%;
- 4) =A2*0,2 .

18. Абсолютный адрес среди представленных ...

- 1) CC\$77;
- 2) \$D890;
- 3) I67;
- 4) \$K\$56.

19. Величина из клетки A2 составляет некоторую долю от величины в клетке B2. В программе MS Excel формула для вычисления этой доли в процентах ...

- 1) = B2/A2 (и поставить процентный формат);
- 2) = B2*A2 (и поставить процентный формат);
- 3) = A2/B2 (и поставить процентный формат);
- 4) = A2*B2 (и поставить процентный формат).

20. В программе MS Excel для построения диаграммы нужно выполнить следующее действие ...

- 1) нажать кнопку «Рисование»;
- 2) выполнить команду Вставка – Организационная диаграмма;
- 3) выполнить команду Вставка – Объект;
- 4) выполнить команду Вставка – Диаграмма.

21. В программе MS Excel операция СУММ (для подведения промежуточных итогов), примененная к столбцу, содержащему текстовые данные, вернет значение ...

- 1) ноль;
- 2) числа, равного количеству строк в таблице;
- 3) ошибки;
- 4) числа, равного количеству столбцов в таблице.

22. В программе MS Excel для вызова инструмента «Сортировка» используются возможности вкладок ленты ...

- 1) Формула;
- 2) Вид;
- 3) Вставка;
- 4) Данные.

23. Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B	C	D
1	1	2	3	
2	4	5	6	
3	7	8	9	

В ячейку D1 введена формула =\$A\$1*B1+C2, а затем скопирована в ячейку D2. Какое значение в результате появится в ячейке D2?

- 1) 10
- 2) 14
- 3) 16
- 4) 24

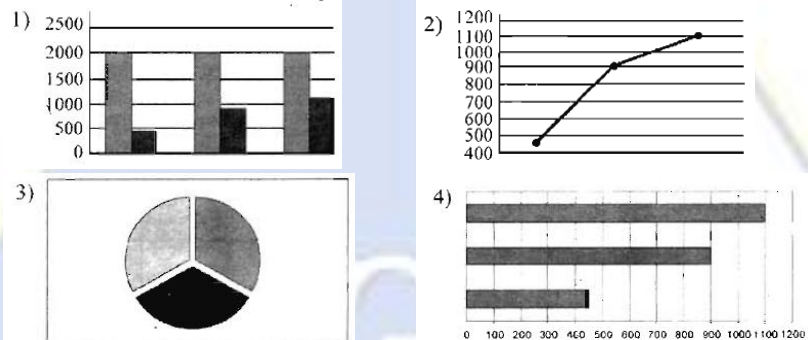
24. В ячейке С3 электронной таблицы записана формула $=\$A\$1+B1$. Какой вид будет иметь формула, если ячейку С3 скопировать в ячейку В3?

- 1) $\$A\$1+A1$
- 2) $\$B\$1+B3$
- 3) $\$A\$1+B3$
- 4) $\$B\$1+C1$

25. Имеется фрагмент электронной таблицы «Динамика роста числа пользователей Интернета в России»:

Год	Кол-во пользователей, тыс. чел.	Динамика роста в % к 1997 г.
1997	450	100
1998	900	200
1999	1100	244

По данным таблицы были построены диаграммы:



