

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное образовательное
учреждение
среднего профессионального образования
«Агропромышленный техникум рп. Хор»

Информатика

**Варианты контрольных работ и методические указания по их
выполнению для студентов курса заочного отделения
по специальности _____**

Общие положения

Формирование в России информационной инфраструктуры и включение нашей страны в единое мировое информационное пространство являются важными проблемами, одним из необходимых условий решения которых является подготовка квалифицированных пользователей вычислительной техники в различных сферах деятельности.

В рамках изучаемого курса студенты знакомятся с основными теоретическими понятиями информатики, общей характеристикой процессов сбора, передачи, обработки и хранения информации; техническими и программными средствами реализации информационных процессов; принципами работы вычислительных сетей и наиболее распространенных пакетов прикладных программ.

На первом курсе студенты заочного отделения должны изучить теоретические вопросы, перечисленные в разделе «Программа дисциплины» настоящих методических указаний, и выполнить комплекс практических заданий, закрепляющих полученные теоретические знания.

Контрольная работа должна быть представлена в сроки, указанные в учебном графике студента. Обязательным требованием является оформление контрольной работы на персональном компьютере.

Контрольная работа должна включать следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание (оглавление) работы;
- результаты выполненных заданий (требования по их оформлению приводятся в соответствующих разделах методических указаний);
- краткие выводы о проделанной работе;
- список литературы.

Страницы контрольной работы следует пронумеровать (исключая титульный лист) с помощью инструментальных средств MS Word. С помощью колонтитулов на каждой странице необходимо отобразить Ваши фамилию и инициалы, номер зачетной книжки, номер учебной группы, название специальности, дату печати работы.

Если перечисленные требования не выполнены или студентом выполнено задание, не соответствующее его варианту, контрольная работа возвращается на доработку. После исправления всех недостатков, указанных рецензентом, работа вновь должна быть выслана на проверку с пометкой «повторно».

Контрольная работа состоит из четырех самостоятельных заданий. Номер варианта каждого задания, выполняемого конкретным студентом, определяется двумя последними цифрами номера его зачетной книжки в соответствии с таблицей:

NN	Варианты								
00	4 1 2 8	20	15 1 2 7	40	18 2 2 2	60	18 3 2 4	80	15 2 1 6
01	17 3 1 1	21	16 2 2 3	41	18 2 3 2	61	4 3 2 8	81	11 3 3 1
02	9 2 2 4	22	9 2 1 3	42	13 2 1 4	62	8 2 2 3	82	2 1 2 5
03	7 2 1 1	23	12 1 2 7	43	11 1 1 1	63	2 1 1 3	83	12 2 2 5
04	9 2 3 8	24	8 1 3 7	44	18 2 1 6	64	14 1 3 6	84	7 2 3 4
05	13 1 1 6	25	6 1 1 1	45	3 1 3 7	65	13 1 2 4	85	7 2 1 1
06	16 2 2 6	26	6 1 3 3	46	1 2 2 4	66	11 1 1 1	86	7 1 3 2
07	9 2 1 7	27	1 3 3 6	47	3 3 2 1	67	6 1 3 2	87	2 3 1 1
08	1 1 3 3	28	2 1 2 6	48	2 2 3 7	68	9 1 1 1	88	2 2 3 7
09	5 2 2 7	29	8 3 3 4	49	6 1 2 7	69	9 2 1 4	89	5 3 2 2
10	18 1 3 8	30	4 2 3 6	50	4 1 1 5	70	10 2 2 6	90	8 3 3 7
11	4 2 3 4	31	5 2 3 2	51	14 2 2 8	71	12 1 3 3	91	15 2 2 6
12	10 1 1 8	32	6 3 3 4	52	10 3 3 7	72	4 3 2 4	92	1 3 2 5
13	18 3 3 2	33	11 1 2 3	53	11 1 1 5	73	16 3 1 3	93	5 1 2 3
14	11 2 2 2	34	15 2 3 6	54	2 3 2 3	74	2 1 1 3	94	17 3 3 7
15	15 3 2 7	35	13 1 3 7	55	6 1 3 1	75	16 2 2 4	95	5 3 1 7
16	7 1 1 6	36	8 2 3 2	56	7 1 3 2	76	6 2 2 1	96	14 1 3 8
17	14 3 2 1	37	5 1 3 1	57	5 1 1 4	77	3 1 3 5	97	3 2 2 1
18	11 3 3 5	38	13 1 1 8	58	15 1 1 7	78	1 1 1 7	98	14 1 3 2
19	3 2 1 6	39	12 3 3 6	59	11 1 1 3	79	8 2 1 2	99	5 3 2 1

