

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

### ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Программа повышения квалификации	<i>Основы пакета Microsoft Office (Word, Excel)</i>
Обеспечивающее подразделение	<i>Кафедра «ПУРИС»</i>

Комсомольск-на-Амуре 2023

## 1 Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по программе
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств и использовать их при решении задач профессиональной деятельности	Знать современные информационные технологии и программные средства пакета Microsoft Office  Уметь выбирать современные средства MS Word при решении задач профессиональной деятельности  Владеть навыками использования базового функционала MS Word при решении задач профессиональной деятельности	Знает современные информационные технологии и программные средства пакета Microsoft Office Умеет выбирать современные средства MS Word при решении задач профессиональной деятельности Владеет навыками использования базового функционала MS Word при решении задач профессиональной деятельности

## 2 Оценочные средства

Наименование оценочного средства	Модуль (тема)
Тест	Основы пакета Microsoft Office (Word? Excel)
Практические задания	Технические и программные средства
Практические задания	Виды и свойства информации
Практические задания	Технологии обработки данных пакета Microsoft Office (Excel)
Практические задания	Базовые функции Word

## 3. Примеры оценочных материалов по модулям

### Задания для текущего контроля успеваемости

#### Пример тестового задания

1) Информация, представленная в виде, пригодном для переработки автоматизированными или автоматическими средствами, определяется понятием

...

- а) агенты;
- б) тезаурус;
- в) данные;
- г) сигналы.

2) Информацией называется:

- а) зарегистрированные сигналы;
- б) мера устранения неопределенности в отношении исхода некоторого события;
- в) знаки, зафиксированные в определенной форме;

г) цифровые данные определенного формата, предназначенные для передачи

**3) Информация достоверна, если она ...**

- а) отражает истинное положение дел;
- б) используется в современной системе обработки информации;
- в) достаточна для принятия решений;
- г) полезна.

**4) Выберите вариант, в котором объемы памяти расположены в порядке возрастания:**

- а) 10 бит, 20 бит, 2 байта, 1 Кбайт, 1010 байт;
- б) 10 бит, 2 байта, 20 бит, 1 Кбайт, 1010 байт;
- в) 10 бит, 2 байта, 20 бит, 1010 байт, 1 Кбайт;
- г) 10 бит, 20 бит, 2 байта, 1010 байт, 1 Кбайт

**5) Для хранения в оперативной памяти символы преобразуются в:**

- а) графические образы;
- б) числовые коды в шестнадцатеричной форме;
- в) числовые коды в десятичной системе счисления; г) числовые коды в двоичной системе счисления;

**6) Системой кодирования символов, основанной на использовании 16-разрядного кодирования символов является:**

- а) ISO;
- б) ASCII;
- в) UNICODE;
- г) Windows Vista.

**7) Чему равен 1 байт?**

- а) 10 бит
- б) 10 Кбайт
- в) 8 бит
- г) 1 бод.

**8) При выключении компьютера вся информация стирается...**

- а) на гибком диске
- б) на CD-ROM диске
- в) на жестком диске
- г) в оперативной памяти.

**9) Растровый графический файл содержит черно-белое изображение с 16-тью градациями серого цвета размером 10 \*10 точек. Каков информационный объем этого файла?**

- а) 100 бит б) 400 байт в) 400 бит г) 100 байт.

**10) Звуковая плата с возможностью 16 битного двоичного кодирования позволяет воспроизводить звук с...**

- 1) 8 уровнями интенсивности
- 2) 16 уровнями интенсивности
- 3) 256 уровнями интенсивности
- 4) 65536 уровнями интенсивности

**11) HTML (Hyper Text Markup Language) является...**

- а) сервером Интернет
- б) языком разметки гипертекста
- в) языком программирования
- г) средством просмотра Web-страниц

**12) Под информационной безопасностью понимают:**

- а) информационная защита пользователя;
- б) право на получение информации и ее защита от несанкционированного доступа;
- в) правовое регулирование в области использования информационных технологий;
- г) безопасность человека.

**13) Информационное общество – это когда ....**

- а) основное население занято на производстве продуктов и услуг; б) основное население занято только в сфере услуг;
- в) основное население занято в сфере сельхоздеятельности; г) общество с ограниченной ответственностью.

**14) Информационная война – это ....**

- а) ведение действий, связанных с хищением информации;
- б) сбор информации разведывательного характера, хищение информации, искажение и уничтожение данных;
- в) выведение из строя информационных сетей;
- г) взрыв компьютера.