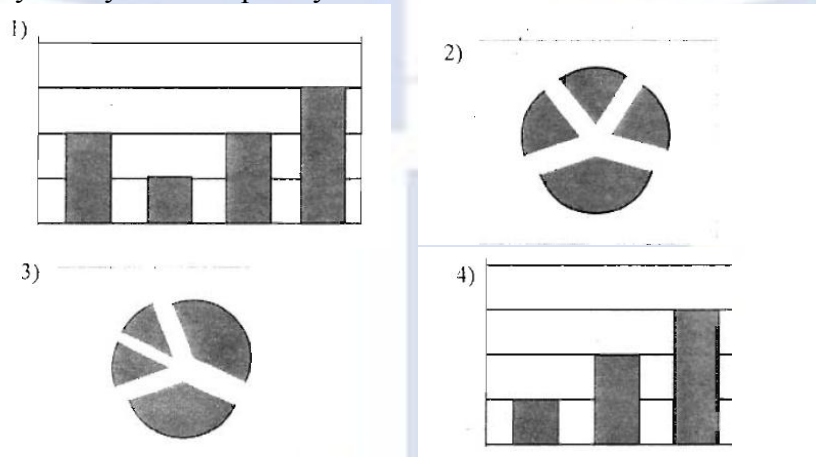
Укажите, какие диаграммы правильно отражают данные, представленные во фрагменте таблицы?

- 1) 1, 2
- 2) 2, 3
- 3) 2, 4
- 4) 3, 4

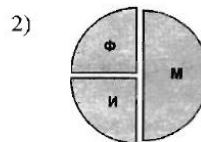
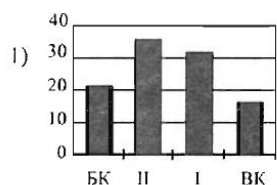
26. Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B
1	$=B2+2$	5
2	$=B4-1$	0
3	$=A1$	
4	$=A2+2$	2

После выполнения вычислений по значениям диапазона ячеек А1 : А4 была построена диаграмма. Укажите получившуюся диаграмму.



27. В телеконференции учителей физико-математических школ принимают участие учителя математики (М), физики (Ф) и информатики (И). Учителя имеют разный уровень квалификации: каждый учитель либо не имеет категории вообще (БК), либо имеет II, либо I, либо высшую (В). На диаграмме 1 отражено количество учителей с различным уровнем квалификации, а на диаграмме 2 – распределение учителей по предметам.



Имеются 4 утверждения:

- А) Все учителя I категории могут являться учителями математики
- Б) Все учителя I категории могут являться учителями физики
- В) Все учителя информатики могут иметь высшую категорию
- Г) Все учителя математики могут иметь II категорию

Какое из этих утверждений следует из анализа обеих представленных диаграмм?

- 1) А
- 2) Б
- 3) В
- 4) Г

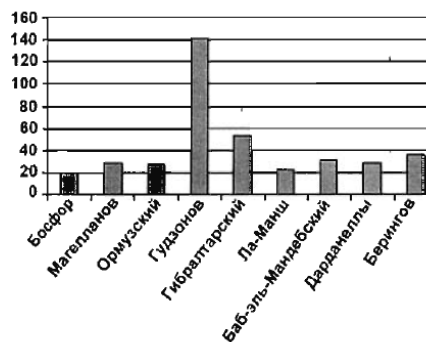
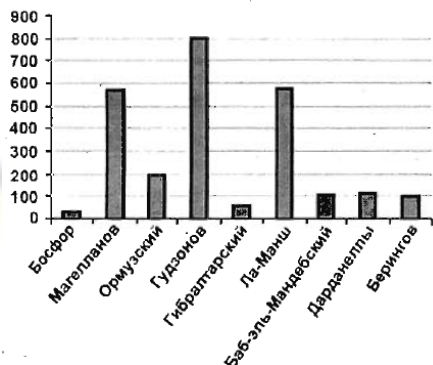
28. Имеется фрагмент электронной таблицы:

	Название пролива	Длина, км	Глубина, м
1	Босфор	30	20
2	Магелланов	575	29
3	Ормузский	195	27
4	Гудзонов	806	141
5	Гибралтарский	59	53
6	Ла-Манш	578	23
7	Баб-эль-Мандебский	109	31
8	Дарданеллы	120	29
9	Берингов	96	39

По данным фрагмента таблицы были построены диаграммы:

Диаграмма 1

Диаграмма 2



Какое из следующих утверждений истинно:

- А) Обе диаграммы верно отражают данные, представленные в таблице
- Б) Ни одна из диаграмм не соответствует данным, представленным в таблице
- В) Диаграмма 1 отражает глубину проливов
- Г) Диаграмма 2 отражает длину проливов

- 1) А
- 2) Б
- 3) В
- 4) Г

29. Укажите расширение файла, содержащего обычную презентацию MS PowerPoint

- 1) .doc
- 2) .xls
- 3) .pptx
- 4) .com

30. Как можно вводить текст в слайды MS PowerPoint?

