



**ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ**

1. Мәліметтер -бұл:
 1. Тіркелген сигналдар.
 2. Объектілер қасиеттері.
 3. Мәтін.
 4. Адамдар арасында берілетін мәлімдемелер
 5. Кесте.
2. Информатикадағы ақпарат – бұл:
 1. Дыбыстық және баспалық хабарлардың жиынтығы.
 2. Газеттік мақалалардың, хабарландырулардың және жарнамалардың жиынтығы.
 3. Өңдеуге және тіркеуге тиісті фактілердің, құбылыстардың, хабарлардың жиынтығы.
 4. Теледидарлық және радио хабарлар.
 5. Газеттік хабарлар.
3. Ақпараттың сапасын сипаттайтын және шешім қабылдауға арналған деректер жеткіліктілігін анықтайтын ақпарат қасиеті:
 1. Толықтығы.
 2. Нақтылығы.
 3. Адекваттығы.
 4. Қол жетімділігі.
 5. Маңыздылығы.
4. Объекті жағдайының ақиқаттылығын бейнелейтін ақпарат қасиеті:
 1. Толықтығы.
 2. Нақтылығы.
 3. Адекваттығы.
 4. Қол жетімділігі.
 5. Маңыздылығы.
5. Жұмыстың нақты объективті күйінің сәйкестік дәрежесін білдіретін ақпарат қасиеті:
 1. Толықтығы.
 2. Нақтылығы.
 3. Адекваттығы.
 4. Қол жетімділігі.
 5. Маңыздылығы.
6. Қажет ақпаратты алу мүмкіндігінің шамасын анықтайтын ақпарат қасиеті:
 1. Толықтығы.
 2. Нақтылығы.
 3. Адекваттығы.
 4. Қол жетімділігі.
 5. Маңыздылығы.
7. Ақпараттың ағымдағы уақытпен сәйкестігін анықтайтын ақпарат қасиеті:
 1. Толықтығы.
 2. Нақтылығы.
 3. Адекваттығы.
 4. Қол жетімділігі.
 5. Маңыздылығы.
8. Ақпараттың бұрмалану дәрежесін анықтайтын ақпарат қасиеті:
 1. Объективтігі.
 2. Нақтылығы.
 3. Адекваттығы.
 4. Қол жетімділігі.
 5. Маңыздылығы.
9. “Компьютер” сөзінің мағынасы қандай:
 1. Телескоптің түрі.
 2. Есептеуіш.
 3. Есептеуші аппарат.
 4. Электронды-сәулелі трубка.

**ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ**

5. Есепті шешетін автомат.
10. Шешім қабылдау үшін жеткілікті толықтылықты қамтамасыз ету мақсатында ақпарат қорын жинайтын деректермен операция:
 1. Деректер жинағы.
 2. Деректердің қалыптасуы.
 3. Деректер сүзгісі.
 4. Деректер архивациясы.
 5. Деректердің тасымалдануы.
11. Әр түрлі ақпарат көздерінен келіп түскен деректерді бір түрге келтіруді қамтамасыз ететін операция:
 1. Деректер жинағы.
 2. Деректердің қалыптасуы.
 3. Деректер сүзгісі.
 4. Деректер архивациясы.
 5. Деректердің тасымалдануы.
12. Шешім қабылдауда қатысы жоқ, қажет емес деректерді сұрыптауға арналған деректермен операция:
 1. Деректер жинағы.
 2. Деректердің қалыптасуы.
 3. Деректер сүзгісі.
 4. Деректер архивациясы.
 5. Деректердің тасымалдануы.
13. Деректерді бір ретке келтіруде қолданылатын операциялар:
 1. Деректердің сұрыпталуы.
 2. Деректердің қалыптасуы.
 3. Деректер сүзгісі.
 5. Деректер архивациясы.
 6. Деректердің тасымалдануы.
14. Сақтау бойынша шығынды азайту үшін қолданылатын деректермен операциялар:
 1. Деректердің сұрыпталуы.
 2. Деректердің қалыптасуы.
 3. Деректер сүзгісі.
 4. Деректер архивациясы.
 5. Деректердің тасымалдануы.
15. Жоғалтуды алдына алу үшін, жаңғырту үшін және түрлендіру үшін қолданылатын деректер мен операция:
 1. Деректерді қорғау.
 2. Деректердің қалыптасуы.
 3. Деректер сүзгісі.
 4. Деректер архивациясы.
 5. Деректердің тасымалдануы.
16. Бір-бірінен қашықтаған клиенттер арасында жеткізілімдерді жеткізу үшін қолданылатын деректермен операция:
 1. Деректердің түрленуі.
 2. Деректердің қалыптасуы.
 3. Деректер сүзгісі.
 4. Деректер архивациясы.
 5. Деректердің тасымалдануы.
17. Деректерді басқа түрге ауыстыру үшін қолданылатын операция:
 - 1.+Деректерді өзгерту.
 2. Деректер қалыптасуы.
 3. Деректер сүзгісі.
 4. Деректер архивациясы.
 5. Деректердің тасымалдануы.
18. Ақпарат сөзінде қанша бит бар:
 1. 11
 2. 88
 3. 44
 4. 1
 5. 56
19. Информатика – бұл:
 1. Ақпараттың техникалық тасымалдауышта орналасуы туралы ғылым.
 2. Компьютерді оқу процесінде қолдану туралы ғылым.
 3. Ақпаратты ЭЕМ арқылы сақтау, жинау, тасымалдау әдістері мен тәсілдерін зерттейтін ғылым.
 4. Телекоммуникациялық технология туралы ғылым.

**ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ**

-
5. Ақпаратты қайта өңдеу және сақтау, сорттау туралы ғылым.
 20. Дж. Фон Нейман ... ретінде танымал:
 1. Алғаш электрондық есептеуіш машинасын жасаушы.
 2. Цифрлы электронды есептеу машинаны құрудың негізгі принциптерін жасаушы.
 3. Программалаушы Ада тілін жасаушы.
 4. Алғашқы электронды шамдарды жасаушы.
 5. Алғашқы электронды программаларды жасаушы.
 21. Ең көп ақпаратты адам қай сезім мүшесінің ... көмегімен ала алады:
 1. Ұстап сезу арқылы.
 2. Есту қабілеті.
 3. Сезіну қабілеті.
 4. Көру қабілеті.
 5. Дәм сезу қабілеті.
 22. Алғашқы компьютер ... мемлекетінде шықты:
 1. КСРО.
 2. АҚШ.
 3. Англия.
 4. Жапония.
 5. Германия.
 23. Алғашқы компьютердің шыққан жылы:
 1. 1872 ж.
 2. 1917 ж.
 3. 1931 ж.
 4. 1946 ж.
 5. 1985 ж.
 24. Алғаш рет есептеу процестерінің программалық басқару идеясын ашқан:
 1. Н. Винером.
 2. Дж. Маучли.
 3. А. Лавлейс.
 4. Ч. Бэббиджем.
 5. Дж. Фон Нейманом.
 25. ИНФОРМАТИКА сөзінде қанша байт бар:
 1. 12.
 2. 192.
 3. 80.
 4. 100.
 5. 11.
 26. Бір байттың көмегімен кодтауға болады:
 1. 512 символды.
 2. 226 символды.
 3. 128 символды.
 4. 256 символды.
 5. 64 символды.
 27. ASCII (American Standard Code for Information Interchang) кодтау жүйесі неден құралған:
 1. Бір базалық кестеден.
 2. Бір кеңейтілген кестеден.
 3. Негізгі және қосымша кестелерден.
 4. Екі кестелерден – базалық және кеңейтілген.
 5. UNICODE символдары.
 28. Базалық кестенің бірінші нөлден бастап 32 коды кодтауға қолданылады:
 1. Латын алфавитінің символдары.
 2. Орыс алфавитінің символдары
 3. Басқаратын кодтар.
 4. Тыныс белгілері, сандар және арифметикалық іс-әрекеттер.
 5. Қосымша символдар және белгілер.
 29. 32 Гбайтта қанша байт бар:
 1. 2^{35} .
 2. $16 * 2^{20}$.
 3. 2^{24} .
 4. 2^{22} .
 5. 32000.
 30. Бірінші ЭЕМ қалай аталды:
 1. МИНСК.
 2. БЭСМ.
 3. ЗОДИАК.

ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

-
4. IBM.
 5. ЭНИАК
 31. 1001 екілік саны ондық жүйеде қандай сан болады:
 1. 7.
 2. 8.
 3. 9.
 4. 1.
 5. 10.
 32. $1011 * 110$ екілік сандарының көбейтіндісі қандай санға тең болады:
 1. 00001000.
 2. 1000010.
 3. 01000000.
 4. 10000000.
 5. 0000100.
 33. Он алтылық жүйедегі 255 саны 10-дық санау жүйесінде қалай жазылады:
 1. 33.
 2. 597.
 3. 343.
 4. 21.
 5. 53.
 34. $x \& y$ неге тең? Егер $x=0, y=1$:
 1. 0
 2. 1
 3. 2
 4. 0,1
 5. 1,0
 35. Есептеудің екілік санау жүйесі қандай жүйеге жатады:
 1. Позициялық жүйе.
 2. Позициялық емес жүйе.
 3. Арифметикалық жүйе.
 4. Пропозициялық жүйе.
 5. Неопозициялық жүйе.
 36. Джон фон Нейман принципі бойынша компьютер қандай құрылғылардан тұруы мүмкін:
 1. Арифметикалық -логикалық құрылғы, басқару құрылғысы, сыртқы құрылғылар (енгізу- шығару), еске сақтау құрылғы (жадысы).
 2. Арифметикалық -логикалық құрылғы, ішкі программалық жабдықтау, сыртқы құрылғылар.
 3. Арифметикалық -логикалық құрылғы, басқару құрылғысы, сыртқы құрылғылар.
 4. Арифметикалық -логикалық құрылғы, информацияны енгізу құрылғысы, информацияны шығару құрылғысы, жедел жады.
 5. Оперативті жадының ақпаратты енгізуге және шығаруға арналған басқару құрылғысы.
 37. Магниттік дискідегі жинақтауыштар түрлері:
 1. Қатты және жұмсақ.
 2. Күрделі және қарапайым.
 3. Иілгіш және қатқыл.
 4. Бос және толық.
 5. Енгізу және шығару.
 38. Ақпаратты уақытша сақтау қондырғысы:
 1. Процессор.
 2. Сумматор.
 3. Регистр.
 4. Буфер.
 5. Адаптер.
 39. Оперативтік жадыға жедел кіру үшін қандай жады қолданылады:
 1. Кэш-жады.
 2. Оперативтік жады.
 3. Қосымша жады.
 4. Жартылай тұрақты жады.
 5. Видео жады.
 40. Құрылғыны басқаруға арналған арнаулы программаның аталуы:
 1. Драйвер.
 2. Қосымша жады.
 3. Кеңейтілген жады.
 4. Config.sys.
 5. Io.sys.
 41. Қандай құралдың көмегімен бір компьютерден екіншіге ақпаратты ауыстыру мүмкін емес

ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

1. HDD
 2. ZIP
 3. BIOS
 4. Flash
 5. CD диск
42. BIOS тұрақты жадысы қолданылады:
1. Жүктелген секторды тексеру.
 2. Мәтіндік деректерді сақтау.
 3. Компьютер құрылғыларын тексеру.
 4. ОЖ жүктелуі.
 5. Компьютерді іске қосып, ОЖ жүктеу.
43. ЭЕМ-ның типтік логикалық элементтеріне төменде көрсетілгендердің барлығы жатады ТЕК БІРЕУІНЕН БАСҚАСЫ:
1. Шифратор
 2. Дешифратор
 3. Монитор
 4. Сумматор
 5. Триггер, счетчик
44. $Y = X_1 \vee X_2 \vee X_3$ теңдеуін орындайтын логикалық элементті көрсетіңіз:
1. 3ЖӘНЕ
 2. 4ЖӘНЕ
 3. 3ЖӘНЕ-ЕМЕС
 4. 3НЕМЕСЕ-ЕМЕС
 5. 3НЕМЕСЕ
45. Логикалық алгебраның негізін қалаушы ғалым:
1. Джон Фон Нейман.
 2. Вильгельм Лейбниц.
 3. Джордж Буль.
 4. Герман Холлерит.
 5. Алан Мэтисон Тьюринг.
46. «Ақиқат» және «Жалғанға» сәйкес келетін айтылыс:
1. Шамның жануы және өшуі.
 2. А, D, C, D, E, F.
 3. Сигналдың жоғарғы деңгейі.
 4. Сигналдың төменгі деңгейі.
 5. Батырманы жібермей басып тұру.
47. Паскаль тілінде логикалық амалдардың қабылдайтын мәндерін көрсетіңіз:
1. Not, And, Or, Xor
 2. \neg , $\&$, \vee , \square
 3. 0, -1
 4. +, -
 5. False, True
48. Логикалық амалдардың приоритеті:
1. Инверсия, конъюнкция, дизъюнкция, импликация және эквиваленттілік.
 2. Импликация және эквиваленттілік, инверсия, конъюнкция, дизъюнкция.
 3. Инверсия, импликация және эквиваленттілік конъюнкция, дизъюнкция.
 4. Дизъюнкция, инверсия, конъюнкция, импликация және эквиваленттілік.
 5. Конъюнкция, инверсия, дизъюнкция, импликация және эквиваленттілік.
49. «Дизъюнкция» амалын орныдайтын логикалық элемент:
1. ЖӘНЕ
 2. НЕМЕСЕ
 3. ЕМЕС
 4. НЕМЕСЕ-ЕМЕС
 5. ЖӘНЕ-ЕМЕС
50. «Конъюнкция» амалын орныдайтын логикалық элемент:
1. ЖӘНЕ
 2. НЕМЕСЕ
 3. ЕМЕС
 4. НЕМЕСЕ-ЕМЕС
 5. ЖӘНЕ-ЕМЕС
51. «Инверсиялау» амалын орныдайтын логикалық элемент:
1. ЖӘНЕ
 2. НЕМЕСЕ
 3. ЕМЕС
 4. НЕМЕСЕ-ЕМЕС



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

5. ЖӘНЕ-ЕМЕС
52. Дизъюнкция амалының белгісі:
1. \vee
 2. \wedge
 3. \neg
 4. $\&$
 5. $*$
53. Конъюнкция амалының белгісі:
1. $+$
 2. \wedge
 3. \neg
 4. $|$
 5. \vee
54. Информацианы бір рет жазып қолдануға арналған компакт диск қалай аталады:
1. CD R
 2. CD RW
 3. HDD
 4. FDD
 5. Flash
55. Информацианы бірнеше рет қайта жазып қолдануға болатын компакт диск қалай аталады:
1. CD R
 2. CD RW
 3. HDD
 4. FDD
 5. Flash
56. Микропроцессорге құрамдас орналастырылған жады қалай аталады:
1. Кэш.
 2. Жедел жады.
 3. Тұрақты жады.
 4. BIOS.
 5. Процессор.
57. Жедел жады сыйымдылығы қандай:
1. 8,16,32,64,128,256,512 ... (Mhz).
 2. 1,2,3,4,5,6 ... (M2..)
 3. 162,331,125,134 ... (M2..)
 4. 8,16,32,64,128,256,512 ... (M2..)
 5. 8,16,32,64,128,256,512 ... (Ghz).
58. Қазіргі кездегі ЭЕМ ұйымын кім ұсынған:
1. Джон фон Нейман.
 2. Джордж Буль.
 3. Н.И. Вавилов.
 4. Ада Лавлейс.
 5. Норберт Винер.
59. Hardware деген не:
1. Информациалық технологиялардың құраушыларының бірі - аппараттық қамсыздандыру.
 2. Информациалық технологиялардың құраушыларының бірі – программалық қамсыздандыру.
 3. Жүйелі блоктың ішіндегі қатқыл диск.
 4. Компакттік диск.
 5. Информациалық құрамдастарының бірі
60. Software деген не:
1. Информациалық технологиялардың құраушыларының бірі - аппараттық қамсыздандыру..
 2. Компакттік диск.
 3. Информациалық технологиялардың құраушыларының бірі - аппараттық қамсыздандыру.
 4. Жүйелі блоктың ішіндегі қатқыл диск.
 5. Информациалық технологиялардың құраушыларының бірі – программалық қамсыздандыру
61. 2HD тығыздықтағы 3,5 дюймдік дискетаның максималды сыйымдылығы :
1. 1,2 Мегабайт.
 2. 1,88 Мегабайт.
 3. 2,88 Мегабайт.
 4. 3,2 Мегабайт.
 5. 720 Килобайт.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

62. Сопроцессор:
 1. Ақпаратты иілгіш дискіге жазады.
 2. Компьютермен жұмыс істеу кезінде қолданылатын ақпаратты үнемі есте сақтайды.
 3. Математикалық операцияларды орындау кезінде негізгі процессорға көмек жасайды.
 4. Информацияны компьютерге жүктейді.
 5. Информацияны баспаға шығарады.
63. Модем және факс-модем ... қолданылады:
 1. Спутниктік байланыс үшін.
 2. Тиімді жұмыс үшін.
 3. Пайдаланушылармен сөйлесу үшін
 4. Телефондық желі арқылы басқа компьютерлермен ақпарат алмасу үшін.
 5. Ақпаратты шығару үшін.
64. ЭЕМ –ның даму кезеңдері деп нені түсінесіз:
 1. Барлық есептеуіш машиналар.
 2. Бір онжылдықтағы есептеуіш машиналар.
 3. Ақпаратты тасымалдау, сақтау және өңдеу үшін арналған есептеуіш машиналар жиынтығы.
 4. Өртүрлі бағдарламалар түрін қолданатын есептеуіш машиналар.
 5. Бірдей техникалық және ғылыми ұстанымдармен құрылған ЭЕМ –ның барлық үлгілері мен түрлері.
65. Тактілік жиілік дегеніміз:

Ақпаратты жеткізу жылдамдығы.

 1. Микропроцессор ішінде қарапайым операциялардың орындалу жылдамдығы.
 2. Жады көлемі.
 3. Дисктік жадының көлемі.
 4. Компьютердің мөлшері.
66. Қандай жадыны RAM деп атайды:
 1. Кэш-жады.
 2. Тұрақты -жады.
 3. Жартылай тұрақты -жады.
 4. Видео-жады.
 5. Оперативтік жады.
67. Қандай жадыны ROM деп атайды:
 1. Тұрақты жадыны.
 2. Кэш-жады.
 3. Жедел жады.
 4. Жартылай тұрақты-жады.
 5. Видео-жады.
68. Видеожады не үшін қолданылады:
 1. Компьютердің құрылғыларын тексеру үшін программалар сақталады.
 2. Компьютер конфигурациясының параметрлері сақталады.
 3. Мәтіндік Мәліметтерді сақтау үшін.
 4. Жүктеу секторын тексеру үшін.
 5. Монитор экранына шығатын бейнелерді сақтау үшін.
69. Стример ... үшін арналған құрылғы.
 1. Компьютерге мәтіндік және графикалық ақпаратты енгізу.
 2. Телефондық желі арқылы басқа компьютерлермен ақпарат алмасу.
 3. Сызбаларды қағазға басып шығару.
 4. Компьютерге ақпаратты енгізуді жеңілдету.
 5. Қатты дискідегі барлық ақпаратты тез арада сақтау.
70. Жедел жады қызметі:
 1. Жүктелінген файлдар мен мәліметтерді уақытша сақтау.
 2. Жүктелінген файлдар мен мәліметтерді тұрақты сақтау.
 3. Файлдарды реттеу.
 4. Файлдар мазмұнын тексеру.
 5. Файлдарды таңдама түрде сақтау.
71. Компьютерді дұрыс іске қосылу тәртібін көрсетіңіз:
 1. Жүйелік блок, монитор, принтер.
 2. Принтер, жүйелік блок.
 3. Монитор,принтер, жүйелік блок .
 4. Жүйелік блок, монитор .
 5. Жүйелік блок, принтер, монитор;
72. Компьютерді дұрыс сөндіру тәртібін көрсетіңіз:
 1. Жүйелік блок, монитор, принтер.
 2. Принтер, жүйелік блок.
 3. Монитор,принтер, жүйелік блок .



**ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ**

4. Жүйелік блок, монитор
5. Жүйелік блок, принтер, монитор;
73. Компьютердің жұмысын басқарып, есептеулер жүргізетін құрылғы:
 1. Жедел жады.
 2. Диск енгізіш.
 3. Микропроцессор
 4. Графиктұрғызушы.
 5. Жүйелік блоктың сыртқы жадысы.
74. Компьютерде орындалатын программалар оқи алатын, өзгерістер енгізуге болмайтын және деректері оның құрастырылу барысында микросхемаға енгізіліп қойылған құрылғы түрі:
 1. Жедел жады сақтау құрылғысы.
 2. Тұрақты есте сақтау құрылғысы.
 3. Сыртқы сақтау құрылғысы.
 4. Арифметикалық -логикалық құрылғы.
 5. Иілгіш диск.
75. Мәліметтерді үлкен жылдамдықпен жазатын және оқитын құрылғы:
 1. Тұрақты есте сақтау құрылғысы.
 2. Flash-диск.
 3. Жедел есте сақтау құрылғысы.
 4. Қатты диск.
 5. Иілгіш диск.
76. Тұрақты есте сақтау құрылғысына тән қасиеттер:
 1. Компьютер сөндірілгенде тазартылады.
 2. Мәліметтерді аз уақыт сақтауға қолданылады.
 3. Мәліметтерді сақтамайды.
 4. Жадының шектеулі көлемі.
 5. Мәліметтерді ұзақ уақыт сақтауға қолданылады, компьютер сөндірілгенде тазартылмайды.
77. Бірінші даму кезеңіндегі ЭЛЕКТРОНДЫ ЕСЕПТЕГІШ МАШИНАЛАРДЫҢ элементтік негізі:
 1. Электрондық шамдар.
 2. Микросхемалар.
 3. Интегралдық схемалар.
 4. Транзисторлар.
 5. Үлкен интегралдық схемалар
78. Екінші даму кезеңіндегі ЭЛЕКТРОНДЫ ЕСЕПТЕГІШ МАШИНАЛАРДЫҢ элементтік негізі:
 1. Электрондық шамдар.
 2. Микросхемалар.
 3. Интегралдық схемалар.
 4. Жартылай өткізгіштік элементтер.
 5. Үлкен интегралдық схемалар.
79. Үшінші даму кезеңіндегі ЭЛЕКТРОНДЫ ЕСЕПТЕГІШ МАШИНАЛАРДЫҢ элементтік негізі:
 1. Электрондық шамдар.
 2. Микросхемалар.
 3. Интегралдық схемалар.
 4. Үлкен интегралдық схемалар.
 5. Жартылай өткізгіштік элементтер.
80. Төртінші даму кезеңіндегі ЭЛЕКТРОНДЫ ЕСЕПТЕГІШ МАШИНАЛАРДЫҢ элементтік негізі:
 1. Электрондық шамдар.
 2. Микросхемалар.
 3. Интегралдық схемалар.
 4. Аса үлкен интегралдық схемалар.
 5. Үлкен интегралдық схемалар.
81. Бесінші даму кезеңіндегі ЭЛЕКТРОНДЫ ЕСЕПТЕГІШ МАШИНАЛАРДЫҢ элементтік негізі:
 1. Электрондық шамдар.
 2. Микросхемалар.
 3. Интегралдық схемалар.
 4. Үлкен интегралдық схемалар.
 5. Аса үлкен интегралдық схемалар.
82. ЭЕМ –ның жедел жадысы бұл:
 1. Адамның ақпаратты қабылдауына мүмкіндік беретін құрылғы.
 2. Магниттік дискілерде және магниттік ленталарда ақпаратты ұзақ уақыт сақтауға арналған құрылғы.
 3. Амал орындау барысында машинаның үнемі жүгінетін құрылғысы.
 4. Иілгіш дискідегі ақпараттардың жиынтығы.
 5. Қатты дискідегі ақпараттардың жиынтығы.
83. Курсордан кейінгі тұрған символдарды жоюға арналған перне:




ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

1. Delete.
 2. Shift.
 3. Caps Lock.
 4. Enter.
 5. Tab.
84. Пернетақтаның негізгі панеліндегі сандық және кейбір белгілік пернелердің әрекетін қайталайтын пернелердің тобын қолдану үшін мынандай пернені басу керек:
1. Shift.
 2. NumLock.
 3. Caps Lock.
 4. Enter.
 5. Tab.
85. Стүйный принтердің сипаттамасы:
1. Электр разрядының нәтижесінде қағазға арнайы сия құйылады.
 2. Басып шығарылған мәтіннің әрбір символы жеке нүктелерден тұрады.
 3. Басып шығару сапасы ең жоғары болатын қымбат принтер.
 4. Басып шығару жылдамдығы жоғары.
 5. Ең арзан принтер.
86. Лазерлік принтердің сипаттамасы:
1. Электр разрядының нәтижесінде қағазға арнайы сия құйылады.
 2. Басып шығарылған мәтіннің әрбір символы жеке нүктелерден тұрады.
 3. Басып шығару жылдамдығы жоғары, қымбат принтер.
 4. Басып шығару сапасы төмен.
 5. Басып шығару жылдамдығы төмен, қымбат принтер
87. Плоттер ... үшін арналған құрылғы.
1. Басқа компьютерлермен ақпарат алмасу.
 2. Мәтінді қағазға басып шығару.
 3. Мәтінді компьютерге жүктеу.
 4. Сызбаларды қағазға басып шығару құрылғысы.
 5. Қатты дискідегі барлық ақпаратты тез арада
88. Мәтіндік ақпараттарды және графикалық бейнелерді енгізу құрылғысы:
1. Сканер.
 2. Тышқан.
 3. Плоттер.
 4. Принтер.
 5. Модем.
89. Құрамында есте сақтау және логикалық элементтер болатын түйін:
1. Қосуыш, регистр.
 2. Жылжытқыш (сдвигатель) және дешифратор.
 3. Регистр, дешифратор.
 4. Қосқыш, дешифратор.
 5. Қосқыш және санағыш.
90. n-разрядты кодты 2^n –шығыстың біреуіне түрлендіруге арналған түйін:
1. Қосқыш.
 2. Жылжытқыш (сдвигатель).
 3. Дешифратор.
 4. Регистр.
 5. Санағыш.
91. Кірістегі сигналдарды санап, есте сақтауға арналған түйін:
1. Қосуыш.
 2. Мультиплексор.
 3. Дешифратор.
 4. Регистр.
 5. Санағыш.
92. Есте сақтау элементтерінен ғана тұратын түйін:
1. Қосуыш
 2. Мультиплексор
 3. Дешифратор
 4. Регистр
 5. Шифратор
93. Төмендегілердің қайсысы графикалық файлдардың кеңейткіші болып саналады:
1. *.avi
 2. *.pas
 3. *.wav
 4. *.doc



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

5. *.bmp
94. Төмендегілердің қайсысы видео-файлдардың кеңейткіші болып саналады:
1. *.avi
 2. *.bmp
 3. *.wav
 4. *.doc
95. Анықтамалық жүйенің терезесінде орналасады:
1. Саймандар тақтасы мен пішімдеу тақтасы.
 2. Мәзір тақтасы мен саймандар тақтасы.
 3. Мәзір тақтасы.
 4. Саймандар тақтасы.
 5. Навигация тақтасы және мазмұндар тақтасы.
96. Операциялық жүйенің негізгі міндеті:
1. Экран жұмысының режимдерін басқару және компьютердегі мәліметтерді өңдеу.
 2. Компьютердің қосалқы құралдарын қосуды басқару.
 3. Жүйелік операцияларды орындау.
 4. Пайдаланушының қолданбалы программаларын орындау.
 5. Компьютер жұмысын басқару және ЭЕМ мен пайдаланушы арасында сұхбатты жүзеге асыру
97. Windows XP-дегі файлдар атауының максималды ұзындығы :
1. 260 символ.
 2. 8 символ.
 3. 1024 символ.
 4. WINDOWS-та файлдар атауының ұзындығы шектелмеген.
 5. 6 символ.
98. Алмастыру буферіне белсенді терезе құрамын көшіретін пернелер комбинациясын көрсетіңіз:
1. Alt+PrintScreen.
 2. PrintScreen.
 3. Ctrl+PrintScreen.
 4. Ctrl+Pause.
 5. INS+PrintScreen.
99. «Көлденең айналдыру» жолағының қызметі:
1. Құжаттың келесі парағына өту.
 2. Мәтіннің жоғарғы және төменгі жақтарын көру үшін.
 3. Мәтіннің оң және сол жақтарын көру үшін.
 4. Мәтіннің шекарасын барынша кеңейту.
 5. Парақтың бастапқы жолына өту.
100. «Тік айналдыру» жолағының қызметі:
1. Мәтіннің жоғарғы және төменгі жақтарын көру үшін.
 2. Құжаттың алдыңғы парағына өту.
 3. Мәтіннің оң және сол жақтарын көру үшін.
 4. Ағымды жолдың нөмірін өзгеру.
 5. Парақтың бастапқы жолына өту.
101. «Бас мәзірді» белсенді ету үшін қолданылатын пернелер комбинациясы:
1. Ctrl +Esc.
 2. Alt+Esc.
 3. Shift+Esc.
 4. Ctrl+Tab.
 5. Ctrl+Enter.
102. Windows-тың бас мәзіріндегі «Құжаттар» мәзірінде не сақталынады?
1. Құжаттармен жұмыс істеуге арналған қосымшалар.
 2. Тұтынушы құжаттары.
 3. Тұтынушы жұмыс істеген соңғы 15 құжат.
 4. Суреттермен жұмыс істеуге арналған қосымшалар.
 5. Деректер қорымен жұмыс істеуге арналған қосымшалар.
103. Лақап – бұл:
1. Анықталған программаның жүктеуші файлы.
 2. Жадының вирусқа тексерілетін аймағы.
 3. Жадының қызметші командаларды сақтайтын аймағы.
 4. Программаларға, құжаттарға немесе кейбір объектілерге сілтеме.
 5. Графикалық объектілерді құруға арналған программа.
104.  таңбашасы нені білдіреді:
1. Лақап.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

2. Файл.
 3. Мәзір.
 4. Бума.
 5. Терезе таңбашасы.
105. Егер файлды басқа атпен сақтау керек болса, ал жүйе ұсынылған атты қабылдасам не істеу керек:
1. Таңдалған жолмен файлды ашып және оны сақтау кезінде басқа ат бергеннен кейін, ескі файлды жою керек.
 2. Файлды Norton Commander-де басқа атпен сақтау керек.
 3. Файлды MS-DOS-та басқа атпен сақтау керек.
 4. Көрсетілген символдар қайталанбайтындай басқа ат беру керек.
 5. «Жолсерік» программасында файлды басқа атпен сақтау керек.
106. Каталог - бұл:
1. Кейбір белгілері бойынша біріктірілген файлдар тобының аты.
 2. Дискі енгізгіш.
 3. Ақпаратты сақтауға арналған құрылғы.
 4. Мәліметтерді өңдеуге арналған программалық құралдар.
 5. Программа туралы мәліметтерді генерациялауға белгіленген программалық-аппараттық кешен.
107. Түпкі каталог -бұл:
1. Иілгіш диск мазмұны.
 2. Қолданушының дәл осы уақытта жұмыс істеп отырған каталогы.
 3. Ішкі каталогтың мазмұны.
 4. Ішкі каталогтері болмайтын каталог .
 5. 1-ші деңгейлі ішкі каталогтар мен файлдар тіркелген бас каталог.
108. Көшірме-файл кеңейтілуін көрсетіңіз:
1. *. Vmp
 2. *. Vak
 3. *. Bas
 4. *. Bat
 5. *. Com
109. Бір логикалық дискіде орналасқан файлды бір каталогтан басқа каталогқа көшіру үшін, ... пернесін басып тұрып тасымалдау керек.
1. Shift.
 2. Ctrl.
 3. Esc.
 4. Alt.
 5. Home.
110. «Іске қосу» батырмасы орналасқан жолдың атауы:
1. Саймандар тақтасы.
 2. Жұмыс үстелі.
 3. Лақап.
 4. Жолсерік.
 5. Есептер тақтасы.
111. Объектінің жанама мәзірін шығару үшін:
1. Объектіні белгілеп және тышқанның сол батырмасын шерту керек.
 2. Объектіні белгілеп және тышқанның оң батырмасын шерту керек.
 3. Тышқанның ортаңғы батырмасын шерту керек.
 4. Саймандар тақтасынан сәйкес батырманы таңдау керек.
 5. Файл мәзірінен Жанама мәзір командасын таңдау керек.
112. Егер мәзірдің қандайда бір командасы сұр түспен берілсе, онда:
1. Берілген команданың ішкі мәзірі бар.
 2. Қосымша параметрлерді көрсететін сұхбат терезе пайда болады.
 3. Берілген команда таңдалған.
 4. Бұл командада саймандар тақтасы бар.
 5. Берілген режимде бұл команда жұмыс істемейді.
113. Егер мәзірдің қандай да бір командасы стрелкамен > аяқталған болса, онда:
1. Берілген команданың ішкі мәзірі бар.
 2. Қосымша параметрлерді көрсететін сұхбат терезе пайда болады.
 3. Берілген команда таңдалған.
 4. Бұл командада саймандар тақтасы бар.
 5. Берілген режимде бұл команда жұмыс істемейді.
114. MS Windows-тың жұмыс үстелі:
1. Компьютер орнатылған үстел.
 2. Бұл MS Windows-тың негізгі терезесі.
 3. Белсенді терезе.
 4. Біз компьютерде жұмыс істейтін үстел.
 5. Экрандағы бумалар мен барлық таңбашалардың жиынтығы.
115. MS Windows XP-да файл аты қандай мөлшердегі символдардан тұруы мүмкін:



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

1. Кез-келген.
 2. 8-ден көп емес.
 3. 512-ден көп емес.
 4. 255-тен көп емес.
116. MS Windows операциялық жүйесін жүктегеннен кейін экранда ... пайда болады.
1. Жүйелік мәзір.
 2. Бас мәзір.
 3. Белсенді терезе.
 4. Жұмыс аймағы.
 5. Жұмыс үстелі.
117. Бұрынырақ жойылған құжат файлын қалай қалпына келтіруге болады:
1. Бас мәзірден "Құжаттар" пунктін таңдап, файл атына тышқанның оң батырмасын шертіп және "Қалпына келтіру" командасын таңдау.
 2. Қоржынды ашып, құжат таңбасына тышқанның оң батырмасын шертіп, "Қалпына келтіру" командасын таңдау.
 3. "Қоржындағы" құжаттың файлын белгілеп, "Файл –Көшіру" мәзірін таңдау.
 4. "Қоржыннан" файлды қиып алып, дискідегі басқа бумаға қою.
 5. "Қоржыннан" файлды көшіріп, дискідегі басқа бумаға қою.
118. Орындалатын файлдың кеңейтілуі қандай:
1. .exe, .com, bat
 2. .txt, .doc
 3. .ini, .cpp
 4. .bmp, .jpg
 5. .wmf, .dll
119. Лақаптың шынайы файлдан айырмашылығы, оның таңбашасында ... болуы.
1. Үшбұрыштың.
 2. Бағыттауыштың.
 3. Әріптің.
 4. Пиктограмманың.
 5. Шаршының.
120. MS Windows-та жұмыстың дұрыс аяқталуы:
1. Ctrl+Alt+Del пернелерінің комбинациясын басы
 2. Бас мәзірді ашып, «Компьютерді өшіру» командасын орындау.
 3. Esc пернесін басы.
 4. Жүйелік блоктағы Reset батырмасын басы.
 5. Жүйелік блоктағы Power батырмасын басы.
121. Қазақстан Республикасының "Ақпараттандыру туралы" заңы қай жылы қабылданды:
1. 11.01.2007 N 217-III.
 2. 11.01.2009 N 217-III.
 3. 11.01.2011 N 217-III.
 4. 11.01.2012 N 217-III.
 5. 11.01.1991 N 217-III.
122. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес рұқсат шектелетін құжаттандырылған ақпарат:
1. Конфиденциалды ақпарат.
 2. Қолжетімсіз ақпарат.
 3. Сенімді ақпарат.
 4. Көрінбейтін ақпарат.
 5. Жалған ақпарат.
123. Қолданушылардың қажеттіліктеріне сай және қолданушылардың қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін қолайлы немесе қолданылатын дайын тұрған құжатталған мәлімет:
1. Ақпараттық өнімдер (өнім).
 2. Публикация.
 3. Ақпарат.
 4. Журнал.
 5. Газет.
124. Дайындалған және жүйеленген жүйелі ыңғайлы және қолдануға жарамды формалар үшін (кітапханалар, архивтар, қорлар, деректер қоры, басқа ақпараттық жүйелер), ақпараттық жүйелердегі құжаттар және құжаттар массиві:
1. Ақпараттық ресурстар.
 2. Тек кітаптар.
 3. Тек электронды ақпараттар.
 4. Тек электронды құжаттар.
 5. Мақалалар.
125. Ресми заңға сүйенген мәліметтерге.... жатады:
1. Құқық туралы берілгендер мен мәліметтер немесе заңнама, барлық және таралуын тоқтатқан нормативтік актілер.

**ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ**

2. ҚР азаматтары туралы ақпараттар мен мағлұматтар.
 3. Желі арқылы алатын барлық ақпараттар.
 4. Апталық баспаларда басылатын ақпараттар.
 5. Теледидар арқылы алынатын барлық ақпараттар.
126. Қазіргі уақытта көрсетілген әдістердің қайсысы құқықтық ақпараттарды таратуда дәстүрлі әдіс болып табылады:
1. Баспа құралдары.
 2. Дыбыстық.
 3. Электронды.
 4. Графикалық.
 5. Лазерлік.
127. Әр түрлі мәліметтерді алу мүмкіндіктері:
1. Ақпараттардың қолжетімділігі.
 2. Ақпараттардың пайдалылығы.
 3. Ақпараттардың қысқалығы.
 4. Ақпараттардың қолжетімсіздігі.
 5. Ақпараттардың түсініктілігі.
128. Ақпараттық қызметтерді ҚР-ның мемлекеттік шекарасы арқылы көрсету және ақпараттық өнімдердің берілуі және алынуы:
1. Халықаралық ақпараттық айырбас.
 2. Қалааралық ақпараттық айырбас.
 3. Желілік ақпараттық айырбас.
 4. Жалпы ақпарат алмасу.
 5. Ақпарат алмасу.
129. Шектелмеген шеңберде тұлғалар үшін баспа, аудиохабарлама, аудиовизуалды және басқа хабарламалар және материалдар алуға қолайлы:
1. Жалпыланған ақпарат.
 2. Құқықтық ақпарат.
 3. Қол жетімді ақпарат.
 4. Конфиденциалды ақпарат.
 5. Арнайы ақпарат.
130. Олардың ұсынысының формасынан тәуелсіз тұлғалар, заттар, айғақтар, оқиғалар, құбылыстар және процесстері туралы мәліметтер:
1. Ақпарат.
 2. Құжат.
 3. Тек нормативті құжаттар.
 4. Тек баспа құжаттары.
 5. Қолжазба.
131. Қазақстан Республикасының «Электронды құжат және электронды цифрлық қолтаңба туралы» заңы қай жылы қабылданды:
1. № 370-ІІ 7 қаңтар 2003 жылы.
 2. № 370-ІІ 7 қаңтар 2002 жылы.
 3. № 370-ІІ 7 қаңтар 2003 жылы.
 4. № 370-ІІ 7 қаңтар 2003 жылы.
 5. № 370-ІІ 7 қаңтар 2003 жылы.
132. Лицензия дегеніміз:
- A) Шектеулі ресурстарды қолдану құқығын куәландыратын құжат.
 - B) Қоғамдық қарым-қатынастарды ретке келтіретін және мемлекеттің мәжбүрлеуші күшімен қорғалатын мемлекет орнатқан тәртіптің жалпы ережесі.
 - C) Қоғамдық маңызды шешімдерді қабылдайтын адамдарға әсер ететін іс-әрекеттер мен шаралар.
 - D) Жалпы принциптер мен құқық мағынасын негізге ала отырып нақты заңдық істің шешілуі.
 - E) Веб-торапты немесе оның бір бөлігін басқаруға мүмкіндік беретін жүйе.
133. Авторлық құқық дегеніміз:
- A) Шығармашылық қызмет нәтижелерін құру және оларды қолданумен байланысты қарым-қатынастарды ретке келтіретін құқықтық нормалар жиынтығы.
 - B) Веб-торапты немесе оның бір бөлігін басқаруға мүмкіндік беретін жүйе.
 - C) Тауар немесе қызмет тұтынушыларымен жұмыс істеуге бағытталған нарық секторы.
 - D) Тұтынушыларға Интернет желісіне қолжетімділікті қамтамасыз ететін компания.
 - E) Сигналдар мен мәліметтер таратылатын құрал немесе жол.
134. Электрондық құжатайналым дегеніміз:
- A) Іскер құжаттарды сандық, электрондық түрде құру, сақтау және алмасу.
 - B) Тұтынушыға (заңдық немесе физикалық тұлғаға) жеткізу қызметімен қоса тікелей тауар сатуды жүзеге асыратын веб-торап.
 - C) Ақпараттық жүйелер және желілер көмегімен жүзеге асырылатын маркетинг.
 - D) Нұсқаулар немесе өкілдіктер берілу арқылы терминалдан, телефоннан немесе магниттасығыштан ақы-пұлдарды аудару.
 - E) Телеконференцияның жеке жағдайы (оқиғасы), алмасу мақсатында әртүрлі хабарламалар берілетін арнайы деректер қоры.
135. Базалық деңгейдегі программалардың барлық программалармен және аппараттық жасақтаумен тікелей өзара байланысын қамтамасыз ететін программалық жасақтау деңгейі:
1. Базалық.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