В графах **NN** указаны последние цифры номеров зачетных книжек, в графах **Варианты** – соответствующие данным цифрам номера вариантов заданий от первого до четвертого. Например, студент, номер зачетной книжки которого заканчивается на цифры 35, выполняет 13 вариант задания 1, 1 вариант задания 2, 3 вариант задания 3, 7 вариант задания 4.

Программа дисциплины

Тема 1. Теоретические основы информатики

Понятия информации, информационного процесса, информационной технологии. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. Роль информатизации в развитии общества. Формы представления и передачи информации. Понятие экономической информации. Характеристики и виды экономической информации. Задачи экономической информатики на современном этапе.

Тема 2. Технические средства информатики

История развития вычислительной техники. Фундаментальные принципы работы ЭВМ. Поколения ЭВМ. Классификации ЭВМ. Базовая аппаратная конфигурация персонального компьютера (ПК). Периферийные устройства ПК. Устройства хранения, ввода и вывода информации. Офисная техника.

Тема 3. Программное обеспечение ПК

Классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение (ПО). Понятие и функции операционной системы. Современные операционные системы ПК. Сервисные программные средства. Антивирусные программы. Программы-архиваторы. Программные средства реализации информационных процессов. Алгоритмизация. Понятие о языках программирования высокого уровня. Основные типы прикладного ПО: проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ, системы управления базами данных, текстовые и табличные процессоры, графические и звуковые редакторы. Системы мультимедиа.

Тема 4. Операционная система Windows

Основные объекты и приемы управления ОС Windows. Операции с файловой структурой. Настройка ОС Windows. Стандартные и служебные программы Windows.

Тема 5. Текстовые процессоры

Назначение и основные функции текстовых процессоров. Классификация текстовых процессоров. Основные технологии работы с

текстовым процессором MS Word: ввод, редактирование и форматирование текста, создание и оформление таблиц, графических объектов, формул, диаграмм.

Тема 6. Табличные процессоры

Назначение и функциональные возможности табличных процессоров. Основные средства работы с табличным процессором MS Excel: ввод, редактирование и форматирование информации, выполнение расчетов, построение диаграмм.

Тема 7. Электронные презентации

Назначение и область применения электронных презентаций. Презентационное оформление экономической документации средствами программы MS PowerPoint.

Тема 8. Компьютерные сети

Назначение и классификация компьютерных сетей. Локальные и глобальные компьютерные сети: принципы построения, архитектура, основные компоненты. Прикладные возможности телеинформационных систем: электронная почта, электронные доски объявлений, телеконференции.

Тема 9. Автоматизация делопроизводства

Современные подходы к автоматизации делопроизводства. Средства преобразования бумажных документов в электронную форму. Функциональные требования к системам организации делопроизводства.

Тема 10. Защита информации

Основные положения информационной безопасности. Методы защиты информации от несанкционированного вмешательства. Защита информации в локальных вычислительных сетях и Интернете.