- 1) в любом месте слайда, как в приложении Word
- 2) только в надписях
- 3) в специально отведенном для ввода месте
- 4) в ячейку, как в приложении Excel

31. Как выйти из режима просмотра презентации?

- 1) Delete
- 2) F5
- 3) Esc
- 4) Enter

32. Запуск демонстрации слайдов

- 1) F5
- 2) F1
- 3) F11
- 4) F3

33. Можно ли заменить другим макет добавленного в презентацию слайда?

- 1) можно в соответствии со своими потребностями
- 2) это сделать невозможно
- 3) можно, но только для определенного количества слайдов
- 4) можно, но только для определенного вида слайдов

34. Можно ли цвет фона изменить для каждого слайда?

- 1) да
- 2) нет
- 3) да, но только для определенного количества слайдов
- 4) да, но только для определенного вида слайдов

35. MS PowerPoint – это ...

- 1) анимация, предназначенная для подготовки презентаций и слайд-фильмов
- 2) программа, предназначенная для подготовки презентаций и слайд-фильмов
- 3) программа, предназначенная для редактирования текстов и рисунков
- 4) программа, предназначенная для подготовки схем и диаграмм

36. Как добавить рисунок на слайд?

- 1) Вставка-Рисунок
- 2) Правка-Рисунок
- 3) Файл-Рисунок
- 4) Главная-Рисунок

37. Слайд – это ...

- 1) абзац презентации
- 2) строчка презентации
- 3) основной элемент презентации
- 4) заголовок презентации

38. Чтобы удалить текст, рисунок со слайда, необходимо ...

- 1) выделить его и нажать клавишу Esc
- 2) выделить его и нажать клавишу Delete
- 3) выделить его и нажать клавишу Ctrl
- 4) выделить его и нажать клавишу F5

39. Как запустить показ слайдов презентации с текущего слайда?

- 1) F5
- 2) Shift+F5
- 3) Shift
- 4) Ctrl+F5

40. Дана таблица базы данных:

Фамилия	Имя	Дата рождения	Телефон
Михайлов	Михаил	04.04.1984	222-33-44
Сергеев	Сергей	05.05.1985	444-33-22

Сколько в этой базе данных полей, записей? Что можно выбрать в качестве главного ключа?

- 1) 4, 3, Фамилия
- 2) 3, 3, Фамилия
- 3) 3, 4, Телефон
- 4) 4, 3, Телефон

41. Ниже в табличной форме представлен фрагмент базы данных:

№	Страна	Столица	Площадь, тыс. км ²	Численность населения, млн. чел.	Часть света
1	Бельгия	Брюссель	30,5	10289	Европа
2	Бурунди	Бужумбура	27,8	6096	Африка
3	Гаити	Порт-о-Пренс	27,8	7528	Северная Америка
4	Дания	Копенгаген	43,1	5384	Европа
5	Джибути	Джибути	22	0,457	Африка

дания типа В – 3 балла и за С – 5 баллов. Победитель определялся по сумме набранных баллов. При этом у всех участников сумма баллов оказалась разная. Для определения победителя олимпиады достаточно выполнить следующий запрос:

- 1) Отсортировать таблицу по убыванию значения столбца С и взять первую строку
- 2) Отсортировать таблицу по возрастанию значений выражения $A+B+C$ и взять первую строку
- 3) Отсортировать таблицу по убыванию значений выражения $A+3B+5C$ и взять первую строку
- 4) Отсортировать таблицу по возрастанию значений выражения $A+3B-5C$ и взять первую строку

45. Объект реляционной базы данных, предназначенный для выборки записей, отвечающих определенным критериям, ...