**15) Какая единица измерения используется для скорости передачи информации по информационно-телекоммуникационным сетям?**

- а) Байт / сек;
- б) Бит / сек;
- в) Кбит / нс.
- г) Кбайт/сек.

**16) Что такое информационная культура общества? Укажите неправильный вариант ответа.**

- а) новые средства ВТ и программирования;
- б) новые типы общения;
- в) свободный доступ к информации для всех членов общества;
- г) культура одного человека.

### **Практические задания**

#### **Практическая работа 1 «Абзацы»**

Проведите предварительную настройку редактора в соответствии с заданными параметрами.

Задайте стандартные настройки параметров страницы.

Проведите форматирование абзаца в соответствии с заданными параметрами.

Наберите заданный текст, используя табуляторы. Установите позиции табуляции. Переместите позиции табуляции. Скопируйте позиции табуляции. Удалите позиции табуляции.

Создайте титульный лист отчёта по лабораторной работе в соответствии с требованиями руководящего нормативного документа ФГБОУ ВО «КнАГТУ» 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления».

## **Практическая работа 2 «Колонтитулы, списки и разделы»**

Оформите верхний колонтитул, содержащий дату создания документа, номер группы и фамилию студента.

Отредактируйте колонтитул, вписав перед номером группы слово «Группа».

Создайте текст, содержащего перечень из семи - восьми блюд по своему выбору.

Оформите текст как маркированный список, нумерованный список.

В заданном тексте пронумеруйте заголовки разделов и подразделов. Оформите заголовки разделов как заголовки первого уровня, заголовки подразделов – как заголовки второго уровня.

Приведите форматирование заголовков в соответствии с РД «Текстовые студенческие работы. Правила оформления».

Сформируйте содержание, используя созданные заголовки разделов и подразделов

## **Практическая работа 3 «Таблицы»**

Создайте таблицу из трех строк по четыре столбца в каждой. Проведите форматирование текста в ячейках таблицы.

Измените размеры строк и столбцов таблицы. Разбейте таблицу на две.

Объедините ячейки, разделите ячейки. Удалите столбцы. Добавьте столбцы. Создайте таблицу по образцу.

Преобразуйте текст в таблицу. Преобразуйте таблицу в текст. Проведите вычисления в таблице по формулам.

Отсортируйте строки таблицы по возрастанию заданного параметра.

## **Практическая работа 4 «Графические возможности редактора»**

Используя графический примитив, нарисуйте солнце, как показано на рисунке. Увеличьте размер фигуры. Измените размер диска. Примените возможность свободного вращения.

В фигуру Солнце вставьте надпись.

К фигуре Солнце добавьте фигуры Облако и Молния. Расположите солнце и молнию позади облака. Сделайте необходимые надписи.

Переместите созданную группу фигур с надписями в пределах листа. Сделайте копию с этой группы фигур.

Нарисуйте схему алгоритма, изображённую на рисунке.

Вставьте рисунок с изображением строки меню и инструментальной панели Word. Измените размер рисунка. Выделите кнопки «Надпись» и «Формула». Создайте выноску с названием кнопки «Фигуры».

Вставьте в текст отчёта о лабораторной работе изображение части страницы. Изображение поместите в тонкую рамку.

Фигуру Солнце с надписью расположите в тексте, вокруг рамки, по контуру, на отдельной строке, перед текстом, за текстом.

## **Практическая работа 5 «Табличный процессор Excel. Основные возможности»**

Переименуйте листы рабочей книги.

Заполните диапазон ячеек арифметической прогрессией. Заполните ячейки списками: дни недели, месяцы.

Создайте и отформатируйте по образцу таблицу для расчётов.

Введите формулы для суммирования, деления, умножения. Скопируйте формулы. Проверьте форматирование ячеек.

Постройте столбчатую диаграмму, круговую диаграмму.

### **Практическая работа 6 «Абсолютная и относительная адресация»**

Рассчитайте значение функции для ряда заданных параметров, используя относительные и абсолютные ссылки.

Постройте график функции. Преобразуйте график функции.

Проведите расчёты в электронных таблицах. Проиллюстрируйте полученные результаты графически.

### **Практическая работа 7 «Сортировка, фильтрация, промежуточные итоги»**

Для заданного массива данных:

- упорядочьте (отсортируйте) данные по заданному параметру;
- упорядочьте данные одновременно по трем параметрам;
- отберите (отфильтруйте) данные по заданному параметру;
- отберите текстовые данные, начинающиеся с первых пяти букв алфавита;
- отберите текстовые данные, начинающиеся с заданной буквы алфавита;
- проведите группировку данных, подведите промежуточные итоги.