Задание 1. Теоретическая часть

В рамках данного задания необходимо рассмотреть тему, соответствующую Вашему варианту:

Вариант	Тема
1	История развития средств вычислительной техники
2	Архитектура персонального компьютера
3	Периферийные устройства персонального компьютера
4	Типы программного обеспечения персонального компьютера
5	Современные операционные системы ПК
6	Программное и аппаратное обеспечение мультимедиа
7	Локальные вычислительные сети
8	Глобальные вычислительные сети. Интернет
9	Компьютерные вирусы и методы защиты от них
10	Электронная почта
11	Электронная коммерция
12	Средства автоматизации делопроизводства
13	Графические редакторы
14	Звуковые редакторы
15	Программы компьютерного перевода текстов
16	Защита информации в компьютерных системах и сетях
17	Программы для создания электронных презентаций
18	Состав пакета прикладных программ Microsoft Office

Составленный отчет должен содержать краткую структурированную характеристику рассматриваемой темы, при необходимости включать рисунки и диаграммы. При составлении отчета можно воспользоваться литературой из библиографического списка настоящих методических указаний или выбранной самостоятельно.

Оптимальный размер отчета для данного задания – 5 – 7 страниц.

Задание 2. Работа с операционной системой Windows

В процессе выполнения данного задания Вам необходимо продемонстрировать практические навыки работы с ОС Windows. Отчет должен включать краткое описание реализованных действий и результаты Вашей работы, напечатанные на принтере (см. варианты заданий).

Для печати на принтере копии экрана Вашего компьютера предварительно следует нажать клавишу **<Print Screen>**, при печати копии активного окна Windows – комбинацию клавиш **<Alt> + <Print Screen>** (после выполнения указанных действий копии экрана или активного окна будут занесены в буфер обмена). Далее следует загрузить (или активизировать) текстовый процессор MS Word, установить курсор в предполагаемом месте размещения изображения и выполнить действия по его вставке в документ из буфера обмена (с помощью команд меню **Правка → Вставить** или кнопки **Вставить** на панели инструментов). При необходимости размеры вставленного объекта можно изменить.

Вариант 1

1. Создайте на **Рабочем столе** Вашего компьютера папку с названием, соответствующим Вашей фамилии.
2. Скопируйте в созданную папку все текстовые файлы из папки **Мои документы** (если текстовых файлов в данной папке нет, можно скопировать все файлы любого другого типа).
3. Установите режим отображения объектов в Вашей папке **Таблица**.
4. Распечатайте на принтере копию активного окна.
5. Создайте документ MS Word, в котором перечислите все основные способы удаления объектов Windows.
6. Распечатайте текст документа на принтере.
7. Сохраните созданный документ в Вашей папке под именем, соответствующим Вашему имени.
8. Создайте в Вашей папке ярлык для стандартной программы Windows **Paint**.

9. Загрузите с помощью созданного ярлыка программу **Paint**.
10. Измените размеры открытых окон так, чтобы они не перекрывали друг друга.
11. Расположите окно Вашей папки в левом верхнем углу экрана, окно программы **Paint** – в правом нижнем углу экрана.
12. Установите режим отображения объектов в Вашей папке **Мелкие значки**.
13. Выделите в Вашей папке первый, третий и пятый объекты.
14. Распечатайте на принтере копию экрана.
15. Переименуйте созданный Вами документ – присвойте ему имя, соответствующее Вашему отчеству.
16. Используя инструментальные средства Windows, разместите открытые окна на экране каскадом (окно Вашей папки должно быть верхним).
17. Распечатайте на принтере копию экрана.
18. Удалите все созданные Вами объекты и закройте открытые окна.

Вариант 2

1. Используя программу **Проводник**, откройте папку **Мои документы**.
2. Создайте в папке **Мои документы** текстовый документ с именем, соответствующим названию Вашей учебной группы, в котором перечислите все основные способы копирования объектов Windows.
3. Распечатайте на принтере текст созданного файла.
4. Создайте в папке **Мои документы** папку с названием, соответствующим Вашей фамилии.
5. Установите режим отображения объектов **Мелкие значки** в папке **Мои документы**.
6. Выделите значки созданных Вами папки и текстового документа.
7. Распечатайте на принтере копию активного окна (при этом обязательно должны отображаться значки созданных Вами объектов).