- 1) таблица;
- 2) форма;
- 3) отчет;
- 4) макрос.

46. Объект реляционной базы данных, предназначенный для получения обобщенной информации в виде выходного документа, ...

- 1) форма;
- 2) запрос;
- 3) таблица;
- 4) отчет.

47. СУБД – это ...

- 1) система управления бесконечными данными;
- 2) система управления базами данных;
- 3) структура ускоренной базы данных;
- 4) система усовершенствования базы данных..

48. На сервере info.edu находится файл list.doc, доступ к которому осуществляется по протоколу ftp. Фрагменты адреса данного файла закодированы буквами a, b, ..., g (см. табл.). Запишите последовательность этих букв, которая кодирует адрес указанного файла в Интернете.

a	b	c	d	e	f	g
info	list	://	.doc	ftp	.edu	/

- 1) gecabdf
- 2) egacbfd
- 3) ecafcbd
- 4) egafbcd

49. На сервере test.edu находится файл demo.net, доступ к которому осуществляется по протоколу http. Фрагменты адреса данного файла закодированы буквами a, b, ..., g (см. табл.). Запишите последовательность этих букв, которая кодирует адрес указанного файла в Интернете.

a	b	c	d	e	f	g
test	demo	://	/	http	.edu	.net

- 1) gefcabd
- 2) egacbfd
- 3) fecagdb
- 4) ecafdbg

50. В таблице приведены запросы к поисковому серверу. Расположите обозначения запросов в порядке возрастания количества страниц, которые найдет поисковый сервер по каждому запросу. Для обозначения логической операции ИЛИ в запросе используется символ ∨, а для логической операции И – &.

А	реферат ∨ математика ∨ Гаусс
Б	реферат ∨ математика ∨ Гаусс ∨ метод
В	реферат ∨ математика
Г	реферат & математика & Гаусс

- 1) ГВАБ
- 2) БАВГ
- 3) АВБГ
- 4) БВГА

51. Сервер, на котором размещаются базы данных (например, Консультант +, Гарант) ...

- 1) файловый сервер;
- 2) принт-сервер;
- 3) сервер баз данных;
- 4) почтовый сервер.

52. Сеть компьютеров, распределенных по всему миру и постоянно связанных каналами с очень высокой пропускной способностью, в которой имеется большой объем разнообразной информации ...

- 1) локальная сеть;
- 2) база данных;
- 3) глобальная сеть;
- 4) распределенная сеть.

53. Компьютер, подключенный к Интернету, обязательно имеет ...

- 1) e-mail (электронную почту);
- 2) web-страницу;
- 3) IP-адрес;
- 4) доменное имя.

54. WWW – это ...

- 1) We Were Well;
- 2) World Wide Web;
- 3) Wild West World;
- 4) World Wild Web.

55. Начальный этап при любом виде работ в глобальных сетях ...

- 1) соединение с провайдером;
- 2) отправка электронной почты;
- 3) формулировка запросов;
- 4) использование электронной подписи.

56. Компьютерная сеть – это ...

- 1) совокупность компьютеров, между которыми возможен информационный обмен только с помощью промежуточных носителей информации;
- 2) совокупность компьютеров, между которыми нет обмена информацией;
- 3) совокупность компьютеров, между которыми возможен информационный обмен без промежуточных носителей информации;
- 4) совокупность компьютеров, располагающих одинаковой информацией.

57. Модель сети равноправных компьютеров (рабочих станций), каждый из которых имеет уникальное имя – это сеть ...

- 1) двухранговая;
- 2) трехранговая;
- 3) одноранговая;
- 4) иерархическая.

58. Сервер – это ...

- 1) компьютер сети, использующий ресурсы других компьютеров;
- 2) программа управления сетью;
- 3) сетевая карта;
- 4) компьютер сети, предоставляющий свои ресурсы другим компьютерам.

