КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОДИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНА: УТВЕРЖДАЮ:

На заседании цикловой комиссии Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Я. Кругликов

Протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

(подпись) (И.О.Фамилия)

**ПРОГРАММА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

**И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

**по специальности 34.02.01**

**Сестринское дело**

на базе основного общего образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родино, 2015

Программа текущего контроля и промежуточной аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО34.02.01 Сестринское дело (базовый уровень), программы учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Организация разработчик: КГБОУ СПО «Родинский медицинский колледж»

Разработчик: Заика Надежда Александровна, преподаватель информационных технологий в профессиональной деятельности, высшая квалификационная категория.

**Рассмотрено на заседании ЦМК:**

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Заика

(подпись И.О. Фамилия)

*©* КГБОУ СПО ''Родинский медицинский колледж'', 2015

*© Заика Н.А.. 2015*

# СОДЕРЖАНИЕ

1. [Паспорт программы](file:///\\192.168.0.110\общая%20папка\методист\КОСредства\ФОС%20%20положение%20%20(новое).doc#_Toc306743744) …………………………………………………………….3

2. [Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке](file:///\\192.168.0.110\общая%20папка\методист\КОСредства\ФОС%20%20положение%20%20(новое).doc#_Toc306743745) ……. 6

[3. Контрольно-оценочные материалы для текущей аттестации по учебной дисциплине](file:///\\192.168.0.110\общая%20папка\методист\КОСредства\ФОС%20%20положение%20%20(новое).doc#_Toc306743759) ……………………………………………………………………….....9

[4. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине](file:///\\192.168.0.110\общая%20папка\методист\КОСредства\ФОС%20%20положение%20%20(новое).doc#_Toc306743759) ……………………………………………………………….49

**5. Литература …………………………………………………………………………………………58**

**1. Паспорт программы**

В результате освоения учебной дисциплины ЕН.02 информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 34.02.01 Сестринское делона базе основного общего образованияследующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями:

Требования к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

* использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
* использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
* применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать**:

* основные понятия автоматизированной обработки информации;
* общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
* состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
* методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
* базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
* основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Результатом освоения программы является также освоение студентами общих и профессиональных компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2, Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести зa них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

OK 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.

ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.

ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний

ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.

ПК 2.3. Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами

ПК 2.5 Соблюдать правила использования аппаратуры, оборудования и изделий медицинского назначения в ходе лечебно-диагностического процесса.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является - **дифференцированный зачет .**

Количество учебных часов *\_\_\_2*\_ из практических занятий. Итогом аттестации является оценка по пятибалльной шкале.

**2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

**2.1 Умения и знания**

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине осуществляется проверка следующих умений и знаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Умения и знания** | **Форма контроля и оценивания** | |
| **Итоговая аттестация** | **Текущий контроль** |
| По дисциплине | Диф. зачет |  |
| **Умения:** |  |  |
| использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; | Наблюдение за выполнением практических заданий  Анализ применения программ Баз данных, Электронных таблиц для фильтрации данных, сортировки  Дифференцированный зачет |
| использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; | Анализ составления, таблиц, диаграмм по данным медицинских документов  Защита учебных проектов |
| применять компьютерные и телекоммуникационные средства; | Наблюдение за поиском, обработки и оформления информации из Интернета |
| **Знания:** |  |
| основные понятия автоматизированной обработки информации; | Тестирование  Устные ответы  Дифференцированный зачет |
| общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем; | Тестирование  Кроссворды  Сообщения |
| состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; | Тестирование  Оценка создания, редактирования и форматирования текстового документа  Составление таблиц, графиков медицинской тематики |
| методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; | Тестирование  Составление сообщений, создание графиков |
| базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; | Написание рефератов  Создание презентаций, реклам на медицинскую тематику |
| основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. | Тестирование  Сообщения о технике безопасности  Подбор и проведение упражнений для глаз  Дифференцированный зачет |

**Показатели оценки результатов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Умения и знания** | **Показатели оценки результата** | **Наименование раздела, темы** | **Форма метода контроля и оценки результатов** |
| **Умения:** |  |  |  |
| использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 12, ПК 2.6 | Умение применения программ Баз данных, Электронных таблиц для фильтрации данных, сортировки | Тема 2.1 «Текстовый процессор M. Word»  Тема 2.3 «Обработка информации в электронных таблицах»  Тема 2.4 «Создание презентаций в M. Power Point»  Тема 2.6 «Обработки информации в СУБД» | Тест по теме «Текстовый процессор Word**»**  Текстовый редактор Практическая работа №1,2,4,5  Табличный процессор Практическая работа №3  Обработка информации в СУБД Практическая работа № 1, № 2-3. |
| использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; ПК 2.1, ПК 2.5ПК 2.6 | Обоснованность и правильность составления, таблиц, диаграмм по данным медицинских документов | Тема 2.1 «Текстовый процессор M. Word»  Тема 2.3 «Обработка информации в электронных таблицах»  Тема 2.4 «Создание презентаций в M. Power Point»  Тема 2.6 «Обработки информации в СУБД» | Тест по теме «Текстовый процессор Word»  Самостоятельная работа «Создание презентации на медицинскую тематику»  Текстовый редактор Практическая работа №1,2,4,5  Табличный процессор Практическая работа №3  Обработка информации в СУБД Практическая работа № 1, № 2-3. |
| применять компьютерные и телекоммуникационные средства;  ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.1, | Обоснованность выбора источников с помощью Интернета для решения поставленных задач.  Умение обработки и оформления найденной информации | Тема 3.1 «Глобальная сеть Интернет»  Тема 3.2 Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности | Составление сообщений (самостоятельная работа)  Дифференцированный зачет |
| **Знания:** |  |  |  |
| З.1 основные понятия автоматизированной обработки информации;  ОК 1, ОК 8, ОК 5 | Правильность определений и основных понятий автоматизированной обработки информации; | Тема 1.2 «Автоматизированные системы управления» | Тестирование  Устные ответы  Дифференцированный зачет |
| З.2 общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; ОК 1ОК 4.ОК5. | Определение основных понятий составляющих аппаратной части и характеристик ПК. | Тема 1.2 «Автоматизированные системы управления»  Тема 1.3 «Аппаратное обеспечение современного ПК» | Тест по теме «Аппаратное и программное обеспечение ПК»  Дифференцированный зачет |
| З.3 состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;ОК1, ОК 5.ОК 8.ПК 1.2 ПК 1.3 | Обоснованность выбора информационных технологий для создания текстовых медицинских документов, таблиц, графиков. | Тема 1.1 « Введение»  Тема 1.2 «Автоматизированные системы управления» | Тест по теме «Текстовый процессор Word**»**  Самостоятельная работа: подготовка с ообщений Дифференцированный зачет |
| 3.4 методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  ОК 4 ОК 2 | Составление сообщений, создание графиков | программные средства»  Тема 2.1 «Текстовый процессор M. Word»  Тема 2.3 «Обработка информации в электронных таблицах»  Тема 2.4 «Создание презентаций в M. Power Point»  Тема 2.6 «Обработки информации в СУБД | Тест по теме «Текстовый процессор Word»  Текстовый редактор Практическая работа №1,2,4,5  Табличный процессор Практическая работа №3  Обработка информации в СУБД Практическая работа № 1, № 2-3.  Дифференцированный зачет |
| 3.5 базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;  ОК 1, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1,3 | Верное составление соответствия программных продуктов и пакетов прикладных программ их названиям и назначениям  ОК 1, | Тема 1.4 «Прикладные программные средства»  Тема 2.1 «Текстовый процессор M. Word»  Тема 2.3 «Обработка информации в электронных таблицах»  Тема 2.4 «Создание презентаций в M. Power Point»  Тема 2.6 «Обработки информации в СУБД» | Текстовый редактор Практическая работа №1,2,4,5  Табличный процессор Практическая работа №3  Обработка информации в СУБД Практическая работа № 1, № 2-3.  Дифференцированный зачет |
| 3.6 основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. ОК 4.ОК 7., ОК 8. ОК 11, ОК 13 | Обоснованность знаний техники безопасности и проведения упражнений для глаз. | Тема 3.3 «Основы информационной и компьютерной безопасности» | Самостоятельная работа:  Сообщения о технике безопасности.  Подбор и проведение упражнений для глаз  Дифференцированный зачет |

[3. Контрольно-оценочные материалы для текущей аттестации по учебной дисциплине](file:///\\192.168.0.110\общая%20папка\методист\КОСредства\ФОС%20%20положение%20%20(новое).doc#_Toc306743759)

**3.1. Задания для оценки освоения учебной дисциплины**

**Тестовый контроль**

Инструкция по выполнению теста:

. В тесте включено 40 вопросов, из них 28 вопросов 1-го уровня, 10 вопросов 2-го уровня, 2 вопроса 3-его уровня На выполнение заданий отводится – 50 мин.

Количество баллов Итог.бал/макс выставляется системой электронного тестирования MyTest автоматически после завершения теста и отправки результатов на сервер. Максимальное количество баллов – макс=5.

Оценка выставляется согласно критериям:

Итог.бал 2,75 – «2»;

2,75 = Итог.бал 3,75 – «3»;

3,75 = Итог.бал 4,5 – «4»;

Итог.бал >= 4,5 – «5».

**Тест по теме « Аппаратное и программное обеспечение ПК»**

1. Винчестер предназначен для   
    а) подключение периферийных устройств к магистрали

б) хранение информации при работе компьютера  
в) долговременного хранения больших объемов информации  
г) управление работой ЭВМ

1. Устройство компьютера, моделирующее мышление человека

а) память внешняя  
б) память оперативная  
в) процессор  
г) кэш-память

1. Указать соответствие между устройством хранения данных и принципом его действия

Жесткий диск магнитный  
Дисковод для компакт-дисков оптический  
Flash-память полупроводниковый

1. Кэш-память жесткого диска предназначена для

а) увеличение объема информации  
б) ускорение чтения информации на оперативной памяти  
в)ускорение доступа к данным на диске  
г) увеличение объема жесткого диска

1. Клавиша, вызывающая справку

а) F4  
б)F3  
в)F1  
г)F2

1. Установите соответствие

аппаратная магистраль, соединяющая устройства сопроцессор применяется для расчета операций с плавающей точкой шина

главное вычислительное устройство видеоадаптер

преобразует набор данных в видеосигнал процессор

1. Устройство, предназначенное для печати больших форматов графических изображений, это:

а) лазерный принтер  
б) матричный принтер  
в) сканер  
г) процессор

д) плоттер

1. Модем-это..

а) программа коммутации каналов связи  
б)операционная система глобальной компьютерной сети  
в)устройство модуляции и демодуляции дискретных аналоговых электрических сигналов  
г)устройство увеличения программных компьютерных сетей

1. Жесткий магнитный диск-это..

а) накопитель большой емкости для хранения информации  
б)устройство обработки информации  
в)постоянное запоминающее устройство  
г)устройство обмена данными между компьютерами

1. Специальная электронная схема, через которую внешнее устройство подключается к компьютеру

а) блок питания  
б)контролер  
в)стример  
г)драйвер

1. Укажите внешнее запоминающие устройства

а)кэш-память  
б)регистры  
в)флэш-память  
г)жесткий диск

1. Точка на экране монитора

а)растр  
б)пиксель  
в)регистр  
г)паскаль

1. Единица измерения тактовой частоты

а)мегагерц  
б)такт  
в)мегабайт  
г)вольт

1. Носитель информации, появившийся позже других

а) перфокарта  
б)магнитный диск  
в)оптический диск  
г)перфолента

1. Оперативная память служит для

а) запуска программы  
б)обработки информации  
в)хранение исполняемой в данный момент времени программы и данных, с которыми она работает  
г)долговременного хранения данных

1. Поверхность лазерного диска имеет:

а) вид спиралевидной дорожки  
б)вид концентрических окружностей  
в)вид зигзагообразной дорожки

1. Модемы бывают

а) внутренние и внешние  
б) вертикальные (tower) и горизонтальные (desktop)  
в) ручные и планшетные  
г) матричные, струйные и лазерные

1. Укажите неправильно составление выражения:

*выберите несколько ответов*

а) винчестер не рекомендуется подвергать магнитным облучениям

б) поверхность магнитного диска имеет вид спиральной дорожки

в) в системном блоке можно установить более одного винчестера  
г) скорость вращения магнитного диска измеряется в кб/сек.