2. Жүйелік.
 3. Қызметтік.
 4. Қолданбалы.
 5. Негізгі.
136. Компьютерлік жүйені тексеру, ақауларды түзеу, баптау жұмыстарын автоматтандыратын программалық жасақтау деңгейі:
1. Базалық.
 2. Жүйелік.
 3. Қызметтік.
 4. Қолданбалы.
 5. Негізгі.
137. Тұтынушыларға қажет жұмыстарды тікелей орындауды қамтамасыз ететін программалық жабдықтау деңгейі:
1. Базалық.
 2. Жүйелік.
 3. Қызметтік.
 4. Қолданбалы.
 5. Негізгі.
138. Программалық жасақтаудың ең төменгі деңгейі
1. Базалық
 2. Жүйелік
 3. Қызметтік
 4. Қолданбалы
 5. Негізгі
139. Уникалды өзіндік аты бар байттың кез-келген санының реттілігі қалай аталады:
1. Програмамен.
 2. Килобайтпен.
 3. Құжатпен.
 4. Файлмен.
 5. Картотекамен.
140. Компьютер жадысында барлық файлдардың жиыны нені құрайды:
1. Құжаттану жүйесі.
 2. Желілік құрылым.
 3. Программалық қамтамасыздандыру.
 4. Файлдық құрылым.
 5. Аппараттық қамтамасыздандыру.
141. Файлдық құрылым - бұл:
1. Тізбекті.
 2. Желілік.
 3. Иерархиялық.
 4. Кестелік.
 5. Графикалық.
142. ДК-н есептерді шешуге арналған программалар жиынтығы және олардың құжатталуы ... деп аталады:
1. Қолданбалы жүйе.
 2. Программалық қамтама.
 3. Құжаттау.
 4. Сервистік жүйе.
 5. Жүйелік программалау.
143. Компьютерді басқаруға қажет, тұтынушының басқа да программалармен жұмыс істеуін қамтуға және қолдауға, сонымен қатар қолданушыға басқа да көптеген қызмет түрлерін ұсынатын программалық жабдықтама:
1. Қолданбалы.
 2. Жалпы.
 3. Жүйелік.
 4. Пайдаланушы.
 5. Сервистік.
144. Дербес компьютердің барлық құрылғыларының жұмысын және қолданбалы программалардың орындалуын басқаратын жүйенің атауы:
1. Операциялық.
 2. Қолданбалы.
 3. Сервистік.
 4. Тестік.
 5. Диагностикалық.
145. Жүйелік дискета дегеніміз не:
1. Жаңа ғана форматталған дискета.
 2. Жазудан қорғалған дискета.
 3. Операциялық жүйені жүктеуге қажетті файлдарды қамтитын дискета.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

4. Файлдық жүйе құрылымы жайлы ақпарат сақталған дискета.
5. Жүйелік ақпарат бар дискета.
146. Операциялық жүйенің бірнеше программаларды орындау мүмкіндігі қалай аталады:
 1. Көпесептік.
 2. Біресептік.
 3. Көптұтынушылық режим.
 4. Желілік режим.
 5. Локальдік режим.
147. Жүйелік программалық жабдықтауға не жатпайды:
 1. Операциялық жүйелер.
 2. Сервистік жүйелер.
 3. Құралдық жүйелер.
 4. Техникалық қызмет көрсету жүйелері.
 5. Пайдаланушының қолданбалы программалары
148. Дискеттер драйвері дегеніміз:
 1. Үлкен көлемдегі тұрғылықты диск.
 2. Дискет үшін ЕНГІЗУ/ШЫҒАРУ құрылғысы.
 3. ЕНГІЗУ/ШЫҒАРУ.
 4. Үлкен көлемдегі иілгіш диск.
 5. ZIP – диск.
149. Магниттік дискі ... деп аталатын, арнайы операцияның көмегімен жолдар мен секторларға бөлінеді.
 1. Кәштеу.
 2. Программаны орнату.
 3. Форматтау.
 4. Жою.
150. Жолсерік терезесінде жаңа файл құру командасы:
 1. Файл - Құру – Құрылатын файл типін таңдау.
 2. Файл - Ашу - Құрылатын файл типін таңдау.
 3. Түзету - Құру - Құрылатын файл типін таңдау.
 4. Кірістіру – Жаңа файл.
 5. Кірістіру - Жанама мәзірдегі файл.
151. Құрал-саймандар тақтасы келесі әрекеттерді орындай алатын батырмалардан тұрады:
 1. Құжат мәтінін тез түзету.
 2. Құжат мәтінін орфографиялық категе тексеру.
 3. Жанама мәзір командаларын орындау.
 4. Көптеген командалар мен қосымша құралдарына (средствам приложения) тез қол жеткізу.
 5. Бір құжаттан басқа құжатқа өту.
152. Сіз жүйеге кіру үшін пароль енгіздіңіз және енгізілген символдар орнына жұлдызшалар түседі. Себебі не:
 1. Перенетақтадағы пернелердің дұрыс орналаспауы.
 2. Символдардың кодталуы дұрыс емес таңдалған.
 3. Жүйелік қаріптер орнатылмаған.
 4. Бұл вирус әсері.
 5. Парольды сырт көзден жасыру үшін.
153. MS Windows. «Жолсерік» терезесінде бумада ішкі бума бар болса, онда буманың сол жағында ... белгісі болады:
 1. +.
 2. -.
 3. *.
 4. /.
 5. #.
154. MS Windows. «Жолсерік» терезесінде бумада ішкі бума болып, бума ашық болған жағдайда буманың сол жағында ... белгісі болады:
 1. -.
 2. +.
 3. *.
 4. /.
 5. #.
155. MS Windows. Ctrl+Esc пернелерінің комбинациясы ... үшін қолданылады:
 1. Жанама мәзірді шақыру.
 2. Белсенді терезе минимизациясы.
 3. Белсенді терезені жабу.
 4. Windows-тың бас мәзірін шақыру.
 5. Белсенді терезені экранға толығымен ашу.
156. MS Windows. Объектіні бумаға орнын ауыстыру үшін ... керек:



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

1. Объектіні тышқанның сол батырмасымен басып, жібермей объектіні бумаға жылжыту.
 2. Объектіні, содан соң буманы шерту.
 3. Буманы тышқанның сол батырмасын басып, жібермей буманы объектіге жылжыту.
 4. Буманы, содан соң объектіні шерту.
 5. Объектіні тышқанның оң батырмасымен басып, жібермей объектіні бумаға жылжыту.
157. MS Windows. Объектінің қасиетін өзгерту үшін ... керек:
1. Ctrl+Alt+Del пернелер комбинациясын басу.
 2. Тышқанның сол батырмасымен объектіні шертіп, «Қасиет» командасын таңдау.
 3. Объектіні ағымды жасап, Ctrl+Alt+S пернелер комбинациясын басу.
 4. Объектіні ағымды жасап, Ctrl+B пернелер комбинациясын басу.
 5. Тышқанның оң жақ батырмасымен объектіні шертіп, «Қасиет» командасын таңдау.
158. MS Windows. Терезені жылжыту үшін ... керек:
1. Терезе тақырыбына тышқанның сол батырмасын басып, жібермей терезені қажетті орынға жылжыту.
 2. Терезе тақырыбына тышқанның оң батырмасын басып, жібермей терезені қажетті орынға жылжыту.
 3. Терезені ағымды етіп Esc пернесін басу.
 4. Терезені ағымды етіп Tab пернесін басу.
 5. Терезені ағымды етіп Del пернесін басу.
159. MS Windows. Бума құру үшін:
1. Тышқанның сол батырмасын басып, «Құру - Таңбаша» командасын таңдаймыз.
 2. Тышқанның оң батырмасын басып, «Құру - Таңбаша» командасын таңдаймыз.
 3. Файл мәзірінде «Құру - Бума» командасын таңдаймыз.
 4. Тышқанның оң батырмасын басып, «Құру - Файл» командасын таңдаймыз.
 5. Мәселелер аймағында, «Құру - Бума» командасын таңдаймыз.
160. MS Windows. Объектінің таңбашасын құру үшін:
1. Тышқанның оң батырмасын басып, «Жою» командасын таңдау.
 2. Тышқанның оң батырмасын басып, «Ашу» командасын таңдау.
 3. Файл мәзірінде «Құру-Бума» командасын таңдаймыз.
 4. Тышқанның сол батырмасын басып, «Таңбаша құру» командасын таңдау.
 5. Тышқанның оң батырмасын басып, «Құру-Таңбаша» командасын таңдау.
161. MS Windows. Есептер тақтасының орналасуы:
1. Экранның кез-келген жерінде.
 2. Экранның төменгі жағында.
 3. Экранның төменгі, жоғарғы, сол және оң жақтарында.
 4. Экранның тек оң жақ шетінде.
 5. Экранның тек жоғарғы жағында.
162. MS Windows ортасында «Көшіру» командасына сәйкес келетін пернелер комбинациясы:
1. Ctrl+C.
 2. Ctrl+P.
 3. Ctrl+X.
 4. Ctrl+V.
 5. Ctrl+B.
163. MS Windows. MS Windows ортасында «Қиып алу» командасына сәйкес келетін пернелер комбинациясы:
1. Ctrl+X.
 2. Ctrl+P.
 3. Ctrl+C.
 4. Ctrl+V.
 5. Ctrl+B.
164. MS Windows. MS Windows-та дискетті форматтау командасы:
1. Менің компьютерім-Диск 3,5 (А:)-Тышқанның оң жақ батырмасы-Форматировать.
 2. Жолсерік-Диск 3,5(А:) -Түзету-Пішімдеу.
 3. Бас мәзір- Диск 3,5(А:) -Түр-Пішімдеу.
 4. Менің компьютерім - Түзету-Пішімдеу-Диск 3,5 (А:).
 5. Жолсерік-Түзету- Пішімдеу-Диск 3,5 А:.
165. MS Windows. Саймандар тақтасының батырмаларын қолдану:
1. Саймандар тақтасының қажет батырмасына тышқанның көрсеткішін бағыттап, тышқанның сол батырмасын басу.
 2. Саймандар тақтасының қажет батырмасына тышқанның көрсеткішін бағыттап, тышқанның оң батырмасын басу.
 3. Саймандар тақтасының қажет батырмасына тышқанның көрсеткішін бағыттап, Shift пернесін басу.
 4. Саймандар тақтасының қажет батырмасына тышқанның көрсеткішін бағыттап, Caps Lock

**ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ**

- пернесін басу.
5. Саймандар тақтасының қажет батырмасына тышқанның көрсеткішін бағыттап, Tab пернесін басу.
- 166 MS Windows. MS Windows ортасында «Ашу» командасына сәйкес келетін пернелер комбинациясы:
1. Ctrl+C.
 2. Ctrl+P.
 3. Ctrl+X.
 4. Ctrl+V.
 5. Ctrl+O.
167. MS Windows. MS Windows ортасында құжатты «Сақтау» командасына сәйкес келетін пернелер комбинациясы:
1. Ctrl+C.
 2. Ctrl+P.
 3. Ctrl+X.
 4. Ctrl+Z.
 5. Ctrl+S.
168. MS Windows. Терезенің сол жағында орналасқан батырма:
1. Жүйелік мәзір.
 2. Бүкіл экранға ашу.
 3. Жинақтау.
 4. Қалпына келтіру.
 5. Жабу.
169. MS Windows. Файл атына тышқанды шерту арқылы ... болады:
1. Файлды жоюға.
 2. Файлды ерекшелеуге.
 3. Файлды жылжытуға.
 4. Танбаша құруға.
 5. Бума құруға.
170. MS Windows. Жұмыс терезесінің ең төменгі жолы ... деп аталады:
1. Мәзір жолы.
 2. Құрал-саймандар тақтасы.
 3. Пішімдеу тақтасы.
 4. Жағдай жолы.
 5. Тақырып жолы.
171. MS Windows. Бағдарлама атына тышқанмен екі рет шерту арқылы ... болады:
1. Файлды ерекшелеуге.
 2. Бағдарламаны жүктеуге.
 3. Бағдарламаны ауыстыруға.
 4. Бағдарламаны өшіруге.
 5. Бағдарлама көлемін қысқартуға.
172. MS Windows. Тышқанның көмегімен объектінің орынын ауыстыру үшін:
1. Объектіні шерту керек.
 2. Объектіні екі рет шерту керек.
 3. Объектіні тышқанның сол батырмасымен басып, жібермей объектіні жаңа орынға жылжыту.
 4. Тышқанның оң жақ батырмасын басу керек.
 5. Тышқанның оң жақ батырмасын жібермей басу керек.
173. MS Windows. MS Windows-да файл аттарына қолдануға болмайды:
1. Лагын әріптерін.
 2. Қазақ әріптерін.
 3. Сандық символдар.
 4. /\ ; * ? <> |.
 5. Орыс әріптерін.
174. MS Windows. Айналдыру сызғыштары ... қолданылады:
1. Экранда құжатты орналастыру үшін.
 2. Құжатты сақтау үшін.
 3. Құжатты жою үшін.
 4. Құжатты экранда көру үшін.
 5. Құжатты көшіру үшін.
175. MS Word. Жаңа құжат құру үшін қолданылатын пернелер комбинациясы:
1. Ctrl+I
 2. Ctrl+U
 3. Ctrl+N
 4. Ctrl+P



**ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ**








-
5. Ctrl+S
176. MS Word. Жаңа құжатты сақтау үшін қолданылатын пернелер комбинациясы:
1. Ctrl+I
 2. Ctrl+N
 3. Ctrl+U
 4. Ctrl+P
 5. Ctrl+S
177. MS Word . Мәтінді баспаға жіберу үшін қолданылатын пернелер комбинациясы:
1. Ctrl+I
 2. Ctrl+N
 3. Ctrl+U
 4. Ctrl+P
 5. Ctrl+S
178. MS Word. Ерекшеленген мәтінді көшіру үшін келесі амалдардың бірін орындау керек:
1. Ctrl+C немесе Ctrl+Insert.
 2. Ctrl+V немесе Ctrl+Insert.
 3. Ctrl+X немесе Shift+Insert.
 4. Ctrl+C немесе Ctrl+Delete.
 5. Ctrl+A немесе Ctrl+Esc.
179. MS Word 2007. <Разметка страницы> астарлы бетіндегі командаларының қызметі:
1. Құжаттың бет белгілерін құру және өзгертуге арналады.
 2. Мәтінге сілтеме қосу және оны өңдеуге арналады.
 3. Құжат мәтініне кесте қосуға арналады.
 4. Құжатты карауда әртүрлі режимдерді таңдауға арналады.
 5. Дұрыс жазу ережелері, комментарий қосу және құжатты қорғауға арналады.
180. MS Word 2007. Экранның нақты жерінде орналасқан топталған командалар ... деп аталады:
1. Лента.
 2. Команда.
 3. Топ.
 4. Астарлы бет.
 5. Батырма.
181. MS Word 2007. Символдар тобы келесі астарлы бетте орналасқан:
1. <Главная>.
 2. <Вставка>.
 3. <Разметка страницы>.
 4. <Ссылки>.
 5. <Вид>.
182. MS Word 2007. Кестелер тобы келесі астарлы бетте орналасқан:
1. <Главная>.
 2. <Вставка>.
 3. <Разметка страницы>.
 4. <Ссылки>.
 5. <Вид>.
183. MS Word 2007. Алмастыру Буфері келесі астарлы бетте орналасқан:
1. <Главная>.
 2. <Вставка>.
 3. <Разметка страницы>.
 4. <Ссылки>.
 5. <Вид>.
184. MS Word 2007. Шрифт тобы келесі астарлы бетте орналасқан:
1. <Главная>.
 2. <Вставка>.
 3. <Разметка страницы>.
 4. <Ссылки>.
 5. <Вид>.
185. MS Word 2007. Стилдер тобы келесі астарлы бетте орналасқан:
1. <Главная>.
 2. <Вставка>.
 3. <Разметка страницы>.
 4. <Ссылки>.
 5. <Вид>.
186. MS Word 2007. Беттер Параметрі тобы келесі астарлы бетте орналасқан:
1. <Главная>.
 2. <Вставка>.
 3. <Разметка страницы>.














ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

-
4. <Ссылки>.
 5. <Вид>.
187. MS Word 2007. Дұрыс жазу тобы келесі астарлы бетте орналасқан:
1. <Главная>.
 2. <Вставка>.
 3. <Разметка страницы>.
 4. <Рецензирование>.
 5. <Вид>.
188. MS Word 2007. Масштаб тобы келесі астарлы бетте орналасқан:
1. <Главная>.
 2. <Вставка>.
 3. <Разметка страницы>.
 4. <Ссылки>.
 5. <Вид>.
189. MS Word 2007. Линейка пиктограммасы келесі астарлы бетте орналасқан:
1. <Главная>.
 2. <Вставка>.
 3. <Разметка страницы>.
 4. <Ссылки>.
 5. <Вид>.
190. MS Word 2007. Кесте пиктограммасы келесі астарлы бетте орналасқан:
1. <Главная>.
 2. <Вставка>.
 3. <Разметка страницы>.
 4. <Ссылки>.
 5. <Вид>.
191. MS Word 2007. Формула пиктограммасы келесі астарлы бетте орналасқан:
1. <Главная>.
 2. <Вставка>.
 3. <Разметка страницы>.
 4. <Ссылки>.
 5. <Вид>.
192. MS Word 2007. Диаграмма пиктограммасы астарлы бетте орналасқан:
1. <Главная>.
 2. <Вставка>.
 3. <Разметка страницы>.
 4. <Ссылки>.
 5. <Вид>.
193. MS Word 2007. Төменде келтірілген топтамалардың барлығы «Разметка страницы» астарлы бетіне кіреді, ТЕК біреуінен БАСҚАСЫ:
1. <Темы, Абзац>.
 2. <Параметры страницы>.
 3. <Фон страницы>.
 4. <Упорядочить>.
 5. <Правописание>.
194. MS Word 2007. «Жылдам өту тақтасының» бастапқы "тғімді" командалары:
(Үш жауап таңдаңыз)
1. <Сохранить>.
 2. <Отменить>.
 3. Барлық белгілерді көрсету.
 4. <Вернуть>.
 5. <Границы и заливка>.
195. MS Word 2007. Office батырмасының қызметі:
1. Программаның негізгі мәзірін ашады.
 2. Саймандар тақтасын ашады.
 3. Құжаттың әртүрлі көру режимін таңдауды қамтамасыз етеді.
 4. Құжаттың белгілеу беттерін құрады және өзгертеді.
 5. Емленің дұрыс жазылуын тексеріп, түсініктемені қосады.
196. MS Word 2007. Колонтитул тобының қызметі:
1. Құжатқа жоғарғы және төменгі колонтитулдарды қосады.
 2. Құжатқа тек төменгі колонтитулдарды қосады.
 3. Құжатқа тек жоғарғы колонтитулдарды қосады.
 4. Мәтінді сол жақ шеттен тегістейді.
 5. Мәтінді екі жақтан тегістейді.
197. MS Word 2007. <Главная> астарлы бетіндегі <Шрифт> тобында орналасқан
<Подчеркивания выделенного текста> топтамасында барлық төменде көрсетілген

ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

- әрекеттер орындалады, ТЕК біреуінен БАСҚАСЫ:
1. Ерекшеленген мәтінді екі сызықпен сызу.
 2. Ерекшеленген мәтінді бір сызықпен сызу.
 3. Сызық түсін өзгерту.
 4. Мәтін шрифті өзгерту.
 5. Шегіністі кішірейту.
198. MS Word 2007. Көршілес орналасқан екі ұяшық арасындағы шекараны алып тастау:
1. Жиектеу (обрамления) тақтасы арқылы.
 2. Астарлы беттер: <Работа с таблицами – Макет> – <Объединить> тобы – <Объединить ячейки> пиктограммасы арқылы.
 3. Астарлы беттер: <Работа с таблицами – Конструктор> – <Строки и столбцы> тобы – <Объединить ячейки> командасы арқылы.
 4. Астарлы бет <Рассылки> – <Начать слияние> тобы – <Начать слияние> пиктограммасы арқылы.
 5. Кесте мәзірі - Автоформат.
199. MS Word. <ГЛАВНАЯ> астарлы бетіндегі <ШРИФТ>  тобындағы  пиктограммасы ... үшін қолданылады:
1. Төменгі индексті жазу.
 2. Жоғарғы индексті жазу.
 3. Формула енгізу.
 4. Дұрыс жазылуын тексеру.
 5. Буферден орналастыру.
200. MS Word. Пиктограммасы  ... үшін қолданылады:
1. Төменгі индексті жазу.
 2. Жоғарғы индексті жазу.
 3. Формула енгізу.
 4. Дұрыс жазылуын тексеру.
 5. Буферден қою.
201. MS Word.  пиктограммасы ... үшін қолданылады:
1. Төменгі индексті жазу.
 2. Жоғарғы индексті жазу.
 3. Формула енгізу.
 4. Дұрыс жазылуын тексеру.
 5. Буферден орналастыру.
202. MS Word. Кестедегі ұяшықтарды біріктіруге барлық төменде көрсетілгендер жатады, ТЕК біреуінен БАСҚАСЫ:
1. Ұяшықтарды ерекшелеген соң, шерту керек: <РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ> – <МАКЕТ> – <ОБЪЕДИНИТЬ> – <ОБЪЕДИНИТЬ ЯЧЕЙКИ> пиктограммасын таңдау керек.
 2. Ұяшықтарды ерекшелеген соң, шерту керек: <РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ> – <КОНСТРУКТОР> – <НАРИСОВАТЬ ГРАНИЦЫ> – <ЛАСТИК> пиктограммасына, сосын ластикпен ұяшық шекараларын өшіру қажет.
 3. Ұяшықтарды ерекшелеп, жанама мәзірден <ОБЪЕДИНИТЬ ЯЧЕЙКИ> командасын орындау керек.
 4. Ұяшықтарды ерекшелеген соң, Delete пернесін басу керек.
 5. КЕСТЕ мәзірінен - ҰЯШЫҚТАРДЫ БІРІКТІРУ командасын таңдау керек.
203. MS Word. WORD редакторының негізгі терезесінде жағдай жолы қайда орналасқан?
1. Терезенің жоғарғы бөлігінде.
 2. Терезенің төменгі жағында.
 3. Файл – Терезе командасын орындаған соң ашылған сұхбат терезесінде.
 4. Түр – Терезе командасын орындаған соң ашылған сұхбат терезесінде.
 5. Саймандар тақтасынан кейін орналасқан жолда.
204. MS Word.  пиктограммасы ... үшін қолданылады:
1. Төменгі индексті жазу.
 2. Жоғарғы индексті жазу.
 3. Формула енгізу.
 4. Дұрыс жазуды тексеру.
 5. Алмастыру буферінен қою.
205. MS Word.  пиктограммасы ... үшін қолданылады:
1. Ерекшеленген фрагментті алмастыру буферіне көшіру.
 2. Алмастыру буферінен фрагментті қою.
 3. Баспа алдында құжатты көру.
 4. Ерекшеленген фрагментті алмастыру буферіне қиып алып қою.
 5. Дұрыс жазуды тексеру.
206. MS Word.  пиктограммасы ... үшін қолданылады:

ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

1. Ерекшеленген фрагментті алмастыру буферіне көшіру.
 2. Алмастыру буферінен фрагментті қою.
 3. Баспа алдында құжатты көру.
 4. Ерекшеленген фрагментті буферге қиып алып қою.
 5. Дұрыс жазуды тексеру.
207. MS Word.  пиктограммасы ... үшін қолданылады:
1. Ерекшеленген фрагментті буферге көшіру.
 2. Алмастыру буферінен фрагментті орналастыру.
 3. Баспа алдында құжатты көру.
 4. Ерекшеленген фрагментті буферге қиып алып қою.
 5. Дұрыс жазуды тексеру.
208. MS Word.  пиктограммасы ... үшін қолданылады:
1. Көшіру.
 2. Кесте қою.
 3. Жаңа құжат құру.
 4. Сақталған құжатты ашу.
 5. Алдын ала көру.
209. MS Word.  пиктограммасы ... үшін қолданылады:
1. Кесте қою.
 2. Буферден алып қою.
 3. Жаңа құжат құру.
 4. Сақталған құжатты ашу.
 5. Алдын ала көру.
210. MS Word.  пиктограммасы ... үшін қолданылады:
1. Мәтінді сол жаққа туралау.
 2. Мәтінді ені бойынша туралау.
 3. Орта тұсқа орналастыру.
 4. Мәтінді оң жаққа туралау.
 5. Мәтінді колонкаларға бөлу.
211. MS Word.  пиктограммасы ... үшін қолданылады:
1. Мәтінді сол жаққа туралау.
 2. Мәтінді ені бойынша туралау.
 3. Орта тұсқа орналастыру.
 4. Мәтінді оң жаққа туралау.
 5. Мәтінді колонкаларға бөлу.
212. MS Word. Қаріптің жазылу түрін жартылай қою жазуға ауыстыру:
1. Қажет мәтін фрагментін ерекшелеп алып,  пиктограммасын шертеміз.
 2. Қажет мәтін фрагментін ерекшелеп алып,  пиктограммасын шертеміз.
 3. Қажет мәтін фрагментін ерекшелеп алып,  пиктограммасын шертеміз.
 4. Қажет мәтін фрагментін ерекшелеп алып,  пиктограммасын шертеміз.
 5. Қажет мәтін фрагментін ерекшелеп алып,  пиктограммасын шертеміз.
213. MS Word.  пиктограммасы ... үшін қолданылады:
1. Баспа алдында құжатты алдын ала көру.
 2. Алмастыру буферінен фрагментті қою.
 3. Жаңа құжат құру.
 4. Ерекшеленген фрагментті буферге қиып алып қою.
 5. Ерекшеленген фрагментті буферге көшіру.
214. MS Word. SmartArt-пен тұрғызылған ұйымдық диаграммасындағы басқа фигуралардан жоғары орналасатын фигура :
1. Бағынышты.
 2. Басқарушы.
 3. Коллега.
 4. Орынбасар.
 5. Орындаушы.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

215. MS Excel. Электронды кестенің негізгі элементі:
1. Ұяшық.
 2. Баған.
 3. Жол.
 4. Парак.
 5. Барлық кесте.
216. MS Excel. Excel –дің қай ұяшығы ағымды?
1. Есептеулер жүріп жатқан ұяшық.
 2. Курсор меңзейтін ұяшық.
 3. Ұяшықтың ішіндегісі формулалар жолында бейнеленетін ұяшық.
 4. Экрандағы кез келген ұяшық.
 5. Excel-де активті ұяшық жоқ.
217. MS Excel 2007. Диаграммалар тобы келесі астарлы бетте орналасқан:
1. <Главная>.
 2. <Вставка>.
 3. <Разметка страницы>.
 4. <Ссылки>.
 5. <Вид>.
218. MS Excel. A2 ұяшығында 10% мәні жазылған. B2 ұяшығына жазылған санның берілген пайызын есептеу формуласын көрсетіңіз:
1. =B2*A2.
 2. =B2*A2*0.1.
 3. =B2/100*10.
 4. =B2*A2*10%.
 5. =B2*0.10.
219. MS Excel. СУММ(C7:C10) формуласындағы қате:
1. Аргументтер жетіспейді.
 2. Ұяшықтардың дұрыс емес диапазоны берілген.
 3. Формула " = " белгісінен басталып тұрған жоқ.
 4. Мұндай функция жоқ.
 5. СУММ функциясының жанында тағы бір жақша жетіспейді.
220. "####" символдарының ұяшықта шығуының мәні:
1. Оның ішіндегі сан өте үлкен және де ол толық бейнеле алмайды.
 2. Формулада қате бар.
 3. Мәтін ұяшыққа симады.
 4. Ұяшықтың ішіндегісі жасырулы.
 5. Ұяшық қорғалған.
221. =ПРОИЗВЕД(F8: F9) формуласы келесі әрекеттердің қайсысын орындайды?
1. F8 және F9 ұяшықтардағы мәндерді қосады.
 2. F8 және F9 ұяшықтардағы мәндерді көбейтеді.
 3. Мұндай формула жоқ деп береді.
 4. F8 және F9 ұяшықтардағы мәндерді бөледі.
 5. Жақшадағы аргументтерді көбейтеді.
222. Excel -дегі салыстырмалы адрес, бұл:
1. Ұяшықтағы мәліметтер типіне тәуелді адрес.
 2. Формула бір ұяшықтан басқаға көшіргенде өзгеретін адрес.
 3. Формулада меңзеуге болмайтын адрес.
 4. Құрамында циклдік сілтемесі бар адрес.
 5. Бұндай адрес жоқ.
223. Excel -дегі абсолютті адрес, бұл:
1. Ұяшықтағы мәліметтер типіне тәуелді адрес.
 2. Формулада меңзеуге болатын адрес.
 3. Формула бір ұяшықтан басқаға көшіргенде өзгермейтін адрес.
 4. Тұрақтылары бар ұяшық адресі.
 5. Бұндай адрес жоқ.
224. MS Excel. \$A2 адресіндегі абсолютті ... болады:
1. Жол нөмері.
 2. Бағана атауы.
 3. Жол нөмері мен баған атауы.
 5. Ешқайсысы.
 6. Диапазон атауы.
225. MS Excel. \$A\$2 абсолютті адресінің белгіленуі:
1. Жол нөмері.
 2. Бағана атауы.
 3. Жол нөмері мен баған атауы.
 5. Ешқайсысы.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

6. Диапазон атауы.
226. MS Excel. Диаграммадағы берілгендер маркерінің атауын көрсететін диаграмма элементі:
1. Файл.
 2. Аңыз.
 3. Түр.
 4. Команда.
 5. Формат.
227. MS Excel. 5-ші жолдың 1-ші және 2-ші баған арасындағы ұяшықтардың ең кіші мәнін есептейтін формула:
1. =МИН(A5:A1)
 2. =МИН(A1:B5)
 3. =МИН (A1:A1)
 4. =МИН(A5:B5)
 5. =МИН(A5.A5)
228. MS Excel. Логикалық функцияларды көрсетіңіз:
1. МАКС, МИН, SIN.
 2. УАҚЫТ, ЖЫЛ, КҮН.
 3. ЕГЕР, АҚИҚАТ, ЖАЛҒАН.
 4. АПЛ, БС, КПЕР.
 5. ДЛІСТР, ІЗДЕУ, МӨТІН.
229. MS Excel. Математикалық функцияны көрсетіңіз:
1. АПЛ, БС, КПЕР.
 2. ЖЫЛ, КҮН, УАҚЫТ.
 3. АҚИҚАТ, ЖАЛҒАН, ЕГЕР.
 4. LOG, COS, EXP.
 5. ДЛІСТР, ІЗДЕУ, МӨТІН.
230. MS Excel. Статистикалық функцияны көрсетіңіз:
1. АПЛ, БС.
 2. ЖЫЛ, КҮН.
 3. АҚИҚАТ, ЖАЛҒАН.
 4. LOG, EXP.
 5. ДИСП, КОРРЕЛ.
231. MS Excel. Жұмыс кітабында парақты қорғау командасы:
1. Рецензирование – Парақты қорғау.
 2. Негізгі (Главная) –Парақты қорғау.
 3. Бетті белгілеу (Разметка страницы) - Парақты қорғау.
 4. Деректер - Парақты қорғау
 5. Түр - Парақты қорғау.
232. MS Excel. Қорғалған ұяшықтарды жасырып қою:
1. Негізгі – Ұяшықтар – Пішім - Қорғау – Формулаларды жасыру.
 2. Формулалар – Ұяшықтар – Пішім – Формулаларды жасыру.
 3. Бетті белгілеу – Ұяшықтар – Қорғау – Формулаларды жасыру.
 4. Кірістіру – Ұяшықтар – Қорғау – Формулаларды жасыру.
 5. Түр – Ұяшықтар – Қорғау – Формулаларды жасыру.
233. MS Excel. Ерекшеленген мәліметтер бойынша автоматты түрде диаграмма тұрғызу пернесі:
1. F1.
 2. F2.
 3. F5.
 4. F8.
 5. F11.
234. MS Excel. Формула жолағының үшінші бөлігінде ... көрсетіледі:
1. Ұяшық мазмұны.
 2. Символдар.
 3. Сандар.
 4. Формула.
 5. Ұяшық адресі.
235. MS Excel. ABS функциясы қай функция категориясына жатады?
1. Логикалық.
 2. Қаржылық.
 3. Статистикалық.
 4. Математикалық.
 5. Мәтіндік.
236. MS Excel. Парақты толық көшіріп алу үшін келесідей командалар тізімі орындалады:
1. Көшірілетін парақ белгішесі – Жанама мәзір/ парақ көшірмесін алу – Көшірмесін құру – ОК.
 2. Вставка – Парақтың көшірмесін алу – Көшірмесін құру – ОК.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

3. Вид – Кірістіру / көшірмесін алу – Көшірмесін құру – ОК.
 4. Разметка страницы – Парақтың көшірмесін алу – Көшірмесін құру – ОК.
 5. Көшірілетін парақ белгішесі – Орнын ауыстыру / көшірмесін алу – Көшірмесін құру – ОК.
237. MS Excel. Жұмыс кітабын сақтау үшін қолданылатын пернелер комбинациясы:
1. SHIFT+F1.
 2. SHIFT+F12.
 3. SHIFT+F9.
 4. SHIFT+F10.
 5. SHIFT+F4.
238. MS Excel. Диаграммалар шеберінің бірінші қадамында тағайындалатын параметр:
1. Диаграмма түрін таңдау.
 2. Диаграмма құру үшін деректер көзінің ауқымын енгізу.
 3. Диаграммаға қосымшы элементтер мен аңыздар және т.б. енгізу.
 4. Диаграмманы орналастыру орнын таңдау.
 5. Деректер көзін таңдау.
239. MS Excel. Диаграммалар шеберінің екінші қадамында тағайындалатын параметр:
1. Диаграмма түрін таңдау.
 2. Диаграмма құру үшін деректер көзінің ауқымын енгізу.
 3. Диаграммаға қосымшы элементтер мен аңыздар және т.б. енгізу.
 4. Диаграмманы орналастыру орнын таңдау.
 5. Сызықтың түрін көрсету.
240. MS Excel. Диаграммалар шеберінің үшінші қадамында тағайындалатын параметр:
1. Диаграмма түрін таңдау.
 2. Диаграмма құру үшін деректер көзінің ауқымын енгізу.
 3. Диаграммаға қосымшы элементтер мен аңыздар және т.б. енгізу.
 4. Диаграмманы орналастыру орнын таңдау.
 5. Деректер қорын қосу.
241. MS Excel. Диаграммалар шеберінің төртінші қадамында тағайындалатын параметр:
1. Диаграмма түрін таңдау.
 2. Диаграмма құру үшін деректер көзінің ауқымын енгізу.
 3. Диаграммаға қосымшы элементтер мен аңыздар және т.б. енгізу.
 4. Диаграмманы орналастыру орнын таңдау.
 5. Сызықтың түрі көрсету.
242. MS Excel 2007. Кестені жиектеу келесідей командалар көмегімен орындалады:
1. Главная-Формат ячейк-Граница- Ячейки Формат.
 2. Главная- Ячейки Формат-Формат ячейк-Граница.
 3. Главная- Формат ячейк-Формат- Ячейки-Граница.
 4. Главная- Формат-Граница-Ячейки-Формат ячейк.
 5. Главная- Ячейки-Формат-Граница-Формат ячейк.
243. MS Excel. Сақиналық диаграмма қолданылады:
1. Өртүрлі категориядағы мәндерді бейнелеу үшін.
 2. Деректер қатарының бірнешеуін бейнелеу үшін.
 3. Мән жұптарын салыстыру үшін.
 4. Гистограмманы цилиндр түрінде бейнелеу үшін.
 5. Деректерді бейнелеу үшін.
244. MS Excel. Қарапайым гистограмма қолданылады:
1. Өртүрлі категориядағы мәндерді бейнелеу үшін.
 2. Берілгендер қатарының бірнешеуін бейнелеу үшін.
 3. Мән жұптарын салыстыру үшін.
 4. Гистограмманы цилиндр түрінде бейнелеу үшін.
 5. Диаграмманы бейнелеу үшін.
245. MS Excel. Ағымдағы күнді енгізу үшін келесі функцияны қолданамыз:
1. =ТДАТА().
 2. =ДАТА().
 3. ТЕКУЩДАТА().
 4. =СЕГОДНЯ().
 5. ТСЕГОДНЯ().
246. MS Excel. Excel-де формуланың дұрыс жазылуы:
1. A3*100/B3.
 2. =A3*100:B3.
 3. = A3*100/B3.
 4. A3!*100/B3.
 5. = A3!*100/B3.
247. MS Excel. A1 ұяшығында 5 саны, B1 ұяшығында = A1*2 формуласы жазылған. Егер C1ұяшығында = A1+B1 формуласы жазылған болса, оның нәтижесі неге тең?



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

1. 25.
 2. 15.
 3. 20.
 4. 10.
 5. 5.
248. MS Excel. Формула құру үшін ... шеберін қолданамыз.
1. Функция.
 2. Пішім.
 3. Диаграмма.
 4. Сурет салу.
 5. Есеп беру.
249. Excel-де құрылған құжат:
1. Файл.
 2. Құжат.
 3. Жұмыс кітабы.
 4. Жұмыс құжаты.
 5. Парақ.
250. MS Excel. B2:B10 ұяшықтар диапазонына мына сандар енгізілген 44, 64, 52, 37, 82, 52, 32, 93, 48. Есептеңіз МЕДИАНА(B2:B10):
1. 32
 2. 52
 3. 93
 4. 9
 5. 56
251. MS Excel. B2:B10 ұяшықтар диапазонына мына сандар енгізілген 44, 64, 52, 37, 82, 52, 32, 93, 48. Есептеңіз МОДА(B2:B10):
1. 37
 2. 52
 3. 42
 4. 32
 5. 10
252. MS Excel. B2:B10 ұяшықтар диапазонына мына сандар енгізілген 44, 64, 52, 37, 82, 52, 32, 93, 48. Есептеңіз СЧЕТ(B2:B10):
1. 32
 2. 52
 3. 93
 4. 9
 5. 56
253. MS Excel. B2:B10 ұяшықтар диапазонына мына сандар енгізілген 44, 64, 52, 37, 82, 52, 32, 93, 48. Есептеңіз СЧЕТЕСЛИ(B2:B10;"<48"):
1. 3
 2. 5
 3. 2
 4. 9
 5. 1
254. B2:B10 ұяшықтар диапазонына мына сандар енгізілген 44, 64, 52, 37, 82, 52, 32, 93, 48. Microsoft Excel –де МАКС(B2:B10) есептеңіз:
1. 32.
 2. 52.
 3. 93.
 4. 9.
 5. 56.
255. B1:B10 ұяшықтар диапазонына мына сандар енгізілген 32, 44, 37, 52, 48, 52, 37, 40, 44, 37. Microsoft Excel –де МИН(B1:B10) есептеңіз:
1. 32.
 2. 52.
 3. 42.
 4. 37.
 5. 40.
256. MS Excel 2007. Беттерді белгілеу (разметка страницы) астарлы бетінде төмендегі командалардың қайсысы жоқ:
1. Темалар.
 2. Тізімге кіргізу (Вписать).
 3. Парақ параметрлері.
 4. Бет параметрлері.
 5. Беттер.
257. MS Excel 2007. Төменде келтірілген жылдам ену тақтасының (Панель быстрого доступ1. бастапқысында (изначально) орналасатын «тиімді» командалар кіреді, тек екеуінен БАСҚАСЫ:
1. Сақтау.
 2. Бет параметрлері.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

3. Болдырмау.
4. Қайтару.
5. Символ.
258. MS Excel 2007. Office батырмасының қызметі:
 1. Осы терезедегі жалғыз мәзірді ашады.
 2. Құралдар тақтасын ашады.
 3. Құжатты қарап шығудың әр түрлі нұсқаларын ашады.
 4. Құжаттағы бет белгілерін құрады және өзгертеді.
 5. Құжатты тексеруді іске қосады және комментарийлер қосады.
259. MS Excel. Төменде келтірілген электронды кестеде формула құрамына кіреді, тек біреуінен БАСҚАСЫ:
 1. Ұяшық аттары.
 2. Сандар.
 3. Мәтін.
 4. Арифметикалық амалдар белгілері.
 5. Парақ аттары.
260. Жұмыс парағындағы ұяшықтар диапазоның белгілеу үшін, төмендегі әрекеттердің қайсысын орындайсыз:
 1. Тышқанның оң жақ пернесін басып, Ерекшелену командасын таңдау.
 2. Тышқан көрсеткішін ерекшеленетін диапазонның бір бұрышынан келесі бұрышына апару.
 3. Тышқан көрсеткішін алға және кері бағытқа апару.
 4. Түзету => Тазарту => Барлығын командасын орындау.
 5. Тышқан көрсеткішін экранның сол жағындағы жол нөмірлері бойымен жүргізу.
261. Жұмыс парағының соңғы ұяшығына ауысу үшін не істейсіз:
 1. <Ctrl+Home> пернелер комбинациясын басасыз.
 2. <Ctrl+төменге қараған бағыттағыш> пернелер комбинациясын басасыз.
 3. <Ctrl+End> пернелер комбинациясын басасыз.
 4. Офис-Жабу командасын басасыз.
 5. <Төменге қараған бағыттағыш> пернесін соңғы ұяшыққа жеткенше басып тұрасыз.
262. Excel-де жолды жою үшін келесі команданы орындау керек:
 1. Жолды ерекшелеп, <Delete> пернесін басу.
 2. Жолды ерекшелеп, Негізгі => Жою командасын орындау.
 3. Жолды ерекшелеп, Түзету => Қиып алу командасын орындау.
 4. Жолды ерекшелеп, тышқанның оң жақ пернесін басып ашылған жанама мәзірден Жою командасын таңдау.
 5. Жолды ерекшелеп, Болдырмау тырмасын басу.
263. MS Excel. Дата сандық форматы үшін мүмкін болатын нұсқалар, төмендегіден баска:
 1. 30/32/1996.
 2. 14/03/1999.
 3. Январь 29, 1994.
 4. 05.12.1996.
 5. Май 03, 2000.
264. MS Excel. Қате жойылған парақты қалпына келтіру үшін... орындау керек.
 1. Түзету – әрекетті болдырмау командасын.
 2. Файлдан өзгерісті сақтамай шығушы.
 3. Формат =>Парақ=>Көрсету
 4. Кірістіру – Парақ
 5. Қате жойылған парақты қалпына келтіруге болмайды.
265. MS Access. Кестелік түрдегі деректер жазбалары нені еске салады?
 1. Сұраныстың қарапайым жолдық түрін.
 2. Деректер қорының қарапайым кестелік түрдегі сұраныс пен кестесін.
 3. Деректер қорын.
 4. Деректер жиынын.
 5. Деректер қорынан ақпаратты графикалық түрде алуды.
266. MS Access. Үндеместік бойынша, мәтіндік өрістің ұзындығын таңдаңыз:
 1. 50 белгі.
 2. 55 белгі.
 3. 5 белгі.
 4. 15 белгі.
 5. 500 белгі.
267. MS Access. «Өріс өлшемі» қасиеті бойынша ... болады:
 1. Мәтіндік өрістің көлемін ұлғайтуға және азайтуға.
 2. Мәтіндік өрісті жоюға.
 3. Мәтіндік өрістің көшірмесін алуға.
 4. Мәтіндік өрісті сақтауға.
 5. Мәтіндік өріс қосуға.
268. MS Access. Деректердің «Санауыш» типі ... арналған.



**ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ**

1. Жаңа жазбалардың нөмірін автоматты түрде кездейсоқ немесе тізбектелген сандар ретінде қою үшін.
 2. Сәйкес мәндерді енгізу үшін.
 3. Мәтіндік ақпаратты сақтау үшін.
 4. Математикалық есептеулерде қолданылуға болатын сандық деректерді сақтау үшін.
 5. Гиперсілтемені сақтау үшін.
269. MS Access. Бастапқы кілттік өрісті құру үшін кестеге жаңа баған қосылып, деректердің қандай түрі орнатылады?
1. Санауыш.
 2. Сандық.
 3. Қаржылық.
 4. Мәтіндік.
 5. Гиперсілтеме.
270. MS Access. MEMO өрісі ... тұрады.
1. 65 536 белгіден.
 2. 65 белгіден.
 3. 650 белгіден.
 4. 65 000 белгіден.
 5. 65 0000 белгіден.
271. MS Access. Мерзім немесе уақыттың нақты форматы келесі қасиет бойынша орнатылады:
1. Өріс пішімі.
 2. Өріс өлшемі.
 3. Өріс аты.
 4. TIME режимі.
 5. Индекстелген өріс арқылы.
272. MS Access. Кестенің сыртқы түрін ... сұқбаттық терезесі арқылы өзгертуге болады:
1. Кесте пішімі.
 2. Өзгерісті құру.
 3. Баптау.
 4. Іске қосу параметрі.
 5. Арнайы қою.
273. MS Access. Байланысқан өрістер дегеніміз:
1. Аттары әртүрлі, бірақ берілгендер типі бірдей өрістер.
 2. Аттары және берілгендер типтері әртүрлі өрістер.
 3. Аттары бірдей, бірақ берілгендер типі әртүрлі өрістер.
 4. Бір файл, бірақ берілгендер типі әртүрлі өрістер.
 5. Екі файл, бірақ берілгендер типі әртүрлі өрістер.
274. MS Access. MS Access 2003 және 2007 бағдарламасындағы файл кеңейтілуі:
(2 дұрыс жауабын таңдаңыз)
1. .mdb
 2. .accdb
 3. .bmp
 4. .exe
 5. .bat
275. MS Access. MS Access бағдарламасы:
1. Жүйелік.
 2. Қолданбалы.
 3. Қызметтік.
 4. Оқытатын.
 5. Қауашық.
276. MS Access. Access кестесіқұралады:
1. Өрістен
 2. Жазбадан
 3. Жолдан
 4. Өріс пен жазбадан
 5. Өріс, жазба және жолдан
277. MS Access. Access-те сүзгілердің келесі түрлерін қолдануға болады:
1. Сүзгі ... үшін, ерекшелеп барып қойылған сүзгісі, қарапайым сүзгі, кеңейтілген сүзгі.
 2. Сүзгі ... үшін, ерекшелеп барып қойылған сүзгі, қиылысқан сүзгі, кеңейтілген сүзгі.
 3. Қиылысқан сүзгі, ерекшелеп барып қойылған сүзгі, сүзгі.
 4. Қиылысқан сүзгі.
 5. Қиылысқан сүзгі, ерекшелеп барып қойылған сүзгі.
278. MS Access. Жазбаларды таңдау командасы:



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

1. Жазбаның үстінен тышқанның оң жақ батырмасымен шерту
 2. Жазбаның үстінен тышқанның сол жақ батырмасымен шерту
 3. ALT+тышқанның сол жақ батырмасын шерту
 4. HOME+тышқанның оң жақ батырмасын шерту
 5. END+тышқанның оң жақ батырмасын шерту
279. MS Access. Құрылған сүзгіні ... түрінде сақтауға болады:
1. Сұраныс.
 2. Объект.
 3. Бұйрық.
 4. Параметр.
 5. Терезе.
280. MS Access. Элементтің адресі нөмерімен анықталатын структураны ... деп айтамыз:
1. Кестелік
 2. Иерархиялық
 3. Желілік
 4. Адрестік
 5. Сызықтық
281. MS Access. Реляциондық деректер қоры деп:
1. Әрбір жазбасы тек бір нақты объектіге қатысты ақпараттан тұратын деректер қорын айтамыз
 2. Программалық қателіктердің түзетілуі мен объектілердің жойылуының орындалуын айтамыз
 3. Программаның бастапқы қалпына келтірілуін айтамыз
 4. Объектілердің сақталуын айтамыз
 5. Басқа презентацияларды дайындауда түстер схемасын қолданылуын айтамыз
282. MS Access программасы... негізделініп құрылған:
1. Лисп тіліне
 2. C++ тіліне
 3. Деректер қорын реляциондық модельмен басқаруға
 4. Деректер қорының басқару жүйесіне
 5. HTML тіліне
283. MS Access. Access-те қолданылмайтын деректер типі:
1. Нақты.
 2. Сандық.
 3. Логикалық.
 4. Қаржылық.
 5. Мәтіндік.
284. MS Access. Таңдама шарттарын құруда немесе өзгерткен кезде қолданылатын стандартты логикалық операторлар:
1. Null, Not, Like.
 2. And, Or, Not, Like.
 3. Null, Or.
 4. Null, And.
 5. Null, Like.
285. MS Access. Кеңейтілуі *.mdb болып келетін файл қандай бағдарламаға жатады?
1. Microsoft Word.
 2. Microsoft Access2003.
 3. Adobe PhotoShop.
 4. WordPad.
 5. Microsoft Excel.
286. MS Access. Құрылған кестенің құрылымын өзгерту үшін:
1. Конструктор режиміне кіру керек.
 2. Кесте шеберін қолдану қажет.
 3. Кестені ашып, өрістердің атын өзгерту керек.
 4. Қайтадан жаңа кесте құру қажет.
 5. Кесте режиміне кіру қажет.
287. MS Access. Жоғарғы оқу орнында оқитын студенттерді есепке алу деректер қорын құруда қолданылмайтын өріс:
1. Аты-жөні.
 2. Оқу бөлмелерінің саны.
 3. Мекен жайы, үй телефоны.
 4. Жасы.
 5. Ата-анасы туралы мәлімет.
288. MS Access. Деректер қорын басқару жүйесі ... жатады:



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

1. Операциялық жүйеге.
 2. Аппараттық жабдықтамасына.
 3. Программалау жүйесіне.
 4. Бірегей программалық жабдықтамасына.
 5. Қолданбалы программалық жабдықтамасына.
289. MS Access. Бір бағанның ұяшықтарындағы мәліметтер ... болуы керек:
1. Бір типті.
 2. Бір мәнді.
 3. Тең.
 4. Тең емес.
 5. Кез-келген.
290. MS Access. Деректер өрістерінің аты – бұл:
1. Құрылатын кесте бағандарының аттары.
 2. Кесте аты.
 3. Деректер қорының аты.
 4. Жолдың аты.
 5. Файл аты.
291. MS Access. Кесте ұяшықтарына деректерді енгізу келесі түрде орындалады:
1. Ұяшықты ағымды етіп, пернелер тақтасынан енгізу арқылы.
 2. Функция шеберінің көмегімен.
 3. Өрнекті құрушының көмегімен.
 4. Меншіктеу арқылы.
 5. Автоенгізудің көмегімен.
292. MS Access. Деректер қорындағы жазбаларға қолданылатын амал:
1. Болжамдау.
 2. Жобалау.
 3. Сұрыптау.
 4. Эксплуатациялау.
 5. Кілт бойынша іздеу.
293. MS Access. Деректер қорын басқару жүйелері дегеніміз:
1. Арнайы пішімді мәтіндік файлдармен жұмыс істеуге арналған арнайы программалық құралдар.
 2. Берілген түрде құрылымдалған ақпараттан тұратын арнайы пішімді файлдармен жұмыс істеуге арналған арнайы программалық құралдар.
 3. Берілген түрде құрылымдалған ақпараттан тұратын графикалық файлдармен жұмыс істеуге арналған арнайы программалық құралдар.
 4. Арнайы ақпарат.
 5. Арнайы пішімді мультимедиалы файлдармен жұмыс істеуге арналған арнайы программалық құралдар.
294. MS Access. Access-те кесте жолдары ... деп аталады:
1. Жазбалар.
 2. Өрістер.
 3. Бағандар.
 4. Ұяшықтар.
 5. Формалар.
295. MS Access. Access-те кесте бағандары ... деп аталады:
1. Өрістер.
 2. Бағандар.
 3. Ұяшықтар.
 4. Формалар.
 5. Жазбалар.
296. MS Access. Кестеге деректерді енгізу немесе деректерді көрнекі түрде көру үшін арнайы қызмет ететін объектіні атаңыз:
1. Сұраныс.
 2. Макрос.
 3. Форма.
 4. Есеп беру.
 5. Модуль.
297. MS Access. Жазбаны жою:
1. Түзету – Жазбаны жою.
 2. Файл – Жазбалар – Жою.
 3. Жазбаны ерекшелеп Shift пернесін басу.
 4. Басқа жазбаны ашу.
 5. Жазбаны өңдеу.
298. MS Access. Access-те есеп беру объектісі ... қолданылады:
1. Деректердің баспа түріндегі пішімін көру үшін.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

2. Деректерді енгізу үшін.
 3. Кестелерден деректерді алу үшін.
 4. Байланыс құру үшін.
 5. Деректер қорын сақтау үшін.
299. MS Access. Access-те кестелер арасында байланыс орнату үшін орындалады:
1. Сервис – Деректер схемасы (Схема данных).
 2. Файл – Деректер схемасы.
 3. Түр – Деректер схемасы.
 4. Кірістіру – Сұраныстар – Деректер схемасы.
 5. Түзету – Деректер схемасы.
300. MS Access. Объектіні құруға немесе оның құрылымын өзгертуге болатын Microsoft Access объектісі терезесінің жұмыс режимі:
1. Оперативті режим.
 2. Құрастырушы (Конструктор).
 3. Құрылым.
 4. Кесте.
 5. Макет.
301. MS Access. Деректер типі:
1. Сандық.
 2. Циклдік.
 3. Символдық.
 4. Есептік.
 5. Графикалық.
302. MS Access. Параметрлі сұраныстардың басқа сұраныстардан ерекшелігі:
1. Жазбаларды таңдау шартының параметрін енгізуге шақыратын сұхбат терезесі шығады.
 2. Экранға жазбалардың статистикалық есебін шығарылады.
 3. SQL тіліндегі сұраныстың нұсқауын көру мүмкіндігіне өту болатындығында.
 4. Бағдарламадан шығу мүмкіндігі.
 5. Бағдарлама <Конструктор> режиміне ауысады.
303. MS Access. Тұрақты мәндерді салыстыру үшін салыстыру операторлары қолданылады. Логикалық Not операторын келесі сұрыптауларда қолданады:
1. Мәндері сәйкес келмейтін жазбаларды таңдағанда.
 2. Мәндері сәйкес келетін жазбаларды таңдағанда.
 3. Сәйкесі келетін сұраныстарды таңдағанда.
 4. Сәйкес келетін файлды таңдағанда.
 5. Бірінші символдары сәйкес келгенде.
304. MS Access. Шарт жолында Not «Т» өрнегінің мәні берілсе, нәтижесінде өрістен (мысалы, аты-жөні):
1. «Т» әріпімен басталмайтын жазбалар таңдалынады.
 2. Құрамында «Т» әріпі бар жазбалар таңдалынады.
 3. «Т» әріпінен басталатын жазбалар таңдалынады.
 4. «Т» әріпімен аяқталатын жазбалар таңдалынады.
 5. Құрамында «Т» әріпі жоқ жазбалар таңдалынады.
305. MS Access. Шарт жолында Like «С*» өрнегінің мәні берілсе, нәтижесінде өрістен (мысалы, аты-жөні):
1. «С» әріпімен басталмайтын жазбалар таңдалынады.
 2. Құрамында «С» әріпі бар жазбалар таңдалынады.
 3. «С» әріпінен басталатын жазбалар таңдалынады.
 4. «С» әріпімен аяқталатын жазбалар таңдалынады.
 5. Құрамында «С» әріпі жоқ жазбалар таңдалынады.
306. MS Access. Шарт жолында Like [В-Д] өрнегінің мәні берілсе, нәтижесінде өрістен (мысалы, аты-жөні):
1. «В» әріпімен тасымалданатын жазбалар таңдалынады.
 2. Құрамында «Д» әріпі бар жазбалар таңдалынады.
 3. «В» әріпінен басталып, «Д» әріпімен аяқталатын жазбалар таңдалынады.
 4. «Д» әріпінен басталып, «В» әріпімен аяқталатын жазбалар таңдалынады.
 5. Құрамында «В» әріпі жоқ жазбалар таңдалынады.
307. MS Access. Access-те "*" (жұлдызша) белгісі ... білдіреді:
1. Жаңа жазбаны.
 2. Жаңа өрісті.
 3. Жаңа бағанды.
 4. Жаңа файлды.
 5. Жаңа нөмірді.
308. MS Access. Access деректер қорының "Код" өрісіндегі "Санауыш"-тың қызметі:
1. Нөмірлердің тізбегін автоматты түрде енгізу.
 2. Жазбалар нөмірлерінің қосындысын табу.
 3. Кестелерді нөмірлейді.
 4. Формаларды нөмірлейді.



**ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ**

-
5. Формалар нөмірлерінің қосындысын табады.
309. MS Access. Өсу реті бойынша сұрыпталған жазбаларды анықтаңыз:
1. Ландыш, Роза, Гвоздика, Астра.
 2. Яма, Тина, Овраг, Камень, Берег.
 3. \$10, \$25, \$35, \$50.
 4. 10/12/96, 02/12/98, 02/11/97, 14/10/99.
 5. 12, 144, 245, 53, 94.
310. MS Access. Кему реті бойынша сұрыпталған жазбаларды анықтаңыз:
1. Ландыш, Роза, Гвоздика, Астра.
 2. Яма, Тина, Овраг, Камень, Берег.
 3. \$10, \$25, \$35, \$50.
 4. 10/12/96, 02/12/98, 02/11/97, 14/10/99.
 5. 12, 144, 245, 53, 94.
311. MS Access. Өріс типі тағайындалатын режим:
1. Құрастырушы.
 2. Форма.
 3. Кесте.
 4. Есеп беру.
 5. Беттер.
312. Мәтіндік өріс қабылдай алатын белгілердің максималды саны:
1. 255.
 2. 56.
 3. 45.
 4. 35.
 5. 85.
313. MS Access. Бос орындарды коса есептегенде өріс аты қабылдай алатын белгілер саны:
1. 64 белгі.
 2. 4 белгі.
 3. 6 белгі.
 4. 10 белгі.
 5. 50 белгі.
314. MS Access2003. "Кесте режимі" командасы ... менюінде орналасқан:
1. Түр.
 2. Түзету.
 3. Сервис.
 4. Терезе.
 5. Жазбалар.
315. MS Access 2003. "Құрастырушы" командасы ... менюінде орналасқан:
1. Түр.
 2. Түзету.
 3. Сервис.
 4. Терезе.
 5. Жазбалар.
316. MS Access. "Кесте атын өзгерту" :
1. F2.
 2. F1.
 3. F4.
 4. F5.
 5. F6.
317. MS Access. Кеңейтілуі *.accdb болып келетін файл қандай бағдарламаға жатады?
1. Microsoft Word
 2. Microsoft Access2007
 3. Adobe PhotoShop
 4. WordPad
 5. Microsoft Excel
318. Delphi программасын іске қосатын әрекеттер тізбегі:
1. Іске қосу - Бағдарламалар - Қалыпталған - Delphi7.
 2. Іске қосу - Бағдарламалар - Borland Delphi7 - Delphi7.
 3. Іске қосу - Қалыпталған - Бағдарламалар - Delphi7.
 4. Іске қосу - Менің компьютерім - Borland Delphi7.
 5. Менің компьютерім - Бағдарламалар - Borland Delphi7.
319. Delphi интерфейсі іске қосылғаннан кейін қанша терезе көрінеді:
1. 1.
 2. 4.
 3. 5.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

-
4. 6.
 5. 8.
 320. Объекті қасиетінің мәндерін өзгертетін терезе:
 1. Form1.
 2. ObjectTreeView.
 3. ObjectInspector.
 4. Delphi7.
 5. Unit1.pas.
 321. Негізгі терезеде өңделетін қосымшаларды дайындауды көрсететін терезе:
 1. Form 1.
 2. ObjectTreeView.
 3. ObjectInspector.
 4. Delphi 7.
 5. Unit 1.Pas.
 322. Қандай терезеде қолданылатын компоненттер тізімін көруге болады:
 1. Form1.
 2. ObjectTreeView.
 3. Delphi7.
 4. Unit1.pas.
 5. ObjectInspector.
 323. Программа кодының терезесі:
 1. Form1.
 2. ObjectTreeView.
 3. ObjectInspector.
 4. Delphi7.
 5. Unit1.pas.
 324. Негізгі терезе деп аталады:
 1. Form1.
 2. ObjectTreeView.
 3. ObjectInspector.
 4. Delphi7.
 5. Unit1.pas.
 325. Формада мәтін енгізудің бір жолдық компоненті қалай аталады:
 1. Label.
 2. Edit.
 3. ListBox.
 4. Button.
 5. BitBtn.
 326. Формаға мәтін енгізу үшін қолданылатын компонент:
 1. Label.
 2. Edit.
 3. ListBox.
 4. Button.
 5. BitBtn.
 327. Label компонентінің қай қасиеті мәтінді келесі жолға автоматты түрде тасымалдайды:
 1. AutoSize.
 2. ParentFont.
 3. WordWrap.
 4. Caption.
 5. Width.
 328. Label компонентінің WordWrap қасиеті қанша мән қабылдайды:
 1. 1.
 2. 2.
 3. 3.
 4. 4.
 5. 5.
 329. Оқиғаны өңдеудің атауы қай жерде орналасқан:
 1. Объекті инспекторының Propert бетінде.
 2. Объекті инспекторының Properties бетінде.
 3. Объекті инспекторының Events бөлімінде.
 4. Өңдеу терезесінде.
 5. Негізгі терезеде.
 330. Қандай оқиға тышқан батырмасын шертумен сәйкес орындалады:
 1. OnKeyPress.
 2. OnDbClick.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