8. Переместите значок созданного Вами текстового документа в Вашу папку.
9. Откройте окно Вашей папки.
10. Создайте в Вашей папке ярлык для стандартной программы Windows **Блокнот**.
11. Загрузите с помощью созданного Вами ярлыка программу **Блокнот**.
12. Измените размеры открытых окон так, чтобы они не перекрывали друг друга.
13. Расположите окно Вашей папки в левом нижнем углу экрана, окно программы **Блокнот** – в правом верхнем углу экрана.
14. Распечатайте на принтере копию экрана.
15. Переименуйте созданный Вами ярлык для программы **Блокнот** – присвойте ему имя, соответствующее Вашей фамилии.
16. Установите режим отображения объектов в Вашей папке **Крупные значки**.
17. Используя инструментальные средства Windows, разместите открытые окна на экране слева направо.
18. Распечатайте на принтере копию экрана.
19. Удалите все созданные Вами объекты и закройте открытые окна.

Вариант 3

1. Используя значок **Мой компьютер** на **Рабочем столе**, откройте корневую папку диска **С:**.
2. Создайте в ней папку с именем, соответствующим названию Вашего факультета.
3. Скопируйте из папки **Мои документы** все файлы, созданные с помощью текстового процессора MS Word, в Вашу папку.
4. Установите режим отображения объектов Windows **Список**.
5. Распечатайте на принтере копию активного окна.

6. С помощью стандартной программы Windows **WordPad** создайте в Вашей папке файл с именем, соответствующим Вашей фамилии, в котором перечислите все основные способы перемещения объектов Windows.

7. Распечатайте на принтере текст созданного файла.

8. Создайте в Вашей папке ярлык для стандартной программы Windows **Калькулятор**.

9. Загрузите программу **Калькулятор** с помощью созданного Вами ярлыка.

10. Измените размеры открытых окон так, чтобы они не перекрывали друг друга.

11. Расположите окно программы **Калькулятор** в правом верхнем углу экрана, окно созданной Вами папки – в левом нижнем углу экрана, другие открытые окна закройте.

12. Установите режим отображения объектов в Вашей папке **Таблица**.

13. Выделите в Вашей папке объекты со второго по пятый включительно.

14. Напечатайте на принтере копию активного окна.

15. Используя инструментальные средства Windows, разместите открытые окна сверху вниз.

16. Переименуйте созданный Вами файл – присвойте ему имя, соответствующее Вашему имени.

17. Удалите созданный Вами ярлык для программы **Калькулятор**.

18. Напечатайте на принтере копию активного окна.

19. Удалите все созданные Вами объекты и закройте открытые окна.

Задание 3. Форматирование документов в MS Word

Для выполнения задания скопируйте на отдельную страницу заголовков и первые три абзаца текста, составленного при выполнении **Задания 1**

контрольной работы. Затем, в соответствии с заданным вариантом, выполните действия по форматированию данного текста.

Напечатайте отформатированный текст на принтере.

Вариант 1

1. Установите размеры полей страницы: верхнее – **2,5 см**, нижнее – **3 см**, правое – **1 см**, левое – **3 см**; ориентацию страницы – **книжная**.

2. Заголовок текста выровняйте по левому краю.

3. Примените для заголовка следующие параметры форматирования: шрифт – **Arial**; начертание – **полужирный курсив**; размер – **18** пт; межсимвольный интервал – **разреженный** на **3** пт.

4. Первый абзац выровняйте по левому краю. Установите для него абзацный отступ – **1 см**, шрифт – **Times New Roman**, размер – **14** пт, междустрочный интервал – **полуторный**.

5. Заключите первый абзац в рамку из двойных линий.

6. Предусмотрите автоматическую расстановку переносов в первом абзаце.

7. Оформите второе и третье слово в первом абзаце в виде ^{верхнего индекса}.

8. Второй абзац выровняйте по правому краю. Абзацный отступ отсутствует, шрифт – **Courier New**, размер – **12** пт, междустрочный интервал – **двойной**.

9. Запретите автоматическую расстановку переносов во втором абзаце.

10. Разделите текст третьего абзаца на две колонки различной ширины с разделителем между ними.

11. Установите между заголовком текста и первым абзацем интервал **12** пт, между вторым и третьим абзацами интервал **24** пт.