1. Устройство, служащее для связи системной платы с монитором

а) сканер

б) сетевая карта

в) модем

г) видеокарта

1. Место хранения выполняемой в данный момент программы и соответствующие обрабатываемые данные

а) устройство ввода

б) оперативная память

в) процессор

г) внешняя память

1. В системное программное обеспечение входят

а) СУБД

б) драйверы внешних устройств

в) системы программирования

г) текстовые редакторы

1. Операционная система – это

а) совокупность программ, используемых для операции с документами

б) набор программ, обеспечивающей работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ пользователей к ним

в) совокупность основных устройств компьютера

г) система программирования на языке низкого уровня

д) программа для уничтожения компьютерных вирусов

1. Программой архиватором называют

а) систему управления базами данных

б) транслятор

в) программа для информационного объема (сжатия) файлов

г) программа резервного копирования файлов

д) интерпретатор

1. Компьютерные вирусы

а) пишутся людьми специально для нанесения ущерба пользователям персональных компьютеров

б) возникают в связи со сбоями в работе аппаратных средств компьютера

в) имеют биологическое происхождение

г) являются следствием ошибок в операционной системе

д) зарождаются при работе неверно написанных программных продуктов

1. Программы обслуживания устройств ЭВМ называются

а) загрузчиками

б) трансляторами

в) интерпретаторами

г) драйверами

д) компиляторами

1. Архивный файл представляет собой

а) файл, защищенный от несанкционированного доступа

б) файл, защищенный от копирования

в) файл, которым долго не пользовались

г) файл, сжатый с помощью архиватора

д) файл, зараженный компьютерными вирусами

1. В полном пути к файлу **С:\Мои документы\ Контроль\Тест.doc** именем файла является

а) мои документы\контроль

б) Тест.doc

в) контроль\Тест.doc

г) С\

1. Операционные системы, утилиты, программы технического обслуживания относятся к классу

а) игры

б) системное ПО

в) прикладное ПО специального назначения

г) системы программирования

1. Файл – это..

а) программа в оперативной памяти

б) текст распечатанный на принтере

в) программа или данные на диске

г) единица измерения информации

1. Служебные (сервисные) программы предназначены для..

а) диагностики состояния и настройки вычислительной системы

б) автоматизации проектно-конструкторских работ

в) управления базами данных

г) выполнения ввода, редактирования и форматирования текстов

1. Установите соответствия между прикладными программами и их назначением

Браузер Movie Maker

Текстовый редактор Блокнот

Графический редактор Paint.NET

Редактор видео Opera

Издательская система Microsoft Access

Электронная таблица Microsoft Excel

Система управления базами данных Microsoft Publisher

Программа создания презентаций Microsoft Power Paint

Почтовая программа Microsoft Windows

Операционная система Microsoft Outlook

1. Служебная программа для проверки и настройки компьютера называется

а) контроллер

б) утилита

в) операционная система

г) драйвер

1. К текстовым редакторам относятся

а) блокнот

б) Open Office Writer

в) WordPad

г) Inkscape

д) Adobe Photoshop

1. К файловым системам относятся

а) Windows

б) NTFS

в) FAT32

г) Linux

д) установка прикладных программ

е) Mozila

1. Программы с открытым исходным кодом относятся к

а) бесплатному ПО

б) коммерческому ПО

в) свободному ПО

г) условно-бесплатному ПО

1. Установите соответствие между прикладными программами и их назначением

Для редактирования текстовых текстовые редакторы  
документов без оформления

Для редактированных документов графические редакторы

Для обработки изображений текстовые процессоры

Для подготовки печатных  
материалов (газет, книг, буклетов) издательские системы

Для выполнения расчетов браузеры

с табличными данными

Для просматривания Электронные таблицы

Web-страниц на экране

Прием и отправка e-mal почтовые программы

1. К графическим редакторам относятся

а) Gringo

б) WordPad

в) Inscape

г) OpenOffice Writer

д) Adobe Photostop

1. К системам управления базами данных относятся

а) Microsoft Power Point

б) Open Office

в) Microsoft

г) Microsoft Excel

д) Microsoft Access

1. К почтовым программам относятся

а) TheBat

б) Microsoft Outlook Express

в) Mozilla Firefox

г)Internet Explover

д) Mozilla Thunderbirde

1. Блок бесперебойного питания предназначен для:

a)       стабилизации напряжения в сети;

b)       уменьшения напряжения с 220 до 110 вольт;

c)       кратковременного поддержания работоспособности компьютера, при внезапном отключении электричества;

d)       обеспечения компьютера электроэнергией, если компьютер нельзя подключить к электросети

**Тест по теме «Текстовый процессор Word»**

В тест включено 20 вопросов. На выполнение заданий отводится – 30 мин.

Количество баллов Итог.бал/макс выставляется системой электронного тестирования MyTest автоматически после завершения теста и отправки результатов на сервер. Максимальное количество баллов – макс=5.

Оценка выставляется согласно критериям:

Итог.бал 2,75 – «2»;

2,75 = Итог.бал 3,75 – «3»;

3,75 = Итог.бал 4,5 – «4»;

Итог.бал >= 4,5 – «5».

**1 вопрос** Укажите, какой из перечисленных программных продуктов является текстовым редактором, имеющим средства форматирования и включения графики?

1. MultiEdit
2. Microsoft Excel
3. WinWord
4. Paint

**2 вопрос** C помощью какой пиктограммы можно запустить редактор Word?

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Image1281 | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

**3 вопрос** Для чего предназначена полоса прокрутки?

1. Для изменения размеров документа.
2. Для выбора элементов меню.
3. Для быстрого перемещения по тексту.
4. Для оформления экрана.

**4 вопрос.** Какой из приведенных ниже списков является маркированным?

1.

1. Зима.
2. Весна
3. Лето
4. Осень

2.

* Зима
* Весна
* Лето
* Осень

**5 вопрос** Гипертекст – это

1. Очень большой текст
2. Структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам.
3. Текст, набранный на компьютере.
4. Текст, в котором используется шрифт большого размера.

**6 вопрос** В процессе редактирования текста изменяется

1. Размер шрифта.
2. Последовательность символов, слов, абзацев.
3. Параметры абзаца.
4. Параметры страницы.

**7 вопрос** При задании параметров страницы устанавливаются

1. Гарнитура, размер, начертание.
2. Отступ, интервал.
3. Поля, ориентация.
4. Стиль, шаблон.

**8 вопрос** В тестовом редакторе выполнение операции **Копирование** становится возможным после

1. Установки курсора в определенное положение
2. Сохранения файла.
3. Распечатки файла.
4. Выделения фрагмента текста.

**9 вопрос** В текстовом редакторе основными параметрами при задании параметров абзаца являются

1. гарнитура, размер, начертание
2. отступ, интервал
3. поля, ориентация
4. стиль, шаблон

**10 вопрос** В текстовом редакторе основными параметрами при задании шрифта являются

1. гарнитура, размер, начертание
2. отступ, интервал
3. поля, ориентация
4. стиль, шаблон

**.11 вопрос** Если правый край неровный, то это выравнивание по:

* 1. Ширине
  2. По правому краю
  3. По центру
  4. По левому краю

**12 вопрос** Колонтитулы представляют собой:

1. Одну или несколько выделенных в любом месте строк документа
2. Одну или несколько строк, помещенных в начале или конце каждой страницы документа
3. Одну или несколько строк, набранных в начале документа специальным шрифтом
4. Одну или несколько строк, помещенных в начале или конце на полях каждой страницы документа

**13. вопрос** Файлы, являющиеся документами Word, по умолчанию имеют расширение**:**

1. dot

2. Doc

3. Html

4. dos

**14 вопрос** Контекстное меню в текстовом редакторе Microsoft Word можно вызвать**:**

1. нажав клавишу Esc

2. нажав левую кнопку мыши

3. нажав правую кнопку мыши

4. нажав клавишу Пробел

**Расположите предложенные варианты ответов в правильном порядке**

**15 вопрос** Укажите номера функций данных клавиш.

1 2 3 4

Image1282

1. Выравнивание по центру
2. Выравнивание по ширине.
3. Выравнивание по левому краю
4. Выравнивание по правому краю

**16 вопрос**  Укажите номера пиктограмм, выполняющих указанное действие:

1. Ввод документа с диска.
2. Печать документа.
3. Запись документа на диск.
4. Предварительный просмотр.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Image1283 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

**17 вопрос**. В минимальный набор функций, которые должен выполнять текстовый редактор, не входит:

a)       сохранение файлов

b)       загрузка файлов

c)       работа с графикой

d)       редактирование текста

18. **Вопрос:** Как увеличить расстояние между строками в 2 раза?

1. Формат Шрифт Интервал: разреженный
2. Формат Абзац Междустрочный: двойной

**19 вопрос**. Примечанием в Word называют...

a)        дополнительную информацию к текстовому фрагменту или отдельному термину, которая располагается в конце текущей страницы или текущего раздела и маркируется, по традиции, звездочкой или арабской цифрой

b)       комментарий к тексту, который можно прочесть, наведя указатель мыши на отмеченный желтым выделением текст

c)       стандартный текст (например, название документа, текущая дата, фамилия автора, номера страниц и т.д.), который размещается на верхнем и нижнем полях документа и повторяется на каждой его странице

d)       информация, которая появляется в буфере обмена информацией в результате выполнения операции копирования

**20 вопрос**. Как можно вставить рисунок из коллекции Microsoft Office?

a)        С использованием команды Вставка – Поле

b)        с использованием команды Вставка – Рисунок – Картинки

c)        с использованием команды Формат – Тема

d)        с использованием команды Вставка – Закладка

**Практические работы**

Критерии оценки практического задания по основам информационных технологий

**Отметка «5»**: работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий: проводит работу в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов, соблюдает правила техники безопасности, в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления, правильно выполняет анализ ошибок.

  **Отметка «4»**: работа выполнена правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию учителя.  
  
  **Отметка «3»**: работа выполнена правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.  
  
  **Отметка «2»**: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые учащийся не может исправить даже по требованию учителя.

**Текстовый редактор Практическая работа №1**

**«СОЗДАНИЕ, ФОРМАТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА. СОЗДАНИЕ АВТОМАТИЧЕСКОГО ОГЛАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТА»**

**Цель работы:** *изучение интерфейса текстового процессора MS Word, освоение приемов настройки, создания, форматирования и редактирования текстового документа.*

**Задание.**

1. Первичная настройка MS Word*.*

2. Создание, форматирование и редактирование текстового документа.

3. Создание автоматического оглавления документа.

4. Оформление текстового документа. Подготовка к печати.

**Ход выполнения работы**

**Задание 1.**

1. Первичная настройка MS Word*.*

1.1. Запустите текстовый процессор.

1.2. Ознакомьтесь с интерфейсом окна программы (строка заголовка, панель быстрого доступа, лента, окно документа, строка состояния, линейка, полосы прокрутки).

1.3. Установите все поля по 2см, книжную ориентацию листа (*Разметка Страницы).*

1.4. Сохраните документ в личной папке «Мои документы» под своей фамилией (*Кнопка Office-Сохранить как*).

2. Создание, форматирование и редактирование текстового документа.