59. Каждая локальная сеть в сети Интернет – это ...

- 1) провайдер;
- 2) домен;
- 3) IP-адрес;
- 4) хост.

60. Пройти бесплатное обучение работе с системой КонсультантПлюс может:

- 1) любой зарегистрированный пользователь системы КонсультантПлюс, в том числе любой сотрудник организации, в которой установлена система КонсультантПлюс
- 2) только студенты вузов в рамках преподаваемых в вузе учебных курсов, где рассматривается работа с СПС КонсультантПлюс
- 3) только один из сотрудников организации, в которой установлена система КонсультантПлюс (по выбору руководства организации)
- 4) только посетители публичных библиотек, в которых установлена система КонсультантПлюс в рамках проводимого в библиотеке обучения, организованного сотрудниками библиотеки.

61. Справочная правовая система является:

- 1) форумом в Интернете по правовым вопросам
- 2) эффективным средством распространения правовой информации
- 3) массивом всех правовых актов, изданных в Российской Федерации
- 4) сборником адресов и телефонов органов власти и управления Российской Федерации.

62. Переход на Стартовую страницу из любого окна системы можно осуществить через пункт Главного меню:

- 1) «Стартовая страница»
- 2) «Вкладки/Карточка поиска»
- 3) «Сервис/Настройки (Стартовая страница)...»
- 4) «Сервис/Статистика...»

63. Информационный банк «Архив решений судов общей юрисдикции»:

- 1) устанавливается на компьютер пользователя
- 2) установлен на сервере разработчика, для работы требуется подключение к Интернету
- 3) передается пользователю на флешке

4) устанавливается на сервер в организации пользователя.

64. В окне Быстрого поиска нет вкладок:

- 1) Все документы
- 2) Законодательство и Судебная практика
- 3) Консультации и Формы документов
- 4) Комментарии законодательства и Законопроекты

65. Пополнять папку документов (окно «Избранное») можно по следующим правилам;

- 1) если в папку первоначально были положены документы из определенных разделов, то в дальнейшем ее можно пополнять документами только из этих же разделов
- 2) если в папку первоначально были положены документы из одного раздела (но не из раздела «Законодательство»), то в дальнейшем ее можно пополнять документами только того же раздела
- 3) папку в дальнейшем можно пополнять любыми документами из любых разделов и информационных банков без всяких ограничений
- 4) папку в дальнейшем можно пополнять любыми документами из любых разделов и информационных банков, но только в том случае, если первоначально в папку были положены документами из раздела «Законодательство».

66. Снять документ с контроля:

- 1) нельзя
- 2) можно в любое время
- 3) можно, только если в документе произошли изменения после постановки на контроль
- 4) можно, только если документ не изменился после постановки на контроль.

67. При рассмотрении статей Налогового кодекса РФ, касающихся НДС/Л, можно перейти непосредственно в соответствующие пункты «Путеводителя по налогам» следующим способом:

- 1) щелкнув по значку (рис.) у заголовка любой статьи НК РФ и выбрав в дереве-списке нужный информационный банк, а в нем – документ;
- 2) щелкнув по ссылке «Доп. Информация к документу» на Правой панели рассматриваемого текста НК РФ и выбрав в дереве-списке нужный информационный банк, а в нем – документ
- 3) перейдя по соответствующей ссылке на Путеводитель в тексте статьи НК РФ
- 4) непосредственный переход из НК РФ в указанный материал невозможен.

68. Основная польза Путеводителей КонсультантПлюс состоит в том, что они:

- 1) помогают решить вычислительную задачу
- 2) помогают научиться поиску документов в системе КонсультантПлюс
- 3) обеспечивают самый быстрый доступ к конкретному нормативному акту
- 4) позволяют быстро сориентироваться в незнакомом вопросе, узнать порядок действий и оценить

69. Конструктор договоров это:

- 1) информационный банк в системе Консультант
- 2) часть Путеводителя по договорной работе
- 3) Часть Путеводителя по сделкам
- 4) специальный сервис в системе КонсультантПлюс, доступный через Интернет.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, в случае, если число правильных ответов на вопросы теста составляет более 90%;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, в случае, если число правильных ответов на вопросы теста составляет от 76% до 90%;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, в случае, если число правильных ответов на вопросы теста составляет от 61% до 75%;
- оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, если число правильных ответов на вопросы теста составляет 60% и менее.