12. После третьего абзаца введите текст *Периферийные устройства персонального компьютера*.; затем в последующих строках – названия данных устройств (не менее пяти).

13. Оформите перечень периферийных устройств персонального компьютера в виде нумерованного списка.

14. Добавьте к тексту строку с Вашей фамилией, оформленную в виде объекта **WordArt**.
15. Распечатайте отформатированный текст на принтере.

Вариант 2

1. Установите размеры полей страницы: верхнее и нижнее – **2 см**, правое и левое – **2,5 см**; ориентацию страницы – **книжная**.
2. Заголовок текста оформите в виде объекта **WordArt**.
3. Первый абзац выровняйте по ширине. Установите для него абзацный выступ – **1 см**, шрифт – **Courier New**, размер – **16** пт, междустрочный интервал – **двойной**.
4. Для второго предложения первого абзаца примените следующие параметры форматирования: подчеркивание, межсимвольный интервал **разреженный** на **2** пт.
5. Оформите последнее слово первого абзаца в виде нижнего индекса.
6. Заключите первый абзац в рамку из пунктирных линий.
7. Предусмотрите автоматическую расстановку переносов в первом абзаце.
8. Разделите текст второго абзаца на три колонки одинаковой ширины.
9. Текст второго абзаца выровняйте по левому краю.
10. Оформите первый символ второго абзаца в виде буквицы.
11. Третий абзац выровняйте по правому краю. Абзацный отступ – **2 см**, шрифт – **Times New Roman**, размер – **14** пт, междустрочный интервал – **Множитель 1,3**.
12. Установите смещение текста второго предложения третьего абзаца относительно опорной линии **вверх** на **3** пт.
13. Запретите автоматическую расстановку переносов в третьем абзаце.
14. Установите между первым и вторым абзацами интервал **18** пт, между вторым и третьим абзацами – **12** пт.
15. После третьего абзаца введите текст **Типы прикладного программного обеспечения**: затем в последующих строках – названия данных типов (не менее пяти).

16. Оформите перечень типов прикладного программного обеспечения в виде маркированного списка.

17. Распечатайте отформатированный текст на принтере.

Вариант 3

1. Установите размеры полей страницы: верхнее – **3 см**, нижнее – **3 см**, правое и левое – **2 см**; ориентацию страницы – **книжная**.

2. Заголовок текста выровняйте по правому краю.

3. Примените для заголовка следующие параметры форматирования: шрифт **Courier New**; начертание *подчеркнутый курсив*; размер **16** пт; межсимвольный интервал **разреженный** на **2** пт, буквы **ВСЕ ПРОПИСНЫЕ**.

4. Первый абзац выровняйте по ширине. Абзацного отступа нет, шрифт– **Arial**, размер – **12** пт, междустрочный интервал – **двойной**.

5. Оформите второе слово в первом абзаце в виде ^{верхнего индекса}, третье слово – в виде _{нижнего индекса}.

6. С помощью инструментальных средств MS Word пронумеруйте строки первого абзаца.

7. Предусмотрите автоматическую расстановку переносов в первом абзаце.

8. Заключите первый абзац в рамку из волнистых линий.

9. Разделите второй абзац на три колонки шириной 4 см, 5 см и 6 см.

10. Установите отступ левой границы третьего абзаца на 2 см вправо относительно соответствующего поля страницы.

11. Выровняйте третий абзац по левому краю. Установите абзацный отступ – 2 см, шрифт – **Times New Roman**, размер – **13** пт, междустрочный интервал – **полуторный**.

12. Запретите автоматическую расстановку переносов в третьем абзаце.

13. Установите между заголовком текста и первым абзацем интервал **18** пт, между вторым и третьим абзацами интервал **36** пт.

14. После третьего абзаца введите в виде объекта WordArt текст

Способы копирования объектов MS Windows, затем в последующих строках перечислите данные способы (не менее пяти).

15. Оформите перечень способов копирования объектов Windows в виде маркированного списка.

16. Распечатайте отформатированный текст на принтере.