2.1. Вставьте колонтитулы (*Вставка)*  в созданный документ:

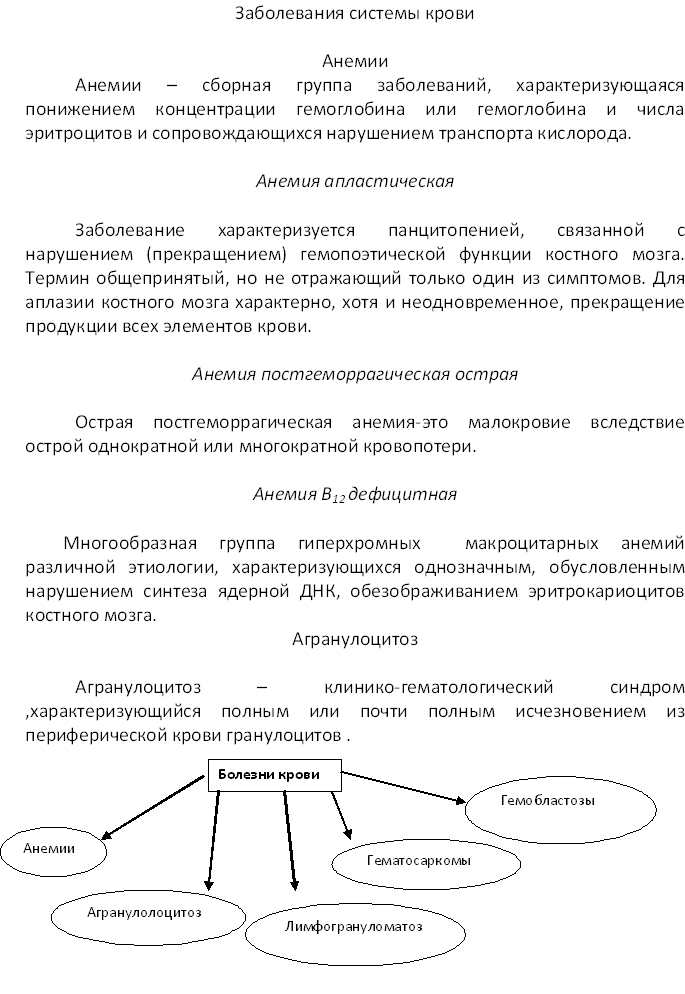
верхний - Практическая работа «MS Word»,фамилия И.О., нижний - вставьте номер страницы.

2.2. Установите шрифт – Times New Roman, размер – 14, начертание – обычный, цвет – Авто, подчеркивание – нет (*Главная-Шрифт*).

2.3. Выберите масштаб (Вид-Масштаб) по ширине страницы.

2.4. Установите выравнивание абзаца - по ширине, уровень – основной текст, отступы – все по 0 см, первая строка – 1,5 см. Интервал перед – 3 пт, междустрочный – одинарный (*Главная-Абзац* или *Разметка* *страницы-Абзац*).

2.5. Наберите текст:



**Задание2**

1. Выполните проверку правописания (*Рецензирование-Правописание*). Уберите все подчеркивания (пропустить или добавить в словарь – по необходимости).

2. Для каждого абзаца измените шрифт, размер, начертание, цвет текста, междустрочный интервал, выравнивание.

3. Определите заголовки (*Главная-Стили*):  **Заболевания системы крови**

- 1 уровня (стиль *Заголовок 1*), Анемии, *Анемия апластическая*, *Анемия постгеморрагическая острая*, Агранулоцитоз, *Анемия B12 дефицитная*

– 2 уровня (стиль *Заголовок 2*).

4. В начале документа создайте новую страницу (*Разметка страницы-Разрыв страницы*), вставьте автоматическое оглавление (*Ссылки-Оглавление- Автособираемое оглавление 1*).

5. Вставьте символ в начало первого абзаца (*Вставка-Символы*).

6. Первую букву второго абзаца оформите как буквицу (*Вставка- Буквица*) параметры Буквицы – в тексте.

7. Для трех абзацев найдите соответствующие картинки и вставьте их в тексте (*Вставка-Клип*). Для картинок определите различное положение (в тексте, по контуру,).

8. Оформите общий заголовок текста как объект WordArt (*Вставка-Текст -WordArt*).

9. Измените режимы просмотра документа (*Вид-Режимы просмотра документа*). Обратите внимание на внешний вид документа.

11. Сохраните изменения в документе.

**12. Отправьте в общую папку студент 13.**

**Текстовый редактор**

**Практическая работа№2**

**Работа с таблицами**

**Цель:** Научиться создавать простые и вложенные таблицы.

Научиться автоматически нумеровать и именовать таблицы

Важнейшей составляющей технологии обработки табличной информации в Word является правильное именование табличной информации. В соответствии с общими требованиями к табличной информации в тексте любая табличная информация должна иметь заголовок, который состоит из слова «Таблица», после которого через пробел отражается номер таблицы, затем следует точка, за­тем пробел, после чего идет заголовок таблицы.

**Пример:**

*Таблица 1. Минеральная плотность кости в зависимости от суточного потребления кальция*

Стиль оформления может быть различным в зависимости от предъявляемых к документу требований.

Среди наиболее принятых форм можно выделить следующие (об­ратите внимание на размещение текста и параметры абзаца).

**Вариант I.**

Таблица 1. Минеральная плотность кости в зависимости от суточ­ного потребления кальция

**Вариант 2.**

Таблица 1.

**Минеральная плотность кости в зависимости от суточного потребления кальция**

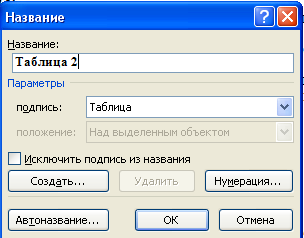
Возможны и другие варианты оформления заголовка таблицы. При оформлении заголовка следует обращать внимание не столько на оформительскую часть заголовка таблицы, сколько на стандартизацию оформления заголовков таблиц в рамках одного документа.

При размещении табличной информации внутри основного текста таблица рассматривается как дополнительный по отноше­нию к основному тексту элемент. Каждый дополнительный эле­мент должен иметь свое имя и подпись. Для создания стандартной подписи к табличной информации используется средство ***«Назва­ние». (* «*Ссылка —> Вставить название).***

Для создания названия таблицы необходимо выполнить сле­дующие действия.

Поместить курсор в любую ячейку таблицы и выполнить ко­манду: ***Вставка* ~> *Ссылка* — *Вставить название.***

В открывшемся диалоговом окне (рис. 1.) в поле **название,** ввести заголовок таблицы **«Минеральная плотность кости в  
зависимости от суточного потребления кальция».**



Здесь вводиться название таблиц

*Рис. 1. Диалоговое окно вставки названия таблицы*

* Нажать кнопку ОК.

В результате, в зависимости от указанного положения, в документ будет вставлено название над или под таблицей (рис.2.)

**Таблица 1. Минеральная плотность кости в зависимости от суточного потребления кальция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Область сканирования | Суточное потребление кальция в (мг) | | | | Р |
| Менее 500 (n=317) | | 500 и более (n=63) | |
| M | SD | M | SD |
| Шейка бедра | 0,852 | 0,102 | 0,923 | 0,146 | 0,000 |
| Большой вертел | 0,729 | 0,122 | 0,796 | 0,130 | 0,000 |
| Проксимальный отдел бедра | 0,952 | 0,102 | 1,022 | 0,141 | 0,000 |

Рис. 2. Результат ввода названия таблицы

Такое оформление заголовков является допустимым, но при необходимости оформление может быть изменено с помощью стандартных средств форматирования текста.

Использование средства «Название «для вставки наименований таблиц предпочтительно по сравнению с ручной вставкой наименования, так как при добавлении наименования таблицы таким образом, Word автоматически присваивает ей очередной порядковый номер.

***Внимание!*** *Присвоение таблицам определенного названия также является составным элементом технологии и обязатель­но для применения в больших документах.\_ \_*

Использование средства ***«Вставит название»,***в частности, позволяет быстро составить список таблиц в доку­менте с указанием номеров страниц.

**Задание1:**

* Наберите таблицу рис. 2, размер символов 12 п.
* Отформатируйте согласно образца рис 2..
* Введите название таблицы с помощью команды Ссылка – Вставка названия.

**Задание 2 Вложенные таблицы. Создание таблиц**

При работе со сложными документами часто приходится стал­киваться с необходимостью применения сложного форматирова­ния их содержимого. В этом случае эффективным является ис­пользование вложенных таблиц.

Таблица как структура для размещения текстовой информации, вставленная в другую таблицу, называется вложенной таблицей.

Вложенные таблицы являются мощным средством размещения информации в определенном виде. В текст каждой ячейки любой таблицы можно вставить другую таблицу, в текст ячейки вложен­ной таблицы можно вставить также таблицу и т.д. Таким образом, вложенные таблицы, наряду со списками, являются прекрасным средством отражения вложенности информации. Приведем неко­торые примеры.

**Пример** 1. Предположим, существует список некоторых объ­ектов — например, список лечебно-профилактических учрежде­ний (ЛПУ). Каждое ЛПУ характеризует определенная информа­ция: наименование, адрес, телефон, профиль, список врачебного и вспомогательного медицинского персонала. Профиль учреждения, список врачебного и вспомогательного медицинского персонала, а также врачи и их графики работы в данной модели являются вложенными структурами данных по отношению к ЛПУ, причем структуры данных совершенно различны.

Теперь представим ситуацию, когда эти (или какие-либо дру­гие) разнородные по своей структуре данные необходимо пред­ставить в одной таблице как единой информационной структуре.

Так как структуру информации отражает структура таблиц, то не­обходимо области оказания медицинской помощи, а также список сотрудников включить в текст соответствующих ячеек. Получим:

Таблица 2 Вложенная таблица

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование ЛПУ** | **Область оказания мед. помощи** | **Список**  **сотрудников** |
| 1 | Республиканская клиническая больница | |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Направление | Кол-во специалистов | | 1 |  | 1 | | 2 |  | 1 | | 3 |  | 5 | | 4 |  | 2 | | 5 |  | 1 | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Ф.И.О. | Должность | | 1 | Иванов А.А. | Глав.врач | | 2 | Сидорова А.П. | Старшая мед.сестра | | 3 | Алборова Е.И. | Врач-терапевт | | 4 | Плиев Г.У. | Врач-диагност | |

Рис. 3.

**Задание 2**

* **Наберите таблицу 2.**
* **Отформатируйте согласно образца.**

**Пример** 2. Создание вложенных таблиц является чрезвычайно необходимым инструментом при создании бланков сложной струк­туры. В сложных по своему составу и структуре бланках необхо­димо размещать разнородную информацию в различных местах листа. При этом сначала создается таблица, ячейки которой пред­ставляют собой области для размещения информации. Затем в эти ячейки вводится текст, который может также содержать и таблич­ную информацию. В качестве примера таких бланков можно при­вести бланк приходного кассового ордера.

**Таблица 3 Бланк приходного кассового ордера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| предприятие, организация  **Приходный кассовый ордер №** | Форма №  КО-1 | Предприятие, огрганизация  КВИТАНЦИЯ  к приходному кассовому  ордеру №  Принято от      Основание    прописью  руб. коп.  « » 200\_г  **Главный (старший)**  **Бухгалтер**  **Кассир** |
| |  |  | | --- | --- | | Число | Месяц | |  |  |      |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Корреспондирующий счет субсчет | Шифр аналитического учета | Сумма | Шифр  Целевого назначения | |  |  |  |  |  |   Принято от  Оснащение    Руб. коп  Прописью  Приложение    **Главный (старший) бухгалтер Получил кассир** | |

Рис. 4 Вложенная таблица

Для создания вложенной таблицы необходимо переместить курсор ввода в ячейку таблицы и воспользоваться ранее рассмотренными инструментами создания таблиц. Работа с вложенной таблицей производиться так же как и с обычной таблицей в тексте.

**Внимание!** Линии бланка в таблицах также проводятся с помощью инструмента Табуляция. Однако для вставки символа табуляции используется сочетание клавиш CTRL+TAB, так как нажатие клавиши Tab в таблице приводит к перемещению курсора ввода в другую ячейку.

**Задание 3.**

* **Наберите таблицу согласно образца рис 4.**
* **Работу сохраните по своим именем и поместите в общую папку Студенты в сетевом окружении.**

**Текстовый редактор**

**Практическая работа №4**

**« Создание списка иллюстраций**

**таблиц в документе»**

Цель: Научиться создавать автоматически списки таблиц и иллюстраций в документе.

Создание списка иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, необходимо для их быстрого поиска. Это особенно актуально для больших документов.