2.3.6. Типовые задания

Лабораторная работа № 1. Форматирование шрифта текста при создании документов.

Цель: изучение информационной технологии набора текста, а также его форматирования, добавления в текст различных символов, оформления и заливки текста в текстовом редакторе MS Word.

Лабораторная работа № 2. Оформление абзацев документа. Колонтитулы.

Цель: изучение информационной технологии создания и форматирования абзацев текста в текстовом редакторе MS Word.

Лабораторная работа № 3. Создание объектов WordArt.

Цель: изучение информационной технологии создания объектов WordArt в текстовом редакторе MS Word.

Лабораторная работа № 4. Анализ данных криминологических исследований.

Цель работы: изучение информационной технологии комплексного использования табличного процессора MS Excel для выполнения расчетов и графического представления этих результатов.

Лабораторная работа № 5. Программа подготовки презентаций MS PowerPoint: создание презентации на базе шаблона.

Цель работы: научиться основным технологическим операциям для создания презентации на базе шаблона в программе подготовки презентаций.

Лабораторная работа № 6. Создание базы данных «Договор».

Цель работы: изучение информационной технологии создания базы данных в системе управления базами данных MS Access.

Лабораторная работа № 7. Настройка браузера MS Internet Explorer.

Цель работы: изучение информационной технологии настройки браузера MS Internet Explorer.

Лабораторная работа № 8. Поиск информации в глобальной сети Интернет.

Цель работы: изучение информационной технологии организации поиска информации в Интернет.

Лабораторная работа № 9. Справочно-правовая система «Консультант +».

Цель работы: изучение информационной технологии работы в программе «Консультант +».

2.3.7. Методика организации работы в малых группах

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе. При организации групповой работы, следует обращать внимание на следующие ее аспекты. Нужно убедиться, что учащиеся обладают знаниями и умениями, необходимыми для выполнения группового задания. Нехватка знаний очень скоро даст о себе знать - учащиеся не станут прилагать усилий для выполнения задания. Надо стараться сделать свои инструкции максимально четкими. Надо предоставлять группе достаточно времени на выполнение задания.

Деление обучающихся на группы – это важный момент в организации работы в малых группах. Способов деления обучающихся на группы существует множество, и они в значительной степени определяют то, как будет протекать дальнейшая работа в группе, и на какой результат эта группа выйдет.

Способы деления обучающихся на группы:

1) По желанию.

Объединение в группы происходит по взаимному выбору. Задание на формирование группы по желанию может даваться, как минимум, в двух вариантах:

Разделитесь на группы по ... человек. Разделитесь на ... равные группы.

2) Случайным образом.

Группа, формируемая по признаку случайности, характеризуется тем, что в ней могут объединяться (правда, не по взаимному желанию, а волей случая) дети, которые в иных условиях ни-

как не взаимодействуют между собой либо даже враждуют. Работа в такой группе развивает у участников способность приспосабливаться к различным условиям деятельности и к разным деловым партнерам.

Этот метод формирования групп полезен в тех случаях, когда перед преподавателем стоит задача научить обучающихся сотрудничеству. В этом случае преподаватель должен обладать достаточной компетентностью в работе с межличностными конфликтами.

Способы формирования «случайной» группы: жребий; объединение тех, кто сидит рядом (в одном ряду, в одной половине аудитории); с помощью импровизированных «фантов» (один из обучающихся с закрытыми глазами называет номер группы, куда отправится обучающийся, на которого указывает в данный момент преподаватель) и т.п.

3) По определенному признаку.