3. OnClick.
4. OnCreate.
5. OnEnter.
331. Қайдай перненің көмегімен форма терезесінен программаны кодтау терезесіне өтуге болады:
 1. F2.
 2. F3.
 3. F9.
 4. F11.
 5. F12.
332. Delphi жобасы - ... программалық бірліктердің жиынтығы.
 1. Модульдер.
 2. Форма.
 3. Компонент.
 4. Файлдар.
 5. Процедура.
333. Программа компиляциясы - бұл :
 1. Программа мәтіндерін құру.
 2. Программада құрылған мәтіндердің өңделуі.
 3. Программа мәтінін дискіге жазу.
 4. Программа мәтіндерінің трансляциясы.
 5. Программаны дискіден жүктеу.
334. Turbo Pascal мәзіріне кіру пернесі:
 1. F9.
 2. F1.
 3. Ctrl+Alt.
 4. Alt+M.
 5. F10.
335. Turbo Pascal-дан шығу пернесі:
 1. Alt+X.
 2. F10.
 3. Alt+F6.
 4. Ctrl+E.
 5. Esc.
336. Pascal-программасын тексеру (компиляция):
 1. Esc.
 2. Enter.
 3. F8.
 4. F9.
 5. Alt+F9.
337. Pascal-программасын орындалуға жіберу қай перне көмегімен іске асады:
 1. Ctrl+Z.
 2. Ctrl+F9.
 3. Enter.
 4. Alt+F9.
 5. Alt+X.
338. Қай перне көмегімен Turbo Pascal-дан шығамыз:
 1. Alt+X.
 2. F10.
 3. Alt+F6.
 4. Ctrl+E.
 5. Esc.
339. Pascal-программасында айнымалылар бөлімінің идентификаторы болып табылады:
 1. Label.
 2. Type.
 3. Var.
 4. Real.
 5. Const.
340. Pascal-программасындағы операторлар бөлімін шектеуші:
 1. Фигуралы жақша.
 2. Квадрат жақша.
 3. Program...end көмекші сөздері.
 4. Begin...end көмекші сөздері.
 5. & таңбасы.
341. Pascal-программасында операторлар бөлініп жазылады:



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

1. Нүктемен.
 2. Үтірмен.
 3. Нүктелі-үтірмен.
 4. Қос нүктемен.
 5. Белгісіз ашық жермен.
342. Тұрақтыларды сипаттау бөлімінің құрылымында қолданылатын таңба:
1. =.
 2. :=.
 3. ::
 4. ,.
 5. >.
343. Айнымалыларды сипаттау бөлімінің құрылымында қолданылатын таңба:
1. ..
 2. <>.
 3. =.
 4. :.
 5. :=.
344. Меншіктеу операторын білдіретін таңба:
1. <>.
 2. =.
 3. :=.
 4. =:.
 5. <.
345. Pascal-программасында комментарий қалай жазылады:
1. Квадрат жақшаға алынады.
 2. Доғал жақшаға алынады.
 3. Апострофқа алынады.
 4. Тырнақшаға алынады.
 5. Фигуралық жақшаға алынады.
346. Сандардың экспоненциалды бөлімін білдіретін әріп:
1. F.
 2. P.
 3. Z.
 4. E.
 5. D.
347. Белгілі ғалым құрметіне берілген атпен жазылған айнымалы типі:
1. Литерлі.
 2. Логикалық.
 3. Бүтін.
 4. Жолдық.
 5. Бұл типі көрсетілмеген.
348. Енгізу-шығару операторларында қолданылатын көмекші сөздердің соңындағы In нені білдіреді:
1. Енгізу-шығару аяқталғаннан кейін курсор экранның жаңа жолына ауысады.
 2. Енгізу-шығарудың барлық жолдары экранда көрсетіледі.
 3. Экранға шыққан жолдар пробелмен беріледі.
 4. Енгізу-шығарудан бұрын курсор экранның жаңа жолына ауысады.
 5. Экранның ағымды жолында енгізу-шығару көрсетілмей.
349. Pascal-программасындағы бөлу таңбасы:
1. :.
 2. \.
 3. /.
 4. -.
 5. ?.
350. Pascal тілінде дәрежеге шығару таңбасы:
1. =.
 2. **.
 3. *.
 4. Pascal-да ондай таңба жоқ.
 5. (.
351. Pascal-да операнданы квадраттау үшін қолданылатын стандартты функция:
1. Sqr(x).
 2. Sqrt().
 3. Gwadro(x).
 4. Chr(x).
 5. Ord(x).



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

352. Pascal тілінде операндыны кез-келген дәрежеде жазу үшін қолданылатын стандартты функция:
1. Sqrt(x).
 2. Exp(x).
 3. Ord(x).
 4. Succ(x).
 5. Chr(x).
353. Бүтін санды бөлген кезде нәтиженің бүтін бөлігін көрсететін операция:
1. mod.
 2. int.
 3. trunk.
 4. div.
 5. set.
354. Pascal-да lg ондық логарифмді есептеу үшін қалай жазады:
1. lg(1..
 2. ln10/ln(1..
 3. ln(1./10.
 4. ln(1./ln(10).
 5. Lga.
355. $a=35$, $b=3$ болғандағы $a \div b$ операциясының нәтижесі тең болады:
1. 11.
 2. 12.
 3. 2.
 4. 5.
 5. 3.
356. $a=35$, $b=3$ болғандағы $a \bmod b$ операциясының нәтижесі тең болады:
1. 11.
 2. 12.
 3. 2.
 4. 5.
 5. 3.
357. PowerPoint программасының мүмкіндіктері:
1. Анимациялық мультфильмдер құру.
 2. Гиперсілтемелер арқылы мәтіндік құжаттар құру.
 3. Мультимедиялық және дыбыстық анимациялармен презентациялар құру.
 4. Программалау тілінде жазылған презентациялар құру.
 5. Телепрезентациялар құру.
358. MS PowerPoint. PowerPoint программасында презентациялар құру әдістері:
1. Жаңа презентация;
 2. Автомазмұн арқылы презентация;
 3. Шаблон негізінде жаңа презентация.
 4. Жаңа презентация программалау тілінде жазылған.
 5. Телепрезентация.
359. MS PowerPoint. «X» нөмірлі слайдқа өту:
1. Номер+CTRL.
 2. Номер+ALT.
 3. Номер+ENTER.
 4. Номер+ESC.
 5. Номер+Бос орын
360. MS PowerPoint. Автоматты көрсетуді тоқтату немесе қайтадан бастау:
1. S немесе ҚОСУ.
 2. B немесе ҚОСУ.
 3. W немесе ҚОСУ.
 4. S немесе ҮТІР.
 5. B немесе ҮТІР.
361. MS PowerPoint. Слайдтарды көрсетуді аяқтау:
1. ESC, CTRL+BREAK немесе АЛҮ.
 2. ENTER, CTRL+BREAK немесе АЛҮ.
 3. ESC, ALT+BREAK немесе АЛҮ.
 4. ESC, CTRL+BREAK немесе ҚОСУ.
 5. ESC, CTRL+TAB немесе АЛҮ
362. MS PowerPoint. Слайдта бірінші немесе келесі гиперсілтемеге көшу:
1. SHIFT+TAB.
 2. CTRL+TAB.
 3. ALT+TAB.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

4. ESC+TAB.
5. SHIFT+ALT.
363. MS PowerPoint. Автомазмұн арқылы презентация құрудың 1- Қадамында таңдалады:
 1. Презентация түрі.
 2. Презентацияны көрсету
 3. Беру форматы.
 4. Презентация тақырыбы.
 5. Презентацияны сақтау.
364. MS PowerPoint. Автомазмұн арқылы презентация құрудың 2- Қадамында таңдалады:
 1. Презентация түрі.
 2. Презентацияны шығару тәсілі.
 3. Беру форматы.
 4. Презентация тақырыбы .
 5. Презентацияны баспаға шығару.
365. MS PowerPoint. Автомазмұн арқылы презентация құрудың 3- Қадамында енгізіледі:
 1. Презентация түрі.
 2. Презентацияны көру .
 3. Беру форматы.
 4. Презентация параметрлері.
 5. Презентацияны сақтау .
366. MS PowerPoint. Автомазмұн арқылы презентация құрудың 4- Қадамында орындалады:
 1. Презентация түрі.
 2. Презентацияны көшіру.
 3. Дайын презентацияларды көру.
 4. Презентация тақырыбы.
 5. Презентацияны сақтау.
367. PowerPoint бағдарламасындағы негізгі режимдер:
 1. Слайдтар режимі, құрылымдық режим.
 2. Барлық режимдер.
 3. Дыбыс жазу режимі.
 4. Беттерді белгілеу режимі.
 5. Баспаға шығару режимі.
368. PowerPoint бағдарламасында слайдтар режимі не үшін қолданылады:
 1. Презентацияның әрбір слайдын көріп шығуға ыңғайлы болу үшін.
 2. Мәтін қою үшін.
 3. Фондық түсті қою үшін.
 4. Қосымша белгілерді қою үшін.
 5. Ескерту қою үшін.
369. PowerPoint бағдарламасында құрылымдық режимі не үшін қолданылады:
 1. Кестелер, суреттер және графикалық объектілер мен мәтін орналастыру үшін
 2. Презентациядағы мәтіннің мазмұнын көру үшін
 3. Фондық түсті қою үшін.
 4. Қосымша белгілерді қою үшін.
 5. Фондық белгілерді қою үшін.
370. PowerPoint бағдарламасында сұрыптау режимі не үшін қолданылады:
 1. Кестелер, суреттер және графикалық объектілер мен мәтін орналастыру үшін.
 2. Мәтін қою үшін.
 3. Барлық слайдтарды ретімен орналастыру үшін.
 4. Қосымша белгілерді қою үшін.
 5. Ескерту қою үшін.
371. PowerPoint бағдарламасында белгілерге арналған беттің режимі не үшін қолданылады:
 1. Кестелер, суреттер және графикалық объектілер мен мәтін
 2. Мәтін қою үшін.
 3. Фондық түсті қою үшін.
 4. Қосымша белгілерді қою үшін.
 5. Слайдқа нөмір қою үшін.
372. PowerPoint бағдарламасында слайдтарды көрсету режимі не үшін қолданылады:
 1. Кестелер, суреттер және графикалық объектілер мен мәтін орналастыру үшін.
 2. Мәтін қою үшін.
 3. Фондық түсті қою үшін.
 4. Экранда слайдтарды көрсету үшін.
 5. Диаграмма қою үшін.
373. MS PowerPoint. Слайдтарды безендіру элементтерін атаңыз:
 1. Слайдтарды белгілеу.
 2. Түстік схема.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

3. Фон.
4. Объектінің түстері.
5. Қалыпты.
374. MS PowerPoint. Бір слайдтан екінші слайдқа өту жылдамдығы:
 1. Баяу.
 2. Орташа.
 3. Жылдам.
 4. Үзіліссіз.
 5. Қалыпты.
375. MS PowerPoint. Бір слайдтан екінші слайдқа ауысу тәсілдері:
 1. Жалюз тәрізді.
 2. Тіктөртбұрыш.
 3. Шашка тәрізді.
 4. Ағынды.
 5. Жылдам.
376. MS PowerPoint. Анимациялық эффектілер дегеніміз:
 1. Мәтіннің жеке элементтеріне әр түрлі эффектімен шығатындай параметр тағайындау.
 2. Объектінің жеке элементтеріне әр түрлі эффектілер енгізу.
 3. Объектіге әр түрлі эффектімен шығатындай параметр тағайындау.
 4. Слайдтарды тізбектеп қатар орналастыру.
 5. Презентацияны көрсету.
377. MS PowerPoint. Анимациялық эффектілер қосу:
 1. Слайдты көрсету-Анимация қосу.
 2. Жанама мәзірінен Анимацияны баптау.
 3. Саймандар тақтасындағы Анимациялар эффектілері батырмасының көмегімен.
 4. Құрылымдық режимге көшіп, Слайдты көрсету -Анимация қосу командасын орындау арқылы.
 5. Түзету-Орналастыру.
378. MS PowerPoint. Компакт дискіден жазба енгізу әрекеті қалай орындалады:
 1. Кірістіру-Дыбыс және Фильм-Компакт дискіден жазу.
 2. Түр- Дыбыс және Фильм -Компакт дискіден жазу.
 3. Түзету- Дыбыс және Фильм -Компакт дискіден жазу.
 4. Файл- Дыбыс және Фильм -Компакт дискіден жазу.
 5. Сервис- Дыбыс және Фильм -Компакт дискіден жазу.
379. MS PowerPoint. Презентацияны көрсету уақытын қалай қадағалауға болады:
 1. Слайдты көрсету – Уақытты баптау.
 2. Уақытты қадағалау батырмасын шерту арқылы.
 3. Слайдты көрсету – Анимацияны баптау.
 4. Слайдты көрсету – Анимация эффектілері
 5. Слайдты көрсету – Уақыт.
380. Түрлі объектілерден тұратын презентацияның құрылымды бөлігі қалай аталады:
 1. Слайд.
 2. Парак.
 3. Кадр.
 4. Сурет.
 5. Фотосурет.
381. Бір файлда жинақталған слайдтардың жиынтығы:
 1. Көрсету.
 2. Презентация.
 3. Кадрлар.
 4. Суреттер.
 5. Парактар.
382. Power Point 2007 бағдарламасында слайдқа макет таңдау:
 1. Кірістіру астарлы беті – Слайдтар тобы – Макет пиктограммасы.
 2. Дизайн астарлы беті – Тақырып және Фон тобы.
 3. Кірістіру– Слайдты көшіру.
 4. Түзету– Арнайы кірістіру.
 5. Пішім- Слайд макеті.
383. Power Point бағдарламасында презентацияға сурет орналастыру:
 1. Кірістіру астарлы беті – Иллюстрациялар тобы – Сурет пиктограммасы.
 2. Кірістіру астарлы беті – Тақырып тобы – Сурет пиктограммасы.
 3. Түр астарлы беті - Презентацияны көру режимі.
 4. Анимация астарлы беті – Осы слайдқа өту тобы.
 5. Негізгі астарлы беті – Шрифт тобы – Мәтін түсі



**ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ**

384. Power Point2007 бағдарламасында презентацияға диаграмма қосу командасы:
1. Түр астарлы беті – Презентацияны көру режимі.
 2. Кірістіру астарлы беті - Иллюстрация тобы – Сурет пиктограммасы.
 3. Кірістіру астарлы беті – Иллюстрация тобы – Диаграмма пиктограммасы.
 4. Пішім – Диаграмма.
 5. Кірістіру - Фон.
385. Power Point бағдарламасында F5 функционалдық пернесінің қызметі:
1. Анықтама мәзірі.
 2. Слайд қасиеті.
 3. Слайдтарды көрсету.
 4. Анимацияны баптау.
 5. Уақытты баптау.
386. Power Point бағдарламасында презентацияны көрсетуді тоқтату пернесі:
1. Enter.
 2. Del.
 3. Tab.
 4. Esc .
 5. Alt.
387. Microsoft PowerPoint. Құрылған қарапайым презентация файлының кеңейтілуі:
1. .ppt
 2. .gif
 3. .jpg
 4. .pps
 5. .doc
388. MS PowerPoint. Слайдтарды іріктеу не үшін қажет:
1. Слайдты демонстрациялау.
 2. Слайдтарды реттеу.
 3. Слайд құру.
 4. Слайдты жою.
 5. Слайдтың орнын ауыстыру.
389. S PowerPoint. Слайдты көшіру (дублировать):
1. Пішім – Слайд құру.
 2. Түзету – Слайд құру.
 3. Кірістіру – Көшірілген слайд.
 4. Пішім– Көшірілген слайд.
 5. Түзету – Көшірілген слайд.
390. PowerPoint. Презентацияда жаңа слайд қосу:
1. Пішім – Слайд құру.
 2. Түзету– Слайд құру.
 3. Файл – Слайд құру.
 4. Кірістіру – Слайд құру.
 5. Түр– Слайд құру.
391. Power Point программасының қызметі:
1. Мәтінді өңдеу
 2. Графикалық жұмыстарды өңдеу.
 3. Презентацияны дайындау және көрсету.
 4. Кестені өңдеу.
 5. Суреттерді өңдеу.
392. MS PowerPoint. Слайдты көшіру:
1. Ctrl+M.
 2. Ctrl+X.
 3. Ctrl+C.
 4. Ctrl+D.
 5. Ctrl+A.
393. Интернет. Компьютерлік желі жұмысын басқарып, әрбір тұтынушыны қажетті интерфейс пен қамтамасыз ететін құрылғылар қалай аталады:
1. Интерфейстер.
 2. Хаттамалар.
 3. Адаптерлар.
 4. Желілік техникалық құралдар.
 5. Желі топологиясы.
394. Интернет. Желіге қосылған басқа компьютерлер пайдалана алатын файлдарды сақтауға арналған жоғарғы көлемді қатты дискісі бар дербес компьютер:
1. Сервер.
 2. Желілік интерфейстік тақша.

**ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ**

3. Модем.
4. Желілік операциялық жүйе.
5. Концентратор.
395. Интернет. Желілік операциялық жүйелер:
 1. Windows, MS DOS, UNIX.
 2. Norton Commander.
 3. Windows NT Server, Novell Netware.
 4. MS Word.
 5. MS Excel.
396. Интернет деген не:
 1. Презентацияны даярлау мен безендіруге арналған әмбебап құрал.
 2. Электрондық кесте.
 3. Мәтіндік редактор.
 4. Мәліметтер базасы.
 5. Бүкіләлемдік ауқымды желі.
397. Интернет. World Wide Web - :
 1. Интернет.
 2. Ақпараттық кеңістік.
 3. Гиперсілтеме.
 4. Дүниежүзілік өрмек.
 5. Жеке құжат.
398. Интернет. Web-беттерді көруге арналған программа қалай аталады:
 1. Тегтер.
 2. ГиперМәтін.
 3. ГиперМәтіндік сілтеме.
 4. Браузер.
 5. Web-серфинг.
399. Интернет. Тұғынушыға Мәліметтерді оқуға және жіберілетін пошталық хабарларды құрастыруға мүмкіндік беретін программалар жиыны қалай аталады:
 1. Қолданушы агенті.
 2. Тасымалдау агенттері.
 3. Жеткізу агенті.
 4. Мекен-жайы.
 5. Домен.
400. Интернеттің Online режимінде тікелей сұхбаттасу формасы:
 1. Хабарлама жолы.
 2. Хост-компьютер.
 3. Чат.
 4. Электрондық кітап.
 5. Фильтр.
399. Интернет. FTP арқылы қызмет ететін арнаулы программасы бар желіге қосылған компьютер қалай аталады:
 1. Сервер.
 2. FTP-сервер.
 3. Дербес компьютер.
 4. FTP-компьютер.
 5. Binary.
401. Интернет. Электронды поштамен жұмыс істеу программасы:
 1. Windows, MS DOS, UNIX.
 2. Outlook Express.
 3. Windows NT Server, Novell Netware.
 4. MS Word.
 5. Clipboard.
402. Интернет. Компьютерлер арасында желі арқылы ақпарат алмасудағы ережелер -:
 1. Хаттама.
 2. Электрондық кесте.
 3. Мәтіндік редактор.
 4. Қызметтік программа.
 5. Стандартты программалар.
403. Интернет. Жергілікті желі типтері:



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

1. Ауқымды және біррангілі.
 2. Сервер.
 3. Біррангілі.
 4. Шиналық және жұлдызша.
 5. Бүкіләлемдік және қарапайым.
404. Интернет. Бір ғимарат ішіндегі немесе қатар орналасқан ғимараттардағы дербес компьютерлер мен принтерлерді бір-бірімен байланыстыратын желі қалай аталады:
1. Аймақтық-таратылған желі (WAN).
 2. Жергілікті желі (LAN).
 3. Біртұтас желі.
 4. Корпоративтік желі.
 5. Ғимараттық желі.
405. Интернет. Провайдер дегеніміз:
1. Интернетке қосу құрылғысы.
 2. Программада кездесетін кез-келген қате.
 3. Электрондық анықтама.
 4. Интернетке тікелей қосылуды, олардың серверлермен қатынас құруын жүзеге асыратын заңды тұлға.
 5. Сервер.
406. Интернетке қосылу түрлері:
1. Уақытша және тұрақты.
 2. Ерекше және коммутаторлы.
 3. Жоғары көлемді және төмен көлемді.
 4. Жылдам және баяу.
 5. Ішкі және сыртқы.
407. Интернет. Ішкі модем қайда орналасқан:
1. Мониторда.
 2. Аналық такшада.
 3. Жүйелік блоктың артқы қабырғасында.
 4. Жадыда.
 5. Шинада.
408. Антивирусты программалардың сенімді жұмыс жасауы үшін қолданылатын операция:
1. База жаңартулары.
 2. Архивке енгізілуі.
 3. Архиваторға көшіру.
 4. Желі арқылы анықтау.
 5. Операцияларсыз орындалу.
409. Интернет. Веб-браузер арқылы көру үшін құрылған Интернеттегі парақтар мен сайттар жиынтығы:
1. Бүкіл әлемдік тор.
 2. Телефон желілерінің бірігуі.
 3. Тұтынушының жергілікті желісі.
 4. Пошталық желі.
 5. Ауқымды желі.
410. Интернет. Веб-парақтарды, соның ішінде мәтін, графика және мультимедиялық мазмұндарын, мәселен, музыканы тауып, оларды бейнелейтін программалық жабдықтама:
1. Навигатор.
 2. Провайдер.
 3. Браузер.
 4. Usenet.
 5. Интернет.
411. Интернет. Бүкіл ақпарат пен ресурстарды сақтайтын, сондай-ақ, желідегі басқа компьютерлер арқылы қолжетімділікті қамтамасыз ететін желідегі компьютер:
1. Ауқымды желі.
 2. Сервер.
 3. Топология.
 4. Біррангілі желі.
 5. Пошталық желі.
412. Интернет. Компьютерлерге бірін-бірі "түсінісуге" көмектесетін ережелер жиынтығы:
1. Нақты түрде абонентке желі арқылы жіберілетін деректерді алмастыру тәсілі.
 2. Компьютер аты немесе @ белгісінен кейінгі символдар жиыны.
 3. Сіздің компьютеріңізді провайдермен байланыстыратын құрылғы.
 4. Хаттама.
 5. Сервер.

**ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ**

413. Интернет. Тең құқылы компьютерлерді біріктіретін желі:
1. Желілік топология.
 2. Бір рангілі желі.
 3. Жергілікті желі.
 4. Ауқымды желі.
 5. Интернетке қосылу хаттамасы TCP/IP.
414. Интернет. Компьютердің ішінде орналасқан, оны желіге қосатын аппараттық жабдықтама:
1. Желілік топология.
 2. Жергілікті желі.
 3. Біррангілі желі.
 4. Желілік адаптер.
 5. Жаңалықты топ.
415. Интернет. Адамдар бір-бірімен ақпаратпен алмасып, құрылғыны бірігіп қолдана алатындай қандай да бір әдіспен біріктірілген компьютерлер тобы:
1. Ауқымды желі.
 2. Желі.
 3. Желілік топология.
 4. Электронды пошта.
 5. Сервер.
416. Интернет. Миллиондаған компьютерлерді желіде біріктіретін әлемдегі ең үлкен және танымал компьютерлік желі:
1. Электронды пошта.
 2. Желілік топология.
 3. Интернет.
 4. Ауқымды желі.
 5. Біррангілі желі.
417. Интернет. Файлдарды бір компьютерден екіншіге ауыстыру немесе көшіруді басқаратын ережелер жиынтығы:
1. TCP/IP хаттамасы.
 2. Жаңалықты топ.
 3. Провайдермен компьютер арасындағы байланысты қамтамасыз ететін құрылғы.
 4. Файлдарды тасымалдау хаттамасы .
 5. Желі топологиясы.
418. Интернет. Желі ішіндегі компьютерлерге қолжетімді ететіндей бүкіл ақпараттар мен ресурстарды алып жататын компьютері бар желі:
1. Клиент-сервер.
 2. Желілік адаптер.
 3. Сервер.
 4. Ауқымды желі.
 5. Пошталық желі.
419. Интернет. Серверге ақпарат алу үшін қосылатын желідегі компьютер:
1. Клиент-сервер.
 2. Клиент.
 3. Ауқымды желі.
 4. Электронды пошта.
 5. Пошталық желі.
420. Интернет. Веб-сайттың бүкіл ақпараты бар сервер аты, мәселен, microsoft.com.:
1. Тұтынушының жергілікті желісі.
 2. Доменнің аты.
 3. Телефон желілерінің бірігуі.
 4. @ белгісінің оң жағындағы символдар тобы немесе компьютер аты.
 5. Кез-келген мультимедиа файл.
421. Интернет. Веб-парақтарды құру үшін қолданылатын программалау тілі:
1. Гипермәтінді белгілеу тілі.
 2. WWW – құжаттарын көру программасы.
 3. Қолданбалы программалар.
 4. HTMLPad Front Page.
 5. Графикалық сурет және кез-келген пішімдегі мәтін.
422. Интернет. Бүкіл әлемдік тор арқылы ақпаратты жіберу және алу үшін қолданылатын ережелер жиынтығы немесе хаттама:
1. Жаңалықты топ.
 2. Графикалық суреттер мен кез-келген форматтағы мәтін.
 3. Файлдарды тасымалдау хаттамасы.
 4. Гипермәтінді жіберу хаттамасы.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

5. Гипермәтінді белгілеу тілі
423. Интернет.Электронды үкіметті кез-келген тұтынушы қолдана алатын тегін ақпарат:
 1. Электронды үкіметтің веб-сайттары.
 2. Қазақстан Республикасының веб порталы.
 3. Қоғамдық меншік.
 4. Домендік атау.
 5. Графикалық суреттер мен кез-келген форматтағы мәтін.
424. Интернет. Бүкіл әлемдік тордағы веб-сайттың адресі, мәселен,
<http://www.microsoft.com>:
 1. TCP адресі.
 2. Локатор.
 3. Ресурстың жан-жақты локаторы.
 4. IP адресі.
 5. Интернетке қосылу TCP/IP хаттамасы.
425. Интернет. IP - адресіне ие болатын ұйым:
 1. Брандмауэр.
 2. Шлюз.
 3. Провайдер.
 4. Браузер.
 5. Навигатор.
426. Интернет. Мәтіндік құжаттарды пішімдеу үшін қолданылатын арнайы тіл:
 1. FORTRAN.
 2. PASCAL.
 3. BASIC.
 4. HTML.
 3. ADA.
427. Интернет. TCP/IP – бұл:
 1. Бастапқы хабарламаны бірнеше үзінділерге бөлетін хаттама.
 2. Хабарламаның құралу ережелері жайындағы келісімдер жинағы.
 3. Компьютерлер арасында берілгендермен алмасуға арналған стандартты хаттамалар тобы.
 4. Хабарламаларға қатынас құру хаттамасы.
 5. Электронды хабарламалардың физикалық сілтемесіне жауап беретін хаттама.
428. Интернет. E – mail (Electronic Mail) немесе электрондық пошта - бұл:
 1. Нақты түрде абонентке желі арқылы жіберілетін деректерді алмастыру тәсілі.
 2. Компьютерде жазылған хат.
 3. Ақпараттық архив.
 4. Мәтіндік навигатор.
 5. Бүкіләлемдік жергілікті желі.
429. Интернет. Домен дегеніміз:
 1. Компьютер аты немесе @ белгісінен кейінгі символдар жиыны.
 2. Нақты түрде абонентке желі арқылы жіберілетін деректерді алмастыру тәсілі.
 3. Сіздің компьютеріңізді провайдермен байланыстыратын құрылғы.
 4. Компьютерде жазылған хат.
 5. Бүкіләлемдік өрмек, яғни бұл интернет қызметінің жылдам дамушы және әлемге танымал бөлігі.
430. Интернет. Хаттама дегеніміз:
 1. Қашықтағы компьютерлер арасындағы файлдарды тасымалдау тәсілдері.
 2. Нақты түрде абонентке желі арқылы жіберілетін деректерді алмастыру тәсілі.
 3. Компьютер аты немесе @ белгісінен кейінгі символдар жиыны.
 4. Соңғы тұтынушының желіге кіруіне және жұмыс істеуіне арналған компьютер.
 5. Сіздің компьютеріңізді провайдермен байланыстыратын құрылғы.
431. Интернет. INTERNET жүйесіндегі «Кімге» және «Қайда» бөлімдері ... белгілерімен бөлінеді:
 1. &.
 - 2.3.
 3. @.
 - 4.*.
 - 5.#.
432. Интернет. Компьютерлерді біріктірудің геометриялық схемасының жалпы атауы:
 1. Жергілікті желі.
 2. Шиналық топология.
 3. Желі топологиясы.
 4. Сақиналық топология.
 5. Жергілікті топология.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

433. Интернет. Желінің ақпараттық компоненттері:
1. Компьютер түрлерінен, коректендіру блогы, байланыс, байланыстыратын нүктелер.
 2. Компьютер түрлері, коректендіру блогы, механикалық байланыстар.
 3. Компьютер түрлері, коректендіру блогы, электрондық байланыстар, құрал саймандар тактасы.
 4. Компьютер түрлері, коректендіру блогы, электрондық байланыстар.
 5. Компьютер түрлері, модем, принтер.
434. Қазақстан Республикасының электрондық үкіметі веб порталының электрондық мекен-жайы:
1. www.e.gov.kz
 2. www.e.kz
 3. www.aic.gov.kz
 4. www.aic.kz
 5. www.aik.gov.kz
435. Қазақстан Республикасының электрондық үкіметтің порталы қашан құрылды:
1. 12.04.2006.
 2. 17.11.1997.
 3. 12.04.2007.
 4. 14.04.2007.
 5. 20.07.2007.
436. Қазақстан Республикасының электрондық үкіметтің дамуының екінші кезеңі:
1. Интерактивті.
 2. Транзакциялық.
 3. Ақпараттық қоғам.
 4. Демократиялық қоғам.
 5. Тәуелсіз қоғам.
437. Қазақстан Республикасының электрондық үкіметтің дамуының үшінші кезеңі:
1. Интерактивті.
 2. Транзакциялық.
 3. Ақпараттық қоғам.
 4. Демократиялық қоғам.
 5. Тәуелсіз қоғам.
438. Қазақстан Республикасының электрондық үкіметтің сыртқы контуры:
1. G2C, G2B.
 2. G2B, G2G.
 3. G2G.
 4. G2C, G2G.
 5. B2G
439. Қазақстан Республикасының электрондық үкіметтің ішкі контуры:
1. G2C, G2B.
 2. G2B, G2G.
 3. G2G.
 4. G2C, G2G.
 5. B2G.
440. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар құралдарымен жүзеге асырылатын қызмет көрсету:
1. Е - қызмет.
 2. Е - Үкімет.
 3. Е - банкинг.
 4. е – қызмет көрсетулерді жеткізушілер.
 5. е – қызмет көрсетулерді тұтынушылар.
441. Үкімет органдары мен мемлекеттік ұйымдарының қызмет көрсету моделі мен функциялық тиімділігін арттыруда қолданылатын виртуалды кеңістік:
1. Е - қызмет.
 2. Е - Үкімет.
 3. Е - банкинг.
 4. е – қызмет көрсетулерді жеткізушілер.
 5. е – қызмет көрсетулерді тұтынушылар.
442. Интернет арқылы қолжетімділікті ұйымдастыру жолымен банк шоттарын басқару ... деп аталады:
1. Е - қызмет.
 2. Е - Үкімет.
 3. Е-банкинг.
 4. е – қызмет көрсетулерді жеткізушілер.
 5. е – қызмет көрсетулерді тұтынушылар.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

443. АКТ құралдарымен қызмет көрсететін мемлекеттік органдар, ұйымдар және өзге де шаруашылық субъектілері:
1. Е - қызмет.
 2. Е - Үкімет.
 3. Е-банкинг.
 4. е – қызмет көрсетулерді жеткізушілер.
 5. е – қызмет көрсетулерді тұтынушылар.
444. Электрондық үкіметтің қызметтерін пайдаланатын азаматтар, мемлекеттік органдар, ұйымдар және өзге де шаруашылық субъектілері:
1. е – қызмет.
 2. е – үкімет.
 3. е - банкинг.
 4. е – қызмет көрсетулерді жеткізушілер.
 5. е – қызмет көрсетулерді тұтынушылар.
445. Түпкі нәтижесі е-қызмет көрсетулерді жеткізушілердің функциялық мақсаттарына қол жеткізу болып табылатын әкімшілік және өзге де процестерді жүзеге асыруға бағытталған жүйелі іс-әрекеттер жиынтығы:
1. е - қызмет.
 2. е - үкімет.
 3. е-банкинг.
 4. е-қызмет көрсетулер регламенті.
 5. Ақпараттық теңсіздік.
446. Электронды цифрлық қолтаңба бойынша құрылған және электронды құжатты ақиқаттығын дәлелдейтін электронды цифрлық символдар жиынтығы:
1. электронды цифрлық қолтаңба.
 2. е - үкімет.
 3. е - банкинг.
 4. е-қызмет көрсетулер регламенті.
 5. Ақпараттық теңсіздік.
447. «Электрондық үкіметтің» барлық электрондық қызметтерге және электронды ақпараттық ресурстарға бір жүйеден кіруге мүмкіндік беретін бірыңғай ақпараттық жүйе:
1. Электронды цифрлық қолтаңба.
 2. Электронды құжат.
 3. е - банкинг.
 4. «Электрондық үкімет» Веб-порталы.
 5. Ақпараттық теңсіздік.
448. Ақпараттық технологияны қолдану жолымен электронды ақпараттық ресурстарды беру, жеке тұлғаларды электронды ақпараттық ресурстарға және жергілікті мемлекеттік органдар қызметінің ақпараттық базасына қолжетімділікті қамтамасыз етуге тиімді әрі оңтайлы мемлекеттік аппарат:
1. Электронды цифрлық қолтаңба.
 2. Электронды құжат.
 3. Электронды әкімшілік.
 4. «Электрондық үкімет» Веб-порталы
 5. Ақпараттық теңсіздік.
449. Е-үкіметтің порталы мен шлюзі, «төлем шлюзі», ұлттық сәйкестендіру жүйесі, мемлекеттік органдардың бірыңғай көліктік ортасы:
1. «Электрондық үкімет» базалық құрамдас бөлігі.
 2. Үкіметтің базалық құрамдас бөлігі.
 3. ЭУ интерактивті кезеңінің базалық құрамдас бөлігі.
 4. «Үкіметтік шлюз» компоненттері.
 5. ЭУ ақпараттық кезеңінің базалық құрамдас бөлігі.
450. G2G нені білдіреді:
1. Мемлекет пен мемлекеттік ұйымдар арасындағы өзара қарым-қатынас.
 2. Мемлекет пен жеке бизнес арасындағы өзара қарым-қатынас.
 3. Мемлекет пен азаматтар арасындағы өзара қарым-қатынас.
 4. Жеке бизнес пен азаматтар арасындағы өзара қарым-қатынас.
 5. Жеке бизнес пен үкімет арасындағы өзара қарым-қатынас.
451. G2B нені білдіреді:
1. Мемлекет пен азаматтар арасындағы өзара қарым-қатынас.
 2. Мемлекет пен жеке бизнес арасындағы өзара қарым-қатынас.
 3. Мемлекет пен мемлекеттік ұйымдар арасындағы өзара қарым-қатынас.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

4. Жеке бизнес пен азаматтар арасындағы өзара қарым-қатынас.
 5. Жеке бизнес пен үкімет арасындағы өзара қарым-қатынас.
452. G2C нені білдіреді:
1. Мемлекет пен мемлекеттік ұйымдар арасындағы өзара қарым-қатынас
 2. Мемлекет пен жеке бизнес арасындағы өзара қарым-қатынас.
 3. Мемлекет пен азаматтар арасындағы өзара қарым-қатынас.
 4. Жеке бизнес пен азаматтар арасындағы өзара қарым-қатынас.
 5. Жеке бизнес пен үкімет арасындағы өзара қарым-қатынас.
453. Қазақстан Республикасындағы электрондық үкіметтің дамуының негізгі кезеңдері:
1. Ақпараттық, интерактивті, транзакциялық.
 2. Демократиялық қоғам, ақпараттық қоғам.
 3. е-үкімет порталы, бірыңғай көліктік ортасы.
 4. Ақпараттық теңсіздікті төмендету, ақпараттық қоғам.
 5. Төлемдік шлюз, ұлттық сәйкестендіру жүйесі.
454. @ белгісінің атауы нені білдіреді:
1. Ұлу.
 2. Утилит.
 3. Апостроф.
 4. Күшік.
 5. Амперсенд.
455. Қай кезде Президент жарлығымен Қазақстан Республикасында "Электрондық үкіметті" қалыптастырудың 2005-2007 жылдарға арналған Мемлекеттік бағдарламасы қабылданды:
1. 10.11.2004ж. №1471.
 2. 13.10. 2006ж. №995.
 3. 25.10.2005ж. №991.
 4. 18.08. 2003ж. №1166
 5. 11.10. 2004ж. №1459
456. Кез келген тұлға үшін қолжетімді және электронды құжаттағы электрондық сандық қолтаңбаның шынайылығын растауға арналған электрондық сандық символдардың тізбегі ... деп аталады:
1. Тіркеу куәлігі.
 2. Электронды әкімшілік.
 3. Электронды құжат.
 4. Электрондық сандық қолтаңбаның жабық кілті.
 5. Электрондық сандық қолтаңбаның ашық кілті.
457. ҚР «Электрондық үкімет» порталында көрсетілетін ақпараттық қызметтердің мөлшер саны:
1. 933.
 2. 900.
 3. 145.
 4. 300.
 5. 999.
458. 2007-2009 жылдар аралығында Қазақстанда компьютерлік сауаттылықты көтеру үшін қанша адам оқытылады:
1. 3094 (2,6%).
 2. 30054 (10,6%).
 3. 3094054 (20,6%).
 4. 94054 (15,6%).
 5. 30405 (12,6%).
459. 2009 жылдың аяғына дейін Қазақстанда компьютерлік сауаттылық қанша пайызға жетуі керек:
1. 2,6%.
 2. 10,6%.
 3. 20,6%.
 4. 15,6%.
 5. 12,6%.
460. Қазақстан Республикасында "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" заң қай кезде қабылданды:
1. 7 қаңтар 2003 жыл, № 370-2.
 2. 10 қаңтар 2005 жыл, № 37.
 3. 1 қаңтар 2007 жыл, № 370.
 4. 7 қаңтар 2002 жыл, № 37-2.
 5. 7 қаңтар 2000 жыл, № 70-2.
461. Программаны іске асыруға 2005-2007 жылдары республикалық бюджеттен (мемлекеттік органдардың бірыңғай көліктік ортасын құруға арналған 31,9 млрд. теңге



ИНФОРМАТИКА МОДУЛИ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

- көлеміндегі шығынды қоса алғанда 1. қанша теңге көлемінде қаражат бөлінетін болды:
1. 41,9 млрд. теңге.
 2. 71,9 млрд. теңге.
 3. 81,9 млрд. теңге.
 4. 51,9 млрд. теңге.
 5. 91,9 млрд. теңге.
462. Программаны іске асыруға 2005-2007 жылдары ақпараттандыру жөніндегі бағдарламаларды іске асыратын жергілікті бюджеттерден жылына шамамен қанша теңге көлемінде қаражат бөлінеді:
1. Жылына 130 млн. теңге.
 2. Жылына 160,0 млн. теңге.
 3. Жылына 150,0 млн. теңге.
 4. Жылына 50,0 млн. теңге.
 5. Жылына 10,0 млн. теңге.
463. Электрондық цифрлық қолтаңба тетіктерін пайдалана отырып, байланысты электрондық арналары бойынша азаматтардың тіршілік-тынысы мен мемлекеттік органдардың жұмыс істеуінің барлық саласын қамтитын сан алуан сервистерді дамытуды іске асыратын ақпараттық ресурстармен және ақпараттық жүйелермен өзара іс-әрекетті қамтамасыз ететін бірыңғай ақпараттық жүйе:
1. Ақпараттық қызметтер.
 2. Транзакциялық қызметтер.
 3. Электрондық үкімет.
 4. Электронды әкімшілік.
 5. Ішкі контур.
464. Ақпараттық технологияларды қолдану арқылы ақпараттық, интерактивтік және транзакциялық қызметтерді жеке және заңды тұлғаларға көрсету ... болып табылады:
1. Ақпараттық қызметтер.
 2. Транзакциялық қызметтер.
 3. Электрондық үкімет.
 4. Электронды әкімшілік.
 5. Ішкі контур.
465. Қазақстан Республикасында ақпараттық теңсіздікті төмендетуге арналған программаның жалпы құны:
1. Жылына 130 млн. теңге.
 2. Жылына 15 584 676 теңге.
 3. Жылына 1 584 676 теңге.
 4. Жылына 5 584 676 теңге.
 5. Жылына 35 584 676 теңге.
466. Web кеңістігін құрайтын жеке құжаттар ... деп аталады:
1. Web.
 2. Web-сервер.
 3. Web құжаттар.
 4. Web түйіндер.
 5. Web парақтар.
467. Интернеттегі барлық Web-парақтарға ортақ қасиет:
1. Олар Delphi тілінің көмегімен құрылған.
 2. Олар HTML тілінің көмегімен құрылған.
 3. Олар ADA тілінің көмегімен құрылған.
 4. Олар C++ тілінің көмегімен құрылған.
 5. Олар Visual Basic тілінің көмегімен құрылған.
468. Қазақстан Республикасының интернет жүйесіндегі домендік аты:
1. Kzt
 2. Rk
 3. Rkt
 4. Kz
 5. Ru
469. Ресейлік интернет жүйесінің домендік аты:
1. Kzt
 2. Rk
 3. Rkt
 4. Kz
 5. Ru
470. HTTP (Hypertext Transfer Protocol) – бұл ...
1. Белгілеу тілі.
 2. Хаттама.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

3. Программалау тілі.
 4. Гипермәтін.
 5. Гипермәтінді тасымалдау хаттамасы.
-
471. HTML құжаты қандай кеңейтулерден тұрады?
 1. .HTM немесе .HTML
 2. .TM немесе .HT
 3. .HTM немесе .HTL
 4. .HM немесе .HTML
 5. .TM немесе .HTML
 472. Тег дегеніміз:
 1. Мәтін жиыны.
 2. Символдар жиыны.
 3. Гипермәтін жиыны.
 4. Гипермәтінді белгілеу тілі.
 5. Белгілеу.
 473. Сыртқы сервердің қызметі:
 1. Ақпаратты сақтау.
 2. Ақпаратты көру.
 3. Ақпаратты тасымалдау.
 4. Ақпаратты көшіру.
 5. Ақпаратты өңдеу.
 474. HTML құжаты келесі бөліктерден тұрады:
 1. Құжаттың басы.
 2. Операторлардан және тегтерден.
 3. Атаулардан және құжат денесінен.
 4. Жазбалардан және командалардан.
 5. Құжаттың соңы.
 475. Атаулар бөліктері келесідей тегтер аралығында орналасқан.
 1. <html> ... </html>.
 2. <body> ... </body>.
 3.
 4. <p> ... </p>.
 5. <head> ... </head>.
 476. Құжат денесі қандай тегтер ортасында орналасады?
 1. <html> ... </html>.
 2. <body> ... </body>.
 3.
 4. <p> ... </p>.
 5. <head> ... </head>.
 477. «Ауқымды желі» деген ұғымның ағылшын тілінде қысқартылып жазылуы:
 1. WAN.
 2. MAN.
 3. LAN.
 4. SUN.
 5. DAN.
 478. <I> және </I> белгілерінің ортасындағы мәтін келесі түрде жазылады:
 1. Асты сызылған.
 2. Майланған.
 3. Жоғарғы индекс.
 4. Төменгі индекс.
 5. Курсивтік.
 479. <U> және </U> белгілерінің ортасындағы мәтін келесі түрде жазылады:
 1. Астыңғы индекс.
 2. Асты сызылған.
 3. Курсивтік.
 4. Жоғарғы индекс.
 5. Майланған.
 480. және белгілерінің ортасындағы мәтін келесі түрде жазылады:
 1. Асты сызылған.
 2. Курсивтік.
 3. Жоғарғы индекс.
 4. Төменгі индекс.
 5. Майланған.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

481. BGCOLOR атрибуты ... көрсетеді:
1. Фонның түсін.
 2. Қаріп түсін.
 3. Жиек түсін.
 4. Фондық суретті.
 5. Бет түсін.
482. Border (table тегінің) атрибутының мағынасы:
1. Ұяшықтар арасындағы тік және көлденең аралықты білдіретін бүтін сан.
 2. Ұяшықтағы деректер мен ұяшық жиектерінің арасындағы тік және көлденең қашықтықтарын анықтайтын бүтін сан.
 3. Кесте жиегінің қалыңдығын пиксельмен беретін бүтін сан.
 4. Кестенің ұзындығын анықтайтын бүтін сан.
 5. Фон түсін береді.
483. Қай тегтің көмегімен HTML-құжатына сурет орналастыруға болады?
1. <MG SRC="файлдың аты">.
 2. .
 3. <IG SRC="файлдың аты">.
 4. .
 5. .
484. Тізімнің әрбір жана элементі ... белгісінен басталады:
1. .
 2. <LP>.
 3. <LJ>.
 4. <JI>.
 5. <PI>.
485. <MARQUEE> және </MARQUEE> тегтері ... білдіреді:
1. Кестені.
 2. Суретті.
 3. Жолды.
 4. Сырғымалы жолды.
 5. Сүзгіні.
486. Бүкіләлемдік тордың дұрыс көрсетілген мекен-жайы:
1. WWW.@jobsenter.com
 2. WWW.jobsenter.com
 3. WWW.jobsenter.@ru
 4. @_WWW.jobsenter.ca
 5. WWW.@.kz
487. HTML құжатында мәтіннің бір фрагментінен екінші фрагментіне ... тегінің көмегімен ауысамыз:
1. мәтіннің ерекшеленген фрагменті
 2. <HREF="[ауысу мекен-жайы]"> мәтіннің ерекшеленген фрагменті
 3. мәтіннің ерекшеленген фрагменті
 4. мәтіннің ерекшеленген фрагменті
 5. мәтіннің ерекшеленген фрагменті
488. <table> тегінің bordercolor атрибуты нені анықтайды?
1. Баған санын.
 2. Жиектің түсін.
 3. Мәтіннің көлденең туралануын.
 4. Ұяшықтар арасындағы көлденең және тік ара қашықтық.
 5. Тақырыптың тігінен туралануын.
489. Экранның реңін анықтайтын тег:
1. <P>.
 2.
.
 3. <Table>.
 4. <I>.
 5. BGCOLOR.
490. Сызықтың түсін анықтайтын тэг:
1. .
 2. COLOR.
 3. NOSHADE.
 4. <HR>.
 5. SIZE.
491. Кестенің жолын анықтайтын тэг:
1. <TR>.
 2. <TD>.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

3. <TABLE>.
4. <CAPTION>.
5. <HR>.
492. Кестенің бағанын анықтайтын тэг:
 1. <TD>.
 2. <TR>.
 3. <TABLE>.
 4. <CAPTION>.
 5. <HR>.
493. Web парағының HTML кодын көру командасы ... мәзірінде орналасқан:
 1. Жаңарту (Обновить).
 2. Токтату (Остановить).
 3. Түр (Вид).
 4. Таңдама (Избранное)
 5. Көру (Просмотр).
494. Web-сайтты түзеткеннен кейінгі жаңарту командасы:
 1. Түр (Вид) – Жаңарту (Обновить).
 2. Түр (Вид) – Токтату (Остановить).
 3. Түр (Вид) - WWW түрінде (В виде WWW).
 4. Таңдама (Избранное) – Реттеу (Упорядочить).
 5. Түр (Вид) – Құру (Создать).
495. “<>” символдар жұбы кейде ... деп аталады:
 1. Бұрыштық жақшалар.
 2. Жақшалар.
 3. Тырнақшалар.
 4. Бұрыштық нүктелер.
 3. Тік жақшалар.
496. HTML құжатына сурет орналастыру үшін қолданылатын команда:
 1. .
 2. <body background="ris.jpg">.
 3. .
 4. <input="ris.jpg">.
 5. .
497. Web – парақтағы гиперсілтемелер келесі ауысуды қамтамасыз етеді:
 1. Тек берілген web – парақтар маңайында.
 2. Тек берілген сервердің web - парағында.
 3. Берілген өңірдегі кез келген web - паракка.
 4. Интернеттегі кез келген сервердің кез келген web - парағына.
 5. Кез келген web – құжатка.
498. Жаңа жолдан басталған абзацты ерекшелеу үшін қолданылатын тег ... :
 1. <P>.
 2.
.
 3. <HR>.
 4. <Table>.
 5. <I>.
499. Көлденең сызық үшін қолданылатын тег:
 1. <P>.
 2.
.
 3. <HR>.
 4. <Table>.
 5. <I>.
500. Жүйедегі және желідегі ақпаратты қорғау - бұл:
 1. Ақпараттың сенімділігін жүйелі қамтамасыз ету.
 2. Ақпаратты өңдеу процесі.
 3. Программа – ревизоры.
 4. Аппараттық жабдықтама.
 5. Программалық жабдықтама
501. Ақпаратты қорғау объектісі - бұл:
 1. Ақпаратты қорғау туралы жүйе компонентінің құрылымы.
 2. Қорғауға болатын, ақпараттан тұратын, деректер жиынтығы.
 3. Операциялық жүйе.
 4. Драйверлер;
 5. Архиваторлар.
502. Ақпаратты қорғау элементі – бұл
 1. Қорғауға жататын ақпараттан тұратын жүйенің құрылымдық компоненті.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

2. Қорғауға болатын, ақпараттан тұратын, деректер жиынтығы.
 3. Байланыс түйіні.
 4. Жинақтауыштар.
 5. Ақпаратты көрсету құралы.
503. Ақпаратты қорғаудың түрлі құралдары:
1. Ақпаратты көшіру, алуға шек қою.
 2. Ақпаратты көшіру, салалы программалар және желі құрттары.
 3. Троянды программа.
 4. Желілік құрт.
 5. Салалы программалар.
504. Парольды қорғаныш ... арқасында жүзеге асады:
1. Объектің аутентификациясы (хабарлама).
 2. Гаммирлеу
 3. Субъектің аутентификациясы (пайдаланушының);
 4. Объектіні теңестіру.
 5. Субъектіні теңестіру.
505. Шифрлеу процессін басқару ... көмегімен жүзеге асыру:
1. Ауыстыру.
 2. Ауыстырып қою.
 3. Гаммирлеу.
 4. Кілт.
 5. ДПЧ.
506. Ақпарат жабық кілт арқылы шифрленеді және ... арқылы ашылып, ашық жағдайға келеді:
1. Омофондық жүйелерді қолдану.
 2. RSA алгоритмін қолдану.
 3. Электронды қолтаңбасын қолдану
 4. Қысу
 5. Скремблирлеу.
507. Компьютерлік вирустың айрықша ерекшелігі болып ... табылады:
1. Программалық кодтың едәуір сымдылығы.
 2. Тұтынушы тарапынан программаны жүктеу қажеттілігі.
 3. Операциялық жүйенің жұмыс істеу тұрақтылығын арттыратын қасиеті.
 4. Көлемі кішкентай, өзбетімен жүктеу және кодты бірнеше рет көшіру мүмкіндігі бар, компьютердің жұмыс жасауына кедергі туғызуы.
 5. Тану жеңілдігі.
508. Компьютерлік вирус - бұл:
1. Дербес компьютердегі деректерді және программаларды зақымдайтын программа.
 2. Программалау тілі.
 3. Мәтіндік редактор.
 4. Графикалық редактор.
 5. Компьютерді іске қосатын программа.
509. Мекендеу ортасына байланысты компьютерлік вирустар төмендегідей бөлінеді:
1. Желілік, файлдық, жүктелінетін, файлдық-жүктелінетін.
 2. Детекторлар, дәрігерлер, ревизорлар, сүзгілер, вакциналар.
 3. Резиденттік, резиденттік емес.
 4. Қауіпсіз, қауіпті, өте қауіпті.
 5. Паразиттік, репликаторлар, көрінбейтіндер, мутанттар, трояндар.
510. Зақымдалу әдісіне байланысты компьютерлік вирустар төмендегідей бөлінеді:
1. Желілік, файлдық, жүктелінетін, файлдық-жүктелінетін.
 2. Детекторлар, дәрігерлер, ревизорлар, сүзгілер, вакциналар.
 3. Резиденттік, резиденттік емес.
 4. Қауіпсіз, қауіпті, өте қауіпті.
 5. Паразиттік, репликаторлар, көрінбейтіндер, мутанттар, трояндар.
511. Өсер ету дәрежесіне байланысты компьютерлік вирустар төмендегідей бөлінеді:
1. Желілік, файлдық, жүктелінетін, файлдық-жүктелінетін.
 2. Детекторлар, дәрігерлер, ревизорлар, сүзгілер, вакциналар.
 3. Резиденттік, резиденттік емес.
 4. Қауіпсіз, қауіпті, өте қауіпті.
 5. Паразиттік, репликаторлар, көрінбейтіндер, мутанттар, трояндар.
512. Алгоритмнің ерекшеліктеріне байланысты компьютерлік вирустар төмендегідей бөлінеді:
1. Желілік, файлдық, жүктелінетін, файлдық-жүктелінетін.
 2. Детекторлар, дәрігерлер, ревизорлар, сүзгілер, вакциналар.
 3. Резиденттік, резиденттік емес.



**ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ**

4. Қауіпсіз, қауіпті, өте қауіпті.
5. Паразиттік, репликаторлар, көрінбейтіндер, мутанттар, трояндар.
513. Антивирустық программаларды келесі негізгі топтарға бөлуге болады:
 1. Детекторлар, докторлар, ревизорлар.
 2. Фильтрлер, вакциналар.
 3. Детекторлар, дәрігерлер, ревизорлар, дәрігер-ревизорлар, фильтрлер, вакциналар.
 4. Резиденттік, резиденттік емес.
 5. Макростар, резиденттік, полиморфтық, резиденттік емес, желілік.
514. Антивирустық программаларды көрсетіңіз:
 1. Outlook Express.
 2. Doctor Web.
 3. MS Excel.
 4. MS Word.
 5. Rar.
515. Компьютерлік вирустарды іздеуге және емдеуге арналған программа:
 1. Dr Web.
 2. E-Mail, Powertweak.
 3. Chat, Excel.
 4. Use Net, Cache Man.
 5. Graphics, Word.
516. Ақпаратты қорғау. Ревизор-программалар:
 1. Зақымдалған файлдарды табады.
 2. Зақымдалған файлдарды емдейді.
 3. Файлдардағы өзгерістерді табады.
 4. Өзгерістерді табады және емдейді.
 5. Программаны түрлендіреді
517. Полиморфты вирустар:
 1. Файлдық жүйеге жүгіну тәсілдеріне тосқауыл қояды.
 2. Дискжетектің басын бұзып тастай алады.
 3. Ішінде логикалық жарылыстары бар.
 4. Өз кодын өзгертуге қабілетті.
 5. Орындалатын файлдарды таң қалдырады
518. Антивирустық программа:
 1. AidsTest, DoktorWeb, Kaspersky KAV.
 2. MS Word, MS Excel, MS Access.
 3. MS DOS, NC.
 4. ARJ, RAR, ZIP.
 5. AutoCAD, CorelDraw.
519. Стелс-вирустар:
 1. Драйверлерді зақымдайды.
 2. Жүктелетін секторларды зақымдайды.
 3. Барлық ақпаратты жояды.
 4. Графикалық суретті экранға шығарады.
 5. Өзінің бар екенін жасырады.
520. Вирустарды іздеу әдістері:
 1. Барлық файлдардың көлемінің тіркелуі.
 2. Орындалатын файлдардың тексерілуі.
 3. Сканерлеу.
 4. Файлдардың көшірілуі.
 5. Эвристикалық талдау.
521. Ақпаратты қорғау. Компьютер вирусты қалай жұқтырады:
 1. Зақымдалған программа орындалған кезде.
 2. Қате жүктелу кезінде.
 3. Дискжетекке зақымдалған программасы бар дискетаны салғанда.
 4. Компьютерді өшіргенде.
 5. Драйверлерді іске қосқанда.
522. Ақпаратты қорғау. Детектор-программалар:
 1. Зақымдалған файлдарды табады.
 2. Зақымдалған файлдарды емдейді.
 3. Файлдардағы өзгерістерді табады.
 4. Өзгерістерді табады және емдейді.
 5. Программаларды түрлендіреді.
523. Ақпаратты қорғау. Дәрігер-программалар:
 1. Зақымдалған файлдарды табады.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

2. Зақымдалған файлдарды емдейді.
 3. Файлдардағы өзгерістерді табады.
 4. Өзгерістерді табады және емдейді.
 5. Программаларды түрлендіреді.
524. Ақпаратты қорғау. Доктор - ревизор - программалар:
1. Бүлінген файлдарды табады.
 2. Бүлінген файлдарды емдейді.
 3. Файлдардағы өзгерістерді табады.
 4. Өзгерістерді табады және емдейді.
 5. Программаларды түрлендіреді.
525. Ақпаратты қорғау. Вакцина - программалар:
1. Бүлінген файлдарды табады.
 2. Бүлінген файлдарды емдейді.
 3. Файлдардағы өзгерістерді табады.
 4. Өзгерістерді табады және емдейді.
 5. Программаларды түрлендіреді.
526. Ақпаратты қорғау. Дискіде файлдық жүйесін өзгертетін вирустар қалай аталады:
1. Boot-вирустар.
 2. Файлдық вирустар.
 3. Көрінбейтін вирустар.
 4. Өздігінен өрбитін вирустар.
 5. DIR-вирустар.
527. Ақпаратты қорғау. Программалық құралдар кешеніндегі қателіктер мен дәлсіздіктерді пайдаланатын вирустар:
1. Тосқауылшы-вирустар.
 2. Логикалық бомбалар.
 3. Құрттар.
 4. Троян аттар.
 5. Насихатшы.
528. Ақпаратты қорғау. Вирустардың белгілі түрлерінен ғана сақтайтын және жаңа вирустарды танымайтын программа:
1. Доктор - программасы.
 2. Ревизор - программасы.
 3. Вакцина - программасы.
 4. Детектор - программасы.
 5. Сүзгі - программасы.
529. Ақпаратты қорғау. Дәрігер программа (фаг):
1. Файлдарды зақымдауға жол бермейді.
 2. Белгілі сигнатурамен вирустарды іздейді.
 3. Зақымданған файлдарды тауып, оларды емдейді.
 4. Файлдың бұрынғы жағдайын қазіргімен салыстырады.
 5. Күдікті әрекеттерді табады.
530. Ақпаратты қорғау. Репликаторлар:
1. Вирусты өшіреді.
 2. Вирусты табады.
 3. Вируспен зақымдалуды алдын-ала ескертеді.
 4. Вирус программасын жояды.
 5. Вирусты тасымалдайды.
531. Ақпаратты қорғау. Таңдамалы қатынау шегінде объектілерге қатынау құқығын анықтау үшін қолданылады:
1. FAT.
 2. Каталог.
 3. Дескрипторлар кестесі.
 4. Қатынау векторы.
 5. Аудит.
532. Макровирустар ... болып табылады:
1. Жүктемелі файлдар.
 2. Желілік файлдар.
 3. Макрокомандалар (макростар).
 4. Дестелік файлдар.
 5. Сұхбаттық файлдар.
533. Фаг-программалар:
1. Зақымдалған программалардағы вирустарды жояды.
 2. Программаларды вирустармен зақымдайды.
 3. Вирустарды табады.



ИНФОРМАТИКА МОДУЛІ
ЕМТИХАН ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

4. Вируспен зақымдалуды ескертеді.
5. Программаны жояды.
534. Компьютер вируспен зақымдалады, егер:
 1. Drweb программасымен жұмыс істесе.
 2. Вируспен зақымдалған программалармен жұмыс істесе.
 3. Компьютердің тестілеуі жүргізілсе.
 4. Дискета форматталса.
 5. Компьютердің қайта жүктеуі жүргізілсе.
535. Төменде көрсетілген программалардың қайсысы ревизор болып табылады:
 1. Adinf.
 2. DrWeb.
 3. Sherif.
 4. Aidstest.
 5. Dir-I.
536. Сүзгі-программасы:
 1. Файлдарды зақымдауға жол бермейді.
 2. Белгілі сигнатурамен вирустарды іздейді.
 3. Файлдың бұрынғы жағдайын қазіргімен салыстырады.
 4. Зақымданған файлдарды тауып, оларды емдейді.
 5. Күдікті әрекеттерді табады.
537. Компьютерлік вирустардан қорғау құралдары:
 1. Драйвер программалар.
 2. Транслятор программалар.
 3. Антивирустық программалар.
 4. Аппараттық құралдар.
 5. Ұйымдастырушылық шаралар
538. Ақпаратты қорғау. Ақпаратты қорғау дегеніміз:
 1. Ақпараттың физикалық тұтастылығын қамтамасыз ету.
 2. Рұқсат етілмеген ақпараттарды жібермеу.
 3. Антивирустық программаларды пайдалану.
 4. Дәрігер-детектор программасын пайдалану.
 5. Ревизор-программасын пайдалану.
539. Ақпаратты қорғау. Ақпаратты қорғау элементі дегеніміз:
 1. Қорғанысқа жарамды ақпараттардан тұратын жүйенің құрылымдық компоненті.
 2. Қорғанысқа жарамды ақпараттардан тұратын деректер кешені.
 3. Байланыстар түйіні.
 4. Жинақтаушылар.
 5. Ақпараттарды бейнелейтін құралдар.
540. Антивирус дегеніміз:
 1. Нақты вирустар үшін жазылған арнайы программа.
 2. 100% вирустан қорғаныс.
 3. Жүктелінетін файлдар.
 4. Түрлендіретін программалар.
 5. Резиденттік файлдар.