Для создания списка иллюстраций и таблиц используется средство «**Список иллюстраций»**. Заголовки таблиц и иллюстраций должны быть созданы с помощью средства «**Ссылки – Вставить название»**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Внимание!** Следует помнить, что при использовании средства **Ссылки - Вставит название**, для таблиц необходимо выбирать подпись «Таблица», для рисунков-«Рисунок», либо «Рис.». Создание списка таблиц и иллюстраций документа производится с помощью средства  **Ссылка - Список иллюстраций.**

**Внимание!** Автоматическое создание списка таблиц и иллюстраций документа с помощью средства **Списка иллюстраций** возможно только в том случае, если названия (заголовки) таблиц и иллюстраций документа были созданы при помощи средства  **Ссылки - Вставить название.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В диалоге, изображенном на рис.1 «**Список иллюстраций»,** необходимо настроить параметры списка таблиц или иллюстраций.

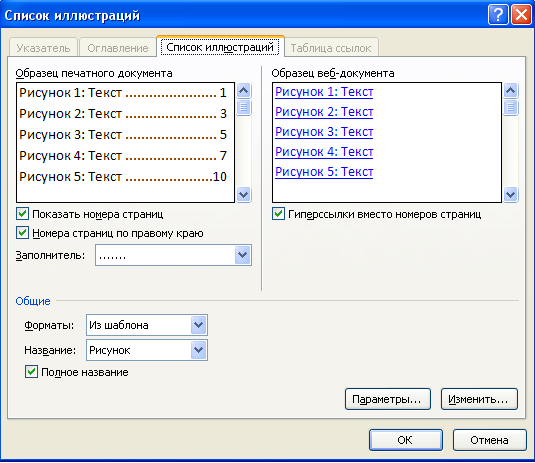


Рисунок 1. Диалоговое окно вставки списка рисунков и таблиц документа

Для формирования в тексте основного документа списка иллюстраций необходимо в поле «**Название»** выбрать из списка пункт **«Рисунок»,** для вывода списка таблиц- пункт «**Таблица».**

Текст списка будет оформляться стандартным стилем (по умолчанию) **Перечень рисунков,** параметры которого можно настроить, если нажать кнопку «**Изменить»** показанного выше диалога.

После настройки необходимых параметров необходимо нажать клавишу **OK** для вставки в текст документа списка рисунков или иллюстраций.

**Рассмотрим создание списка таблиц на примере**.

Предположим, текст документа содержит несколько таблиц, расположенных на различных страницах документа.

*Текст первой страницы:*

Таблица 3. Название таблицы 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Текст второй страницы:*

Таблица 4 Название таблицы 2.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Текст третей страницы:*

Таблица 5 Название таблицы 3

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

На четвертой странице необходимо создать список таблиц документа.

Прежде всего необходимо создать заголовки таблиц с помощью средства «**Ссылка – Вставит название»,** как это описывалось выше.

После того, как все заголовки таблиц будут созданы, необходимо перейти на четвертую страницу и выполнить команду **Ссылка - Список иллюстраций.**

В открывшемся диалоговом окне, в поле «**Название»** выбрать из списка пункт «**Таблица».** Остальные параметры создания списка таблиц в данном примере изменять не требуется.

Нажать клавишу **ОК** для вставки списка иллюстраций в документ. Результат изображен на рис.2.

[Таблица 1. Название таблицы 1. 30](#_Toc373359491)

[Таблица 2 Название таблицы 2. 30](#_Toc373359492)

[Таблица 3 Название таблицы 3 30](#_Toc373359493)

Рис 2. Результат вставки в документ списка таблиц

Вставленный текст является полем, что так же предполагает его автоматическое обновление через пункт «**Обновить таблицу»** контекстного меню.

***Внимание! Обновление всех полей документа сразу можно выполнить, выделив весь текст щелчком правой кнопки мыши по полю документа при удерживаемой клавише Ctrl и нажав клавишу F9.***

Таким образом, если размещение таблиц изменилось или изменились их названия, то при обновлении полей текст списка таблиц будет автоматически изменен в соответствии с реальным содержимым документа.

Создание списка иллюстраций имеет некоторые особенности, главной из которых является иной порядок использования средства **«Название» (Сссылка – Вставить название)** для создания подрисуночных подписей:

1. Заголовки рисунков всегда размещаются под рисунком (отсюда название – подрисуночные подписи);
2. Для создания подрисуночной подписи необходимо:
3. Выделить рисунок
4. Выполнить команду **Ссылки - Вставит название.**
5. Выбрать в качестве подписи элемент **Рисунок.**
6. После слова «Рисунок» и его номера необходимо ввести точку и название рисунка.
7. Нажать клавише ОК! для вставки сформированного текста подрисуночной подписи.

[Таблица 1. Название таблицы 1. 30](#_Toc373359491)

[Таблица 2 Название таблицы 2. 30](#_Toc373359492)

[Таблица 3 Название таблицы 3 30](#_Toc373359493)

**Текстовый редактор**

**Практическая работа №5**

**«Рисование в документе. Объекты WordArt на примере создания афиши».**

**Цель работы:** научиться пользоваться инструментами текстового редактора для создания красочных документов.

***Создание афиши***

*Текстовый процессор* ***Word*** *позволяет создавать информационные, красочные, иллюстрированные материалы, предназначенные для личных, служебных, справочных, рекламных и других цдей.*

**Задание 1**

1. Рассмотрите образец для работы, приведенный на оборотной стороне листа.
2. Запустите **Word** для создания нового документа.

*Сначала будете создавать графическое изображение, которое автоматически помещается в нижний слой, созданные в дальнейшем графические объекты помещаются в следующем более верхнем слое.*

1. Выберите команду **Вставка — Рисунок — Картинки**.

*Откроется коллекция. Все рисунки отсортированы по разделам (категориям), список которых приводится в левой части окна.*

1. Щёлкните мышью на названии раздела (категории) **Животные** в левом списке окна.
2. Щёлкните мышью на рисунке **Лося** (или другом диком животном).
3. Щёлкните мышью на кнопку **Вставить**. **Word** вставит выбранный Вами объект в документ.

*Для того, чтобы иметь представление о расположении рисунка – пользуйтесь режимом* ***Предварительный просмотр*** *или установите масштаб 35% — 40%.*

1. Выделив объект, установите указатель мыши на одном, затем на другом угловом маркере, обеспечивающем пропорциональное изменение и переместите их с прижатой левой кнопкой в нужном направлении, увеличивая размеры объекта.

***Будьте внимательны!*** *Все маркеры должны остаться на странице документа. После того, как рисунок увеличен до размеров страницы, установим его заливку и погасим интенсивность его окраски.*

1. Выделите рисунок, выберите **Формат объекта — Рисунок**.
2. Перейдите на вкладку **Рисунок** и в категории **Изображение** в поле со списком **Цвет** выберите **Подложка**. Яркость и контрастность устанавливается в этом случае автоматически.

*Теперь займёмся созданием объекта* ***WordArt.***

1. Щёлкните кнопку **Добавить объект WordArt** на панели инструментов **Рисование**.
2. В открывшемся окне диалога **Коллекция WordArt** выберите подходящий вариант оформления текста – в нашем примере – это **последний вариант первой строки,** и нажмите кнопку **ОК**.
3. В открывшемся окне **Изменение текста WordArt** в поле **Текст** вместо **«Текст надписи»** введите слово **СПЕШИТЕ** (все буквы прописные).
4. Установите тип шрифта **Times New Roman**, размером в **36 пунктов**.
5. Щёлкните по кнопке **ОК**. обратите внимание, что текст читается сверху вниз.
6. Перемещая **объект WordArt** (слово **СПЕШИТЕ**) и, изменяя его размеры (растягивая за соответствующие маркеры), расположите его **вдоль правого края документа**.
7. Щёлкните кнопку **Добавить объект WordArt**. Откроется окно **Коллекции WordArt**. Выберите вариант на пересечении 5-ой строки и 4-го столбца.
8. В открывшемся окне диалога **Изменение текста WordArt** введите текст «**Дикие звери»** в окно **Текст**.
9. Установите шрифт **Times New Roman**, размер **36 пунктов**. Нажмите **ОК**.
10. Разместите объект **WordArt** в верхней части страницы. Увеличьте объект **WordArt**, если требуется, растягиванием за угловые или средние маркеры выделения.
11. Аналогично оформите **содержание программы** и **адрес Зоопарка** (по образцу).

*Обратите внимание, что строки не должны быть длинными, иначе текст будет нечитабельным. Не забывайте разделять строки символом абзаца.*

**Контрольное задание:**

1. Создайте афишу для Вашего любимого спектакля.
2. Создайте афишу для Вашего любимого фильма.
3. Создайте приглашение на дискотеку.
4. Создайте рекламу для туристической фирмы.
5. Создайте грамоту (диплом) для победителя олимпиады по информатике.
6. Самостоятельно выберите тему работы.
7. Создайте рекламу любого лекарства

# Электронные таблицы

# Практическая работа №3

**Сортировка данных в списке в таблице. Фильтрация записей в ЭТ. Построение диаграмм в ТП Excel. Построение гладких графиков сложных функций.**

**Цель:** научиться выполнять операции по фильтрации данных по определенному условию, различать операции по сортировке и фильтрации.

**Оборудование:** персональный ПК, доска, маркер, раздаточный материал.

## Теоретическая часть

Иногда таблицы могут содержать довольно большое количество данных, причем эти данные зачастую будут представлены в виде списка. В таком случае, очень помогают в работе такие инструменты, как сортировка списков и их фильтрация. Но, при этом список должен быть оформлен определенным образом, в противном случае инструменты сортировки и фильтрации работать не будут.

Фильтрация (выборка) данных в таблице позволяет отображать только те строки, содержимое ячеек которых отвечает заданному условию или нескольким условиям. В отличие от сортировки данные при фильтрации не переупорядочиваются, а лишь скрываются те записи, которые не отвечают заданным критериям выборки.

Фильтрация данных может выполняться двумя способами: с помощью автофильтра или расширенного фильтра.

Для использования автофильтра нужно:

* установить курсор внутри таблицы;
* выбрать команду Данные - Фильтр - Автофильтр;
* раскрыть список столбца, по которому будет производиться выборка;
* выбрать значение или условие и задать критерий выборки в диалоговом окне Пользовательский автофильтр.

Для восстановления всех строк исходной таблицы нужно выбрать строку все в раскрывающемся списке фильтра или выбрать команду Данные - Фильтр - Отобразить все.

Для отмены режима фильтрации нужно установить курсор внутри таблицы и повторно выбрать команду менюДанные - Фильтр - Автофильтр (снять флажок).

Расширенный фильтр позволяет формировать множественные критерии выборки и осуществлять более сложную фильтрацию данных электронной таблицы с заданием набора условий отбора по нескольким столбцам. Фильтрация записей с использованием расширенного фильтра выполняется с помощью команды меню Данные - Фильтр - Расширенный фильтр.

С помощью Microsoft EXCEL можно создавать сложные диаграммы для данных рабочего листа. EXCEL представляет 9 типов плоских диаграмм и 6 объемных типов диаграмм. Диаграмма может находиться на рабочем листе вместе с исходными данными или на отдельном листе диаграмм, который является частью книги. Диаграмма, которая находится на рабочем листе, называется *внедренной* диаграммой. Прежде чем начать построение диаграммы, рассмотрим два важных определения.

***Ряд данных*** - это множество значений, которые надо отобразить на диаграмме. В задании, *например*, это показатели по тестам.

***Категории*** задают положение конкретных значений в ряде данных. *Например*, в задании это фамилии тестирующихся студентов.

Итак, ряд данных - это множество значений, которое наносится на диаграмму, а категории - это как бы «заголовки» к ним.

### Содержание работы*.*

***Задание 1***

Создайте таблицу в соответствие с образцом, приведенным на рисунке. Сохраните ее под именем Sort.xls.

[](https://sites.google.com/site/rabotavexcel2007/prakticeskaa-rabota-7/31.JPG?attredirec)

Порядок выполнения:

1.      Откройте документ Sort.xls

2.      Установите курсор-рамку внутри таблицы данных.

3.      Выполните команду меню Данные - Сортировка.

4.      Выберите первый ключ сортировки "По возрастанию" (Все отделы в таблице расположатся по алфавиту).

Вспомним, что нам ежедневно нужно распечатывать список товаров, оставшихся в магазине (имеющих ненулвой остаток), но для этого сначала нужно получить такой список, т.е. отфильтровать данные.

5.      Установите курсор-рамку внутри таблицы данных.

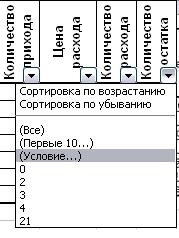
6.      Выполните команду меню Данные - Фильтр

7.      Снимите выделение в таблицы.

[](https://sites.google.com/site/rabotavexcel2007/prakticeskaa-rabota-7/32.JPG?attredirec)

8.      У каждой ячейки заголовка таблицы появилась кнопка "Стрелка вниз", она не выводится на печать, позволяющая задать критерий фильтра. Мы хотим оставить все записи с ненулевым остатком.

9.      Щелкните по кнопке со стрелкой, появившейся в столбце Количество остатка. Раскроется список, по которому будет производиться выборка. Выберите строку Условие. Задайте условие: > 0. Нажмите ОК. Данные в таблице будут отфильтрованы.

[](https://sites.google.com/site/rabotavexcel2007/prakticeskaa-rabota-7/33.JPG?attredirec)

10.  Вместо полного списка товаров, мы получим список проданных на сегодняшний день товаров.

11.  Фильтр можно усилить. Если дополнительно выбрать какой-нибудь отдел, то можно получить список непроданных товаров по отделу.

12.  Для того, чтобы снова увидеть перечень всех непроданных товаров по всем отделам, нужно в списке "Отдел" выбрать критерий "Все".

13.  Чтобы не запутаться в своих отчетах, вставьте дату, которая будет автоматически меняться в соответствии с системным временем компьютера Формулы – Вставить функцию - Дата и время - Сегодня.

[](https://sites.google.com/site/rabotavexcel2007/prakticeskaa-rabota-7/35.JPG?attredirec)

14.  Восстановите исходный вариант таблицы и отмените режим фильтрации. Для этого щелкните по кнопке со стрелкой и в раскрывшемся списке выберите строку Все, либо выполните команду Данные - Фильтр - Отобразить все.  
  
***Задание 2.*** Построение гистограммы

Задание.

1. Создайте таблицу в соответствие с образцом, приведенным на рисунке. Сохраните ее под именем ***Результаты тестирования.xlsx***
2. Постройте внедренную гистограмму по таблице «Результаты тестирования», (Рис. 1)

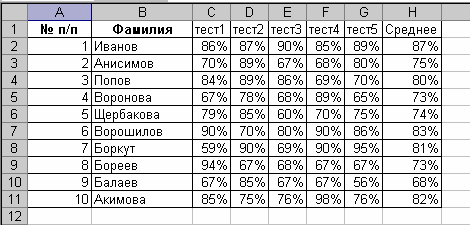


Рис. 1

Порядок выполнения:

1. Выделите диапазон, содержащий исходные данные (в данном случае, **B1:H11**) и нажмите кнопку, выберите в меню ***Вставка*** на панели *Диграмма* ***Гистограмма*** и выберите произвольный тип гистограммы.
2. Увеличьте размер полученной гистограммы
3. Перенесите гистограмму на другой лист книги и переименуйте его в “Гистограмма”

### *Задание 3.* Создание диаграммы

Создать круговую диаграмму по средним показателям тестирования на отдельном листе

1. Выделите диапазоны данных, содержащие средние значения.
2. Нажмите *Вставка* и на панели *Диаграммы* выберите *Круговая*
3. Перенесите полученную диаграмму на свободное место окна
4. Кликните на нее правой кнопкой мыши и выберите *Выбрать данные*, затем измените подписи горизонтальной оси на фамилии студентов - диапазон B2-B11 (для выделения диапазонов нажимайте *Shift*)
5. Нажмите ОК.
6. Перенесите диаграмму на другой лист книги (не тот, где гистограмма) и переименуйте его в “Диаграмма”

### *Задание 4.* Создание кольцевой диаграммы

1. Самостоятельно создайте кольцевую диаграмму (*Другие диаграммы*) по результатам тестирования для одного студента из группы. Настройте ее по своему усмотрению

2. Перенесите диаграмму на другой лист книги и переименуйте его в “Кольцевая диаграмма”

### *Задание 5.* Построения графика

Постройте график, отражающий динамику результатов тестирования первых трех студентов группы

1. Выделите область для построения диаграммы, не захватывая средние показатели тестирования. (В нашем случае это диапазон **B1:G4**).
2. Нажмите *Вставка* и на панели *Диаграммы* выберите *График*
3. Перенесите график на другой лист книги и переименуйте его в “График”

### *Задание 6.* Объемный вариант графика

1. Самостоятельно постройте график отражающий результаты тестирования первых трех студентов из группы, используя вид *Объемный вариант графика*

2. Перенесите график на другой лист книги и переименуйте его в “Объемный график”

Работу сохраните в общей папке.

**«Обработка информации в СУБД»**

**Практическая работа №1**

**«Создание таблиц базы данных в режиме конструктора в Ms Access»**

**Цель:**

* + научиться создавать таблицу базы данных в режиме **Конструктор;**
  + освоить переход из режима **Конструктор** в режим **Таблицы;**
  + освоить основные приемы заполнения и редактирования таблиц базы данных;

## Теоретическая часть

Если импортировать или связать данные нельзя, то чаще всего таблицы создаются в режиме конструктора, который позволяет определить требуемую струк­туру таблицы. В режиме конструктора таблиц можно увидеть названия, типы данных, описания назначения, а также некоторые дополнительные свойства полей таблицы. То, что появляется в верхней части окна таблицы, открытой в режиме конструктора, называется бланком структуры таблицы или просто бланком таблицы. В нижней части ок­на таблицы, открытой в режиме конструктора, выводятся свойства полей таблицы, а также краткое описание активного свойства таблицы.

### *Содержание работы.*

1. *Проектирование структуры базы данных.*

Предположим, что нам надо изготовить самый простой вариант базы данных, когда вся информация хранится в одной таблице.

1. *Конструирование структуры будущих таблиц базы данных.* Таблицу будем создавать в режиме **Конструктор.** Вней будет 7 полей (код, фамилия, имя, отчество, год рождения, школа, класс) и 10 записей. Поле код - уникальный ключ записи (обычно используется для связи записей из разных таблиц).
2. *Создание схемы базы данных.*

При наличии одной таблицы схема базы данных тоже простая: состоит из одной этой таблицы, т.е. ее можно специально не делать.

1. *Ввод данных в таблицы.*

В данном варианте будет только одна таблица. Таблицу будем создавать в режиме **Конструктор,** а заполнять - в режиме **Таблицы,** передвигаясь по ячейкам с помощью стрелок, клавиши табуляции или мышки.

***Задание 1.*** Создайте новую базу данных и изготовьте структуру таблицы с информацией о студентах «Компьютерной школы».

Порядок работы:

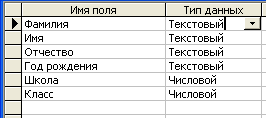
* Вызовите программу Access. Для этого дважды щелкните по пиктограмме Microsoft Access.
* Включите мышкой переключатель Новая база данных. Смените папку Мои документы, предложенную по умолчанию, на папку с именем группы.
* В поле Имя файла в качестве имени базы данных введите свою фамилию. Это будет название вашей личной базы данных.
* Щелкните по кнопке Создать или нажмите на клавишу [Enter].
* В следующем окне выберите тип создаваемого документа. Вы создаете таблицу, поэтому выберите закладку Таблица и двойным щелчком мыши выделите «Создание таблицы в режиме конструктора».
* Заполните поля в **Конструкторе** данными, представленными на рис.3. Общие свойства поля оставляем по умолчанию (какие задает сама программа).

Рис. 3

* Сохраните таблицу, щелкнув по кнопке! пиктографического меню.

В появившемся окне наберите имя таблицы Список и

щелкните по кнопке ОК.

Появится диалоговое окно с сообщением: Ключевые поля не заданы. Это запрос на создание ключевого поля - уникального поля записи, по которому удобно связывать таблицы. В данном варианте будут самостоятельно появляться числа - номера записей.

* Ответьте ДА.
* Перейдите в режим таблицы, щелкнув по кнопке **Вид** с выпадающим меню изображенном. Значение поля Код будет меняться автоматически. Если закончить ввод в ячейку нажатием на клавишу [Enter], то маркер перейдет в следующую ячейку.
* Заполните базу данных значениями из Табл. 1.

Таблица 6

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Фамилия** | **Имя** | **Отчество** | **Год рождения** | **Школа** | **Класс** |
|  | Иванникова | Анна | Ивановна | 1984 | 1 | 9 |
|  | Баранова | Ирина | Алексеевна | 1983 | 3 | 10 |
|  | Корнилова | Ольга | Владимировна | 1984 | 5 | 9 |
|  | Воробьев | Алексей | Петрович | 1983 | 1 | 10 |
|  | Воробьев | Алексей | Иванович | 1984 | 3 | 9 |
|  | Воробьев | Олег | Григорьевич | 1985 | 5 | 8 |
|  | Скоркин | Александр | Евгеньевич | 1982 | 1 | 11 |
|  | Володина | Анна | Алексеевна | 1984 | 3 | 9 |
|  | Новоселов | Алексей | Антонович | 1983 | 5 | 10 |
|  | Александрова | Елена | Алексеевна | 1984 | 1 | 9 |

* Сохраните введенные данные, щелкнув по кнопке . В результате вы получили таблицу, с которой можно будет работать.

***Задание 2.* Выполните редактирование ячеек.**

Порядок работы:

1. Замените фамилию **Иванникова** на **Иванова.** Для этого выделите редактируемую ячейку и наберите новую фамилию.
2. Замените год рождения на 1983.

***Задание 3.* Отсортируйте значения таблицы.**

Порядок работы:

***Замечание.*** *Чтобы произвести сортировку значений, нужно поставить курсор в любую ячейку сортируемого столбца и щелкнуть по кнопке:*

- *если нужно отсортировать по возрастанию;*

- *если нужно отсортировать по убыванию.*

Отсортируйте:

1. *фамилии* - по алфавиту
2. *имя* - по алфавиту
3. *номер школы* - по убыванию
4. *год рождения* - по убыванию
5. *класс* - по возрастанию

***Задание 4.* Познакомьтесь с функциями: сохранить, закрыть, открыть.**

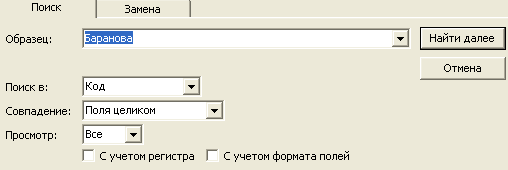
Порядок работы:

1. Щелкнув по кнопке  сохраните текущую таблицу.
2. Щелкнув по кнопке  в правом верхнем углу окна таблицы, закройте таблицу.
3. Повторите аналогичную операцию еще раз, в результате чего вы закроете текущую базу данных, получив пустое окно для новой работы. В этом положении можно создать новую базу данных, а можно открыть существующую для продолжения работы.
4. Откройте снова свою базу данных с помощью команд **Файл -Открыть - Имя своей базы данных - Открыть;**
5. Откройте таблицу **Список.**

***Задание* 5. Выполните поиск записей по образцу.**

Порядок работы:

1. Установите текстовый курсор в поле Фамилия и щелкните по кнопке  которая позволяет найти запись по введенному значению. В результате появится диалоговое окно, представленное на Рис. 5.



1. Наберите в поле Образец фамилию Баранова и щелкните по кнопке Найти Далее.

***Задание 6*. Подготовить таблицу «Список» к распечатке**

Порядок работы:

1. Подготовьте таблицу для печати. Для этого щелкните по кнопке **Предварительный просмотр.** Если таблица не уместилась на листе или видны не все данные, то закройте окно предварительного просмотра и поменяйте размер столбцов. Можно поменять поля листа или развернуть лист поперек. (Это можно сделать по команде **Параметры страницы -Страница - Альбомная** - **ОК.)**
2. Выполните команду **Файл – Печать....** Появится окно в котором возможен выбор варианта печати. Вы можете выбрать печать: всей таблицы, только выделенных записей, только определенных страниц. Можно задать печать нескольких копий данного документа одной командой. Если к вашему компьютеру подключены несколько разных принтеров, то в поле **Имя** можно выбрать нужный принтер.
3. Оставьте включенным переключатель **Все.**
4. В связи с тем, что к вашим ПК не подключены принтеры щелкните по кнопке **Отмена.**

**Предъявите преподавателю:** таблицу ***Список***на экране.

***Задание для .самостоятельной работы.***

**1.**Создать файл базы данных Country.mdb. С помощью конструктора подготовить таблицу «Государства». В таблицу включить следующие поля: *Страна, Столица, Часть света, Население, Площадь* и заполнить данными.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| имя поля | тип | описание |
| Страна | текстовый | Название страны |
| Столица | текстовый | Название столицы |
| Часть света | текстовый | Название части света |
| Население | целый | Население (в тыс. чел.) |
| Площадь | вещественный | Площадь (в тыс. км2) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Страна* | *Столица* | *Часть света* | *Население (тыс.чел.)* | *Площадь (тыс.км2)* |
| 1 | Австрия | Вена | Европа | 7513 | 84 |
| 2 | Великобритания | Лондон | Европа | 55928 | 244 |
| 3 | Греция | Афины | Европа | 9280 | 132 |
| 4 | Афганистан | Кабул | Азия | 20340 | 647 |
| 5 | Монголия | Улан-Батор | Азия | 1555 | 1565 |
| 6 | Япония | Токио | Азия | 114276 | 372 |
| 7 | Франция | Париж | Европа | 53183 | 551 |
| 8 | Швеция | Стокгольм | Европа | 8268 | 450 |
| 9 | Египет | Каир | Африка | 38740 | 1001 |
| 10 | Сомали | Могадишо | Африка | 3350 | 638 |
| 11 | США | Вашингтон | Америка | 217700 | 9363 |
| 12 | Аргентина | Буэнос-Айрес | Америка | 26060 | 2777 |
| 13 | Мексика | Мехико | Америка | 62500 | 1973 |
| 14 | Мальта | Валетта | Европа | 330 | 0,3 |
| 15 | Монако | Монако | Европа | 25 | 0,2 |

**2**.Создать файл базы данных Sportsman.mdb. С помощью конструктора подготовить таблицу «Спортсмен». В таблицу включить следующие поля: Фамилия, *Страна, Вид спорта, Место* и заполнить данными.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия,имя | Страна | Вид спорта | Место |
| 1 | Прохоров Сергей | Россия | легкая атлетика | 3 |
| 2 | Гопе Андреас | Германия | спортивная гимнастика | 4 |
| 3 | Дуглас Фрэнк | США | Бокс | 1 |
| 4 | Семченко Григорий | Украина | легкая атлетика | 2 |
| 5 | Курт Джеймс | США | спортивная гимнастика | 5 |
| 6 | Розова Ольга | Россия | спортивная гимнастика | 1 |
| 7 | Смирнова Анна | Россия | плавание | 4 |
| 8 | Радек Иван | Чехия | легкая атлетика | 1 |
| 9 | Гейнц Арнольд | Германия | плавание | 1 |
| 10 | Подгорная Оксана | Украина | спортивная гимнастика | 2 |
| 11 | Годар Пьер | Франция | легкая атлетика | 5 |
| 12 | Сантос Лючия | Испания | легкая атлетика | 6 |
| 13 | Попова Ирина | Россия | легкая атлетика | 2 |
| 14 | Стоун Майкл | США | Бокс | 2 |
| 15 | Уоллес Джон | США | легкая атлетика | 1 |
| 16 | Маккейн Грегори | США | легкая атлетика | 4 |
| 17 | Браун Жанна | Великобритания | легкая атлетика | 5 |
| 18 | Федорчук Сергей | Украина | плавание | 7 |
| 19 | Горгадзе Георгий | Грузия | спортивная гимнастика | 6 |
| 20 | Маккдауэл Роуз | Великобритания | спортивная гимнастика | 8 |

**Завершите работу с Access.**

Порядок работы:

1. Выберите пункт меню **Файл - Выход.**
2. Если вы производили какие-либо действия в базе данных, появится вопрос о сохранении изменений. Ответьте утвердительно на этот вопрос.
3. Работу сохраните в общей папке.

**«Обработка информации в СУБД»**

**Практическая работа 2-3**

**Создание запросов, форм, отчетов в СУБД ACCESS**

**Цель работы:** *изучение интерфейса СУБД MS ACCESS, создание*

*схемы данных, освоение способов создания запросов, форм и отчетов с помощью конструктора и мастера*

**Задание**

1. Создать базу данных «Поликлиника», сохранить ее в своей рабочей

папке.

2. Создать три таблицы: **Посещения**, **Пациент** и **Врач**. Заполнить таблицы

данными.

3. Создать связи между таблицами.

4. Создать запросы к базе данных с помощью конструктора.

5. Создать формы к таблицам базы данных с помощью автоформы, мастера и конструктора форм.

6. Создать отчеты на запросы с помощью автоотчета, мастера и конструктора отчетов.

**Ход выполнения работы**

1. **Создайте базу данных «Поликлиника»:** запустите СУБД MS Access,

создайте новую базу данных «Поликлиника», сохраните ее в своей рабочей папке.

2. **Создайте три таблицы** в базе данных поликлиника с помощью

конструктора, указав названия полей, типы данных. Заполните таблицы

данными (по образцу), добавьте по две записи самостоятельно:

2.1. Таблица «**Посещения»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***ФИО пациента*** | ***Возраст*** | ***дата посещения*** | ***Диагноз*** |
| Иванов И.И. | 26 | 12.03.2012 | Гастрит |
| Петров П.П. | 43 | 07.06.2012 | ОРЗ |
| Сидоров С.С. | 65 | 01.01.2012 | Ларингит |
| Сергеев С. А. | 33 | 30.08.2011 | Бронхит |
| Пушкин А.С. | 75 | 11.09.2010 | Ангина |
| Моисеев П.Е. | 50 | 22.04.2012 | ОРЗ |
| Лавров К.О. | 40 | 16.11.2011 | Бронхит |
| Сокольников А.А | 27 | 25.02.2010 | Гастрит |
| Алексеев П.К. | 36 | 31.01.2012 | Ларингит |
| Петренко А.П. | 19 | 09.06.2012 | Ангина |

- ключевое поле – задается автоматически при сохранении таблицы,

- значения поля *диагноз* определяются с помощью мастера подстановок:

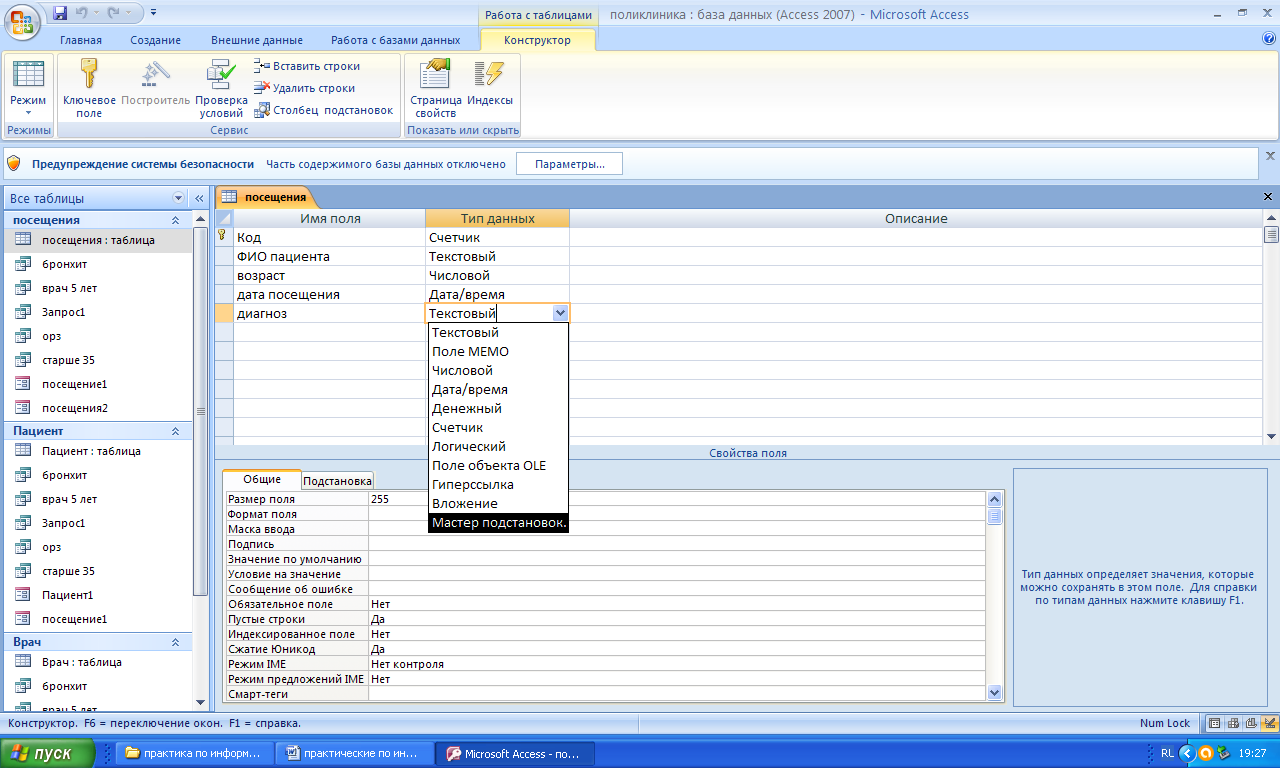


Рисунок 1. Выбор мастера подстановок в конструкторе таблиц

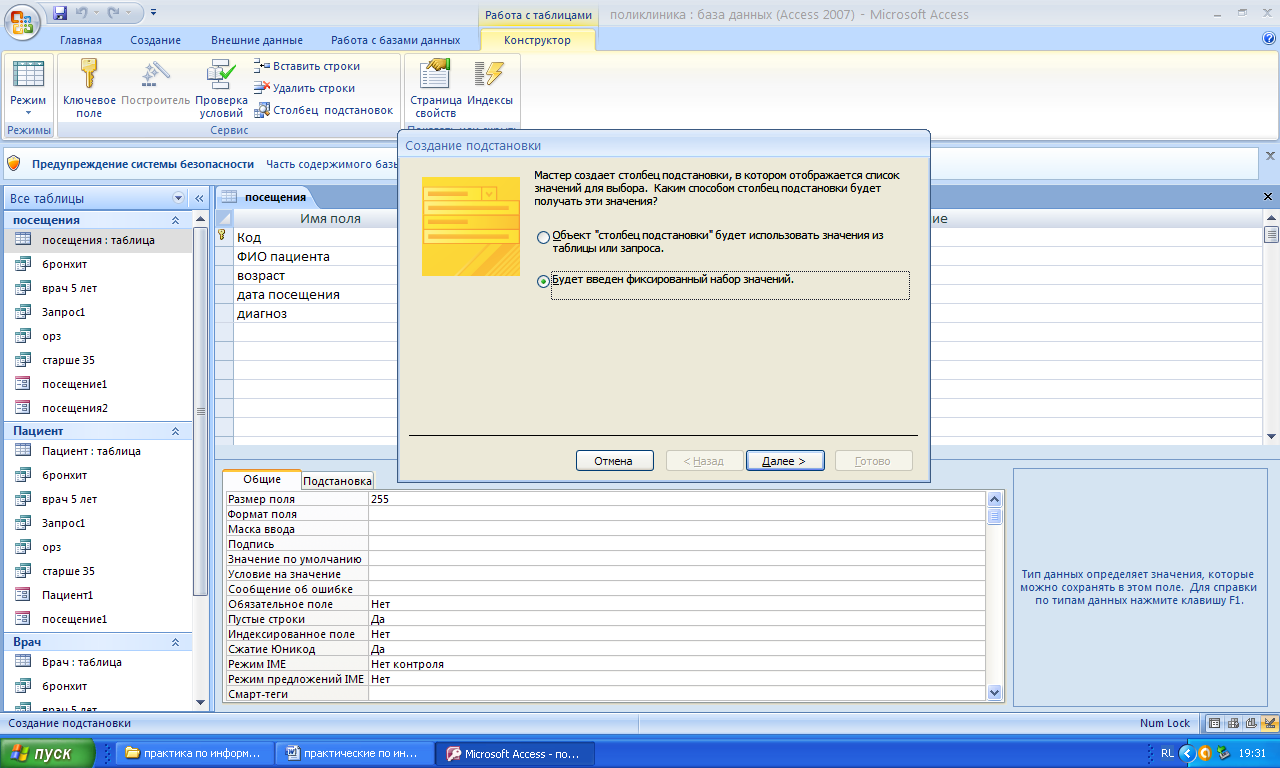
****

Рисунок 2. Выбор способа создания подстановки

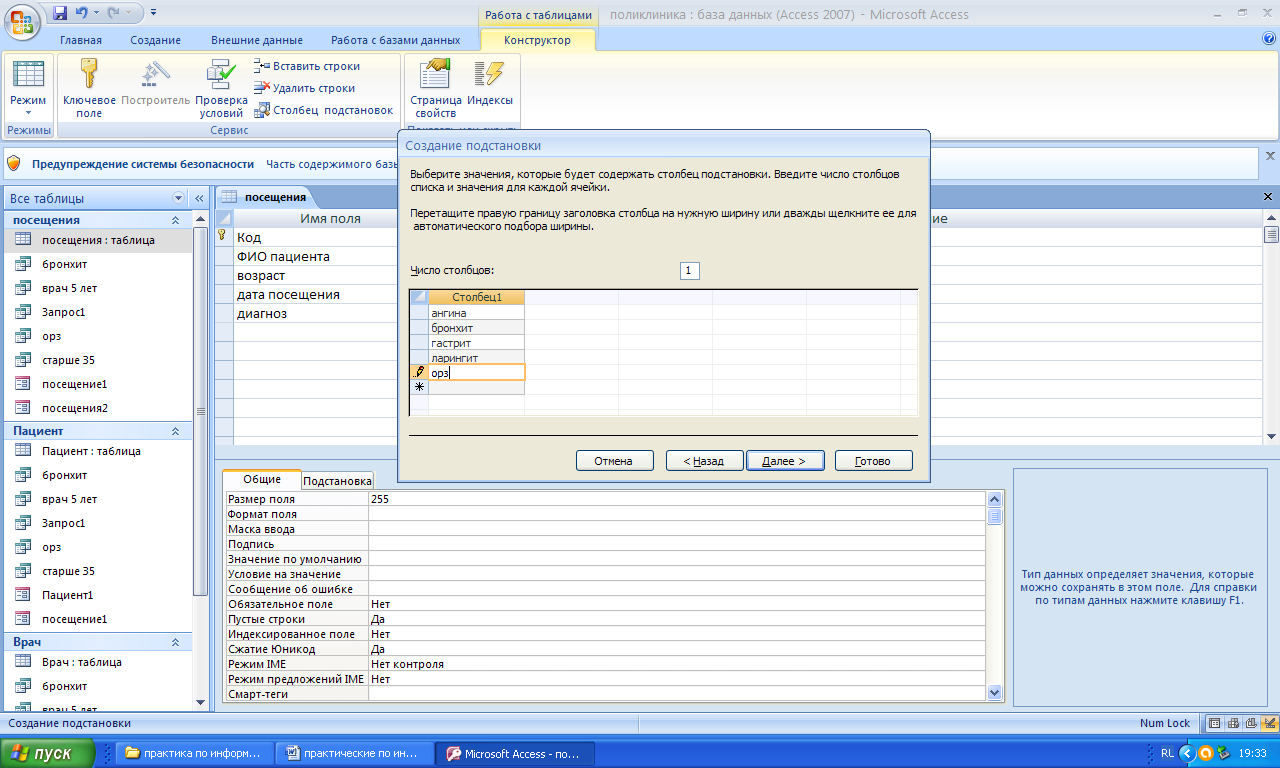
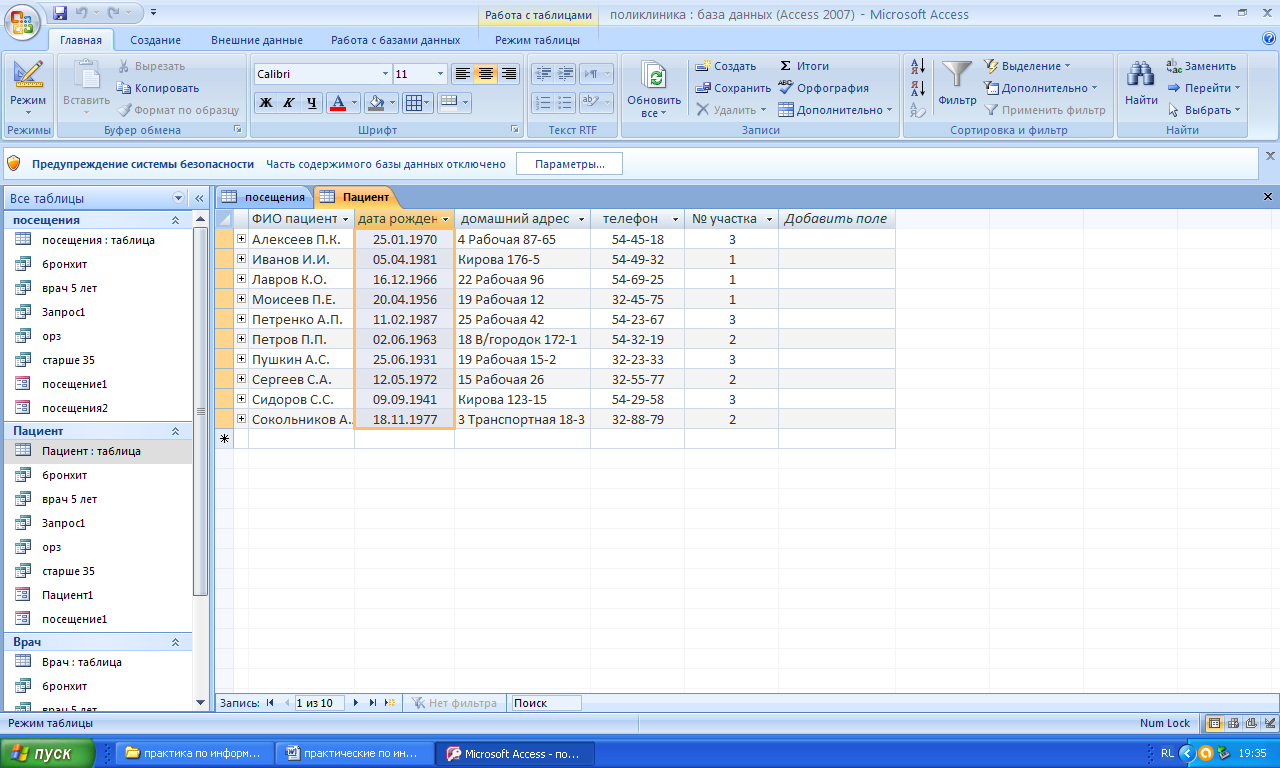
****

Рисунок 3. Создание значений для подстановки

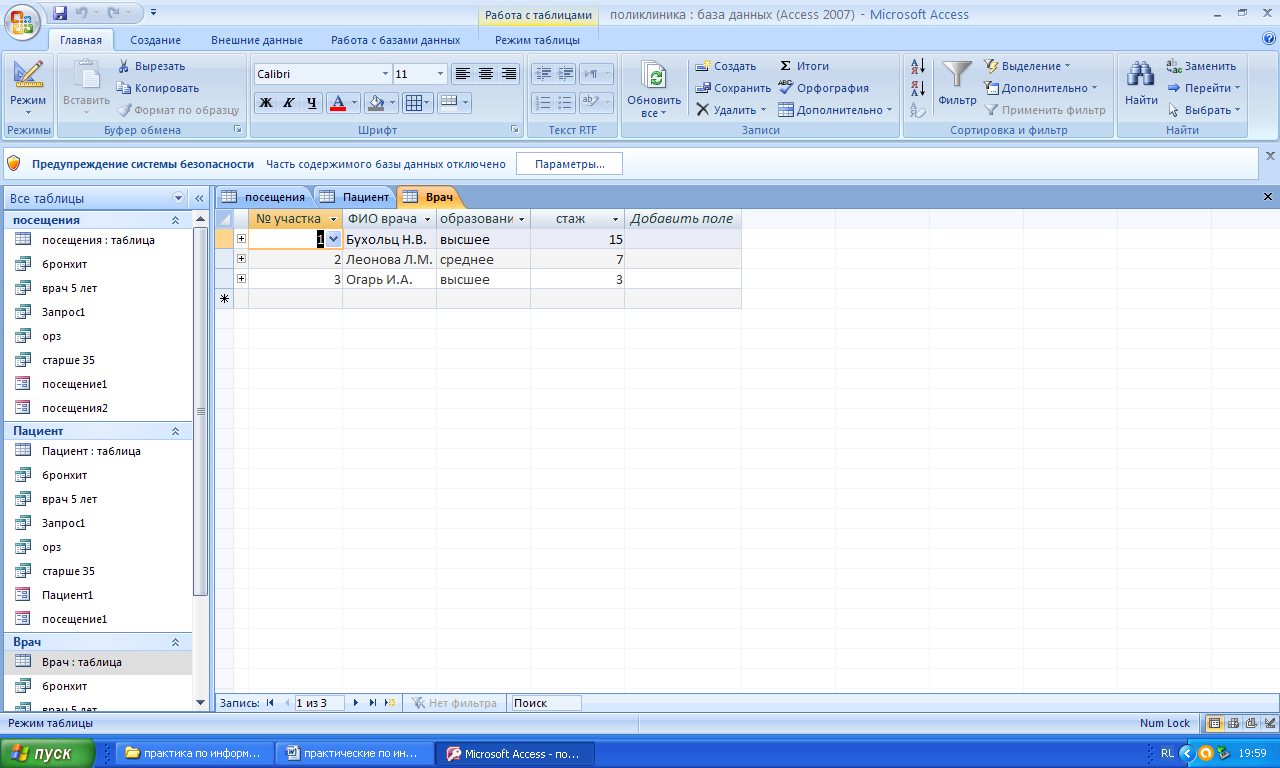
2.2. Таблица **«Пациент**»:



- ключевое поле – ФИО пациента,

- значения поля *№ участка* определяются с помощью мастера подстановок: 1, 2, 3.

2.3. Таблица **«Врач»:**



- ключевое поле – **№ участка,**

- значения поля ***образование***определяются с помощью мастера подстановок.

**Создание связей**

**3. Создайте связи между таблицами**: «**Посещения»** и «**Пациент»**, «**Врач**» и **«Пациент**» - один ко многим: ***Работа с базами данных – Схема данных***. (Прежде чем создавать связи, закройте все таблицы)

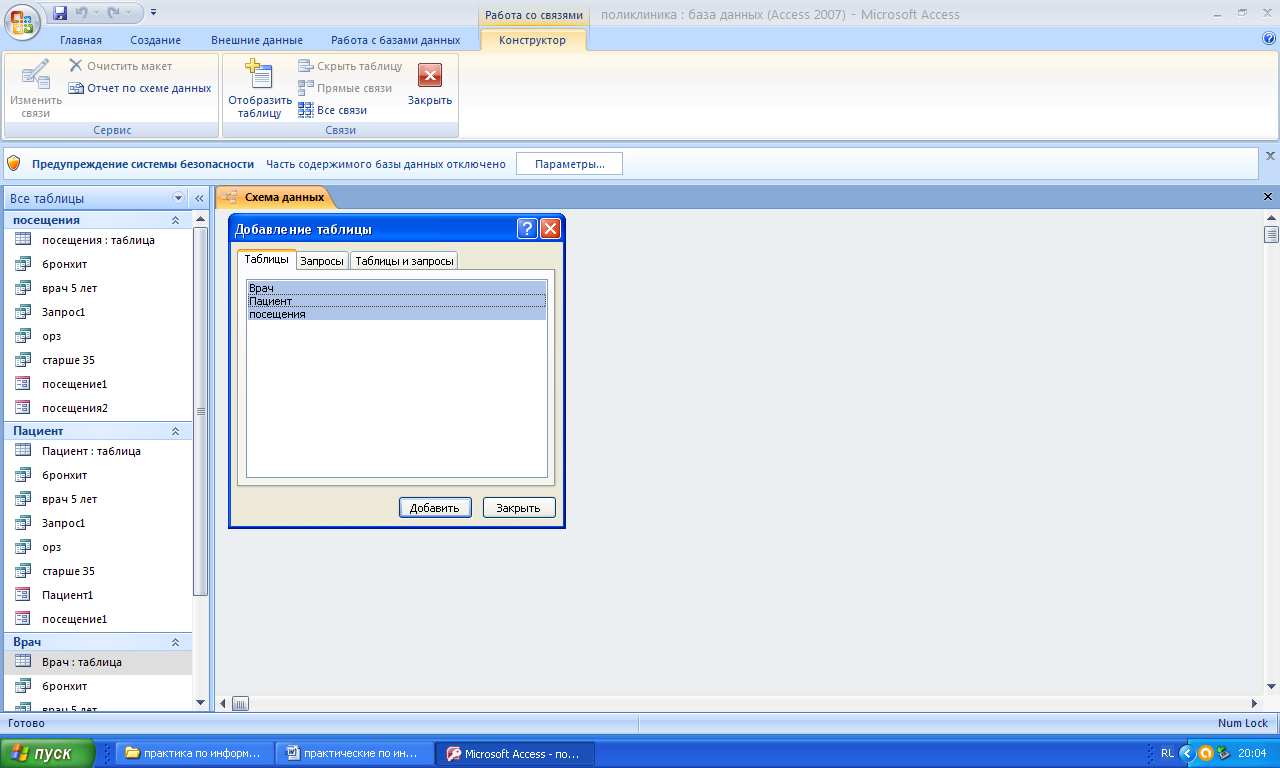
****

Рисунок 4. Добавление таблиц из базы в схему данных

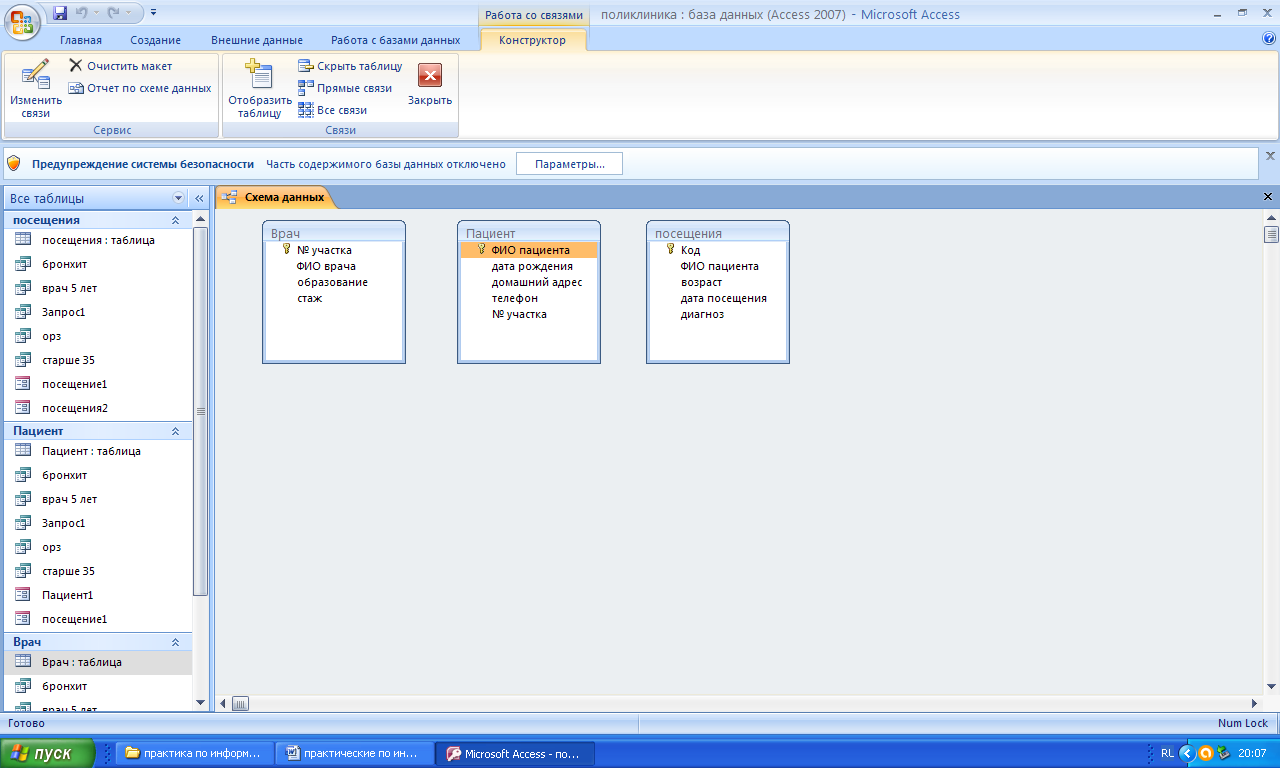
****

Рисунок 5. Результат добавления таблиц

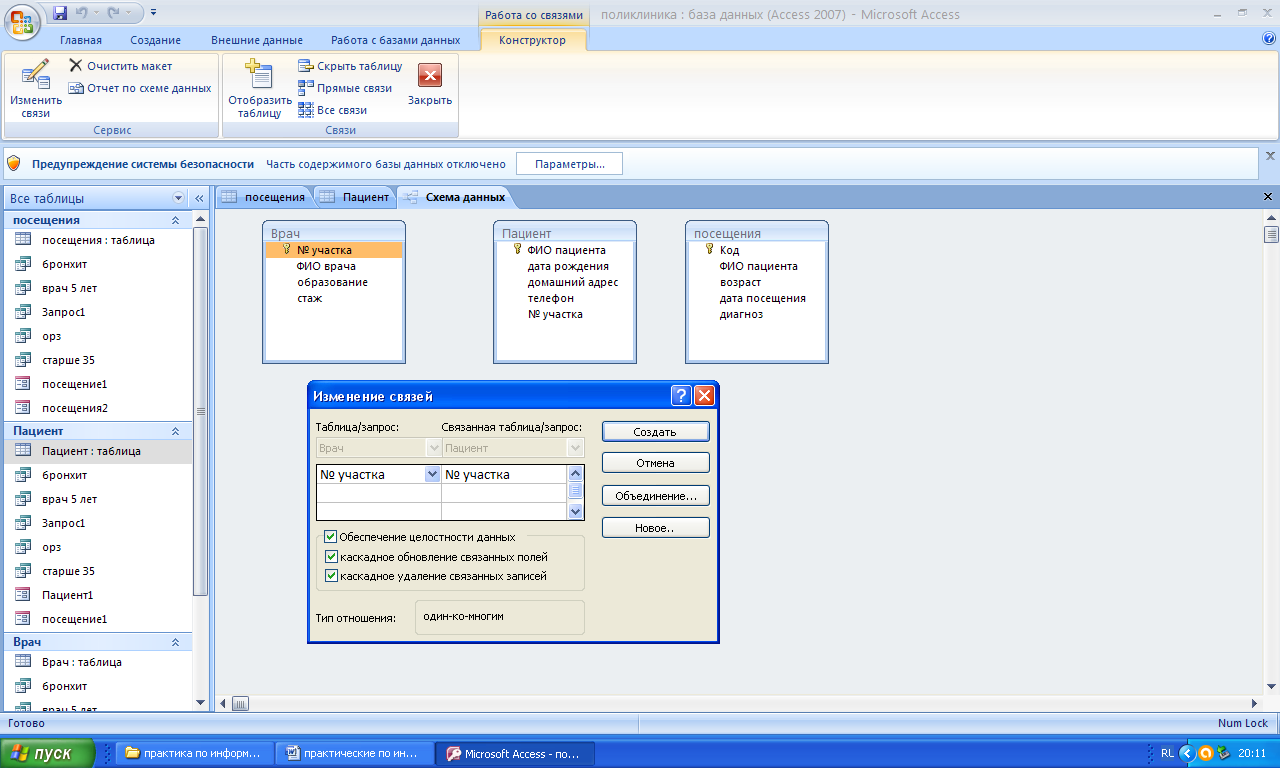
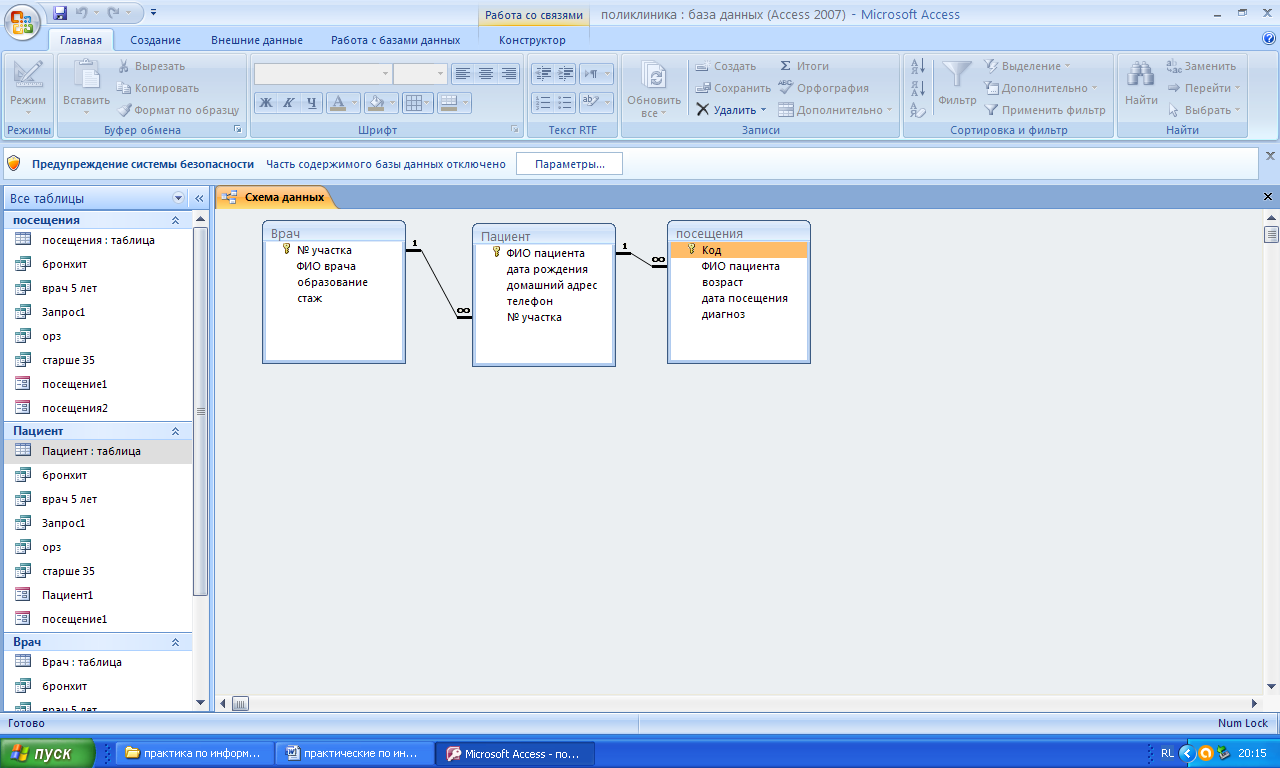
****

Рисунок 6. Создание связи между таблицами Врач и Пациент, Пациент и Посещение.

****

**Рисунок 7. Результат создания связей**

**Создание запросов**

**4. Создайте запросы к таблицам:**

а) для вывода списка пациентов старше 35 лет,

б) для вывода списка пациентов с диагнозом ОРЗ,

г) для вывода списка докторов с высшим образованием и стажем работы

не менее 5 лет, используя табл. «врач»,

д) для вывода списка пациентов не старше 60 лет, посещающих 1 участок

и имеющих диагноз бронхит,