Такой признак задается либо преподавателем, либо любым обучающимся. Так, можно разделить по первой букве имени (гласная – согласная), в соответствии с тем, в какое время года родился (на четыре группы), по цвету глаз (карие, серо-голубые, зеленые) и так далее.

Этот способ деления интересен тем, что, с одной стороны, может объединить обучающихся, которые либо редко взаимодействуют друг с другом, либо вообще испытывают эмоциональную неприязнь, а с другой – изначально задает некоторый общий признак, который сближает объединившихся. Есть нечто, что их роднит и одновременно отделяет от других. Это создает основу для эмоционального принятия друг друга в группе и некоторого отдаления от других (по сути дела – конкуренции).

4) По выбору «лидера».

«Лидер» в данном случае может либо назначаться преподавателем (в соответствии с целью, поэтому в качестве лидера может выступать любой обучающийся), либо выбираться обучающимися. Формирование групп осуществляется самими «лидерами». Например, они по очереди называют имена тех, кого они хотели бы взять в свою группу. Наблюдения показывают, что в первую очередь «лидеры» выбирают тех, кто действительно способен работать и достигать результата. Иногда даже дружба и личные симпатии отходят на второй план.

В том случае, если в аудитории есть явные аутсайдеры, для которых ситуация набора в команду может быть чрезвычайно болезненной, лучше или не применять этот способ, или сделать их «лидерами».

5) По выбору преподавателя.

В этом случае преподаватель создает группы по некоторому важному для него признаку, решая тем самым определенные педагогические задачи. Он может объединить обучающихся с близкими интеллектуальными возможностями, со схожим темпом работы, а может, напротив, создать равные по силе команды. При этом организатор групповой работы может объяснить принцип объединения, а может уйти от ответа на вопросы участников по этому поводу.

При работе в малой группе учащиеся могут выполнять следующие роли:

- фасилитатор (посредник-организатор деятельности группы);
- регистратор (записывает результаты работы);
- докладчик (докладывает результаты работы группы);
- журналист (задает уточняющие вопросы, которые помогают группе лучше выполнить задание, например те вопросы, которая могла бы задать другая сторона в дискуссии);
- активный слушатель (старается пересказать своими словами то, о чем только что говорил кто-либо из членов группы, помогая сформулировать мысль);
- наблюдатель (должен отмечать признаки определенного поведения, заранее описанного преподавателем, и определять, как члены группы справляются с возникающими по ходу работы проблемами. Отчитываясь перед группой, наблюдатели обязаны представлять свои заметки в максимально описательной и объективной форме);
- хронометрист (следит за временем, отпущенным на выполнение задания) и другие.

Рекомендации по организации работы в малых группах:

- нельзя принуждать к общей работе обучающихся, которые не хотят вместе работать;
- следует разрешить работать индивидуально обучающемуся, который хочет работать

один;

– нельзя требовать в аудитории абсолютной тишины, так как обучающиеся должны обмениваться мнениями, прежде чем представить «продукт» совместного труда.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине

Студенту в ходе изучения дисциплины предоставляется возможность набрать не более 60 баллов за текущую работу в семестре и до 40 баллов, включительно, на зачете (зачете с оценкой).

Результирующая оценка по дисциплине складывается из суммы баллов текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета. К зачету допускаются студенты, посетившие не менее 30% лекций и практических занятий, с рейтингом не менее 30 баллов по результатам текущего контроля успеваемости. Текущий контроль по лекционному материалу осуществляет лектор. Текущий контроль по лабораторным занятиям выполняет преподаватель, проводивший эти занятия.

Баллы за текущую работу в семестре по дисциплине складываются из следующих видов деятельности студента.

Нормативы реализации балльно-рейтинговой системы

№ п/п	Деятельность студента для начисления баллов	Количество баллов
1	Посещение лекционных занятий и наличие конспектов лекций	2
2	Выполнение лабораторных работ	52
3	Самостоятельная работа студентов	6
	Всего за семестр (не более)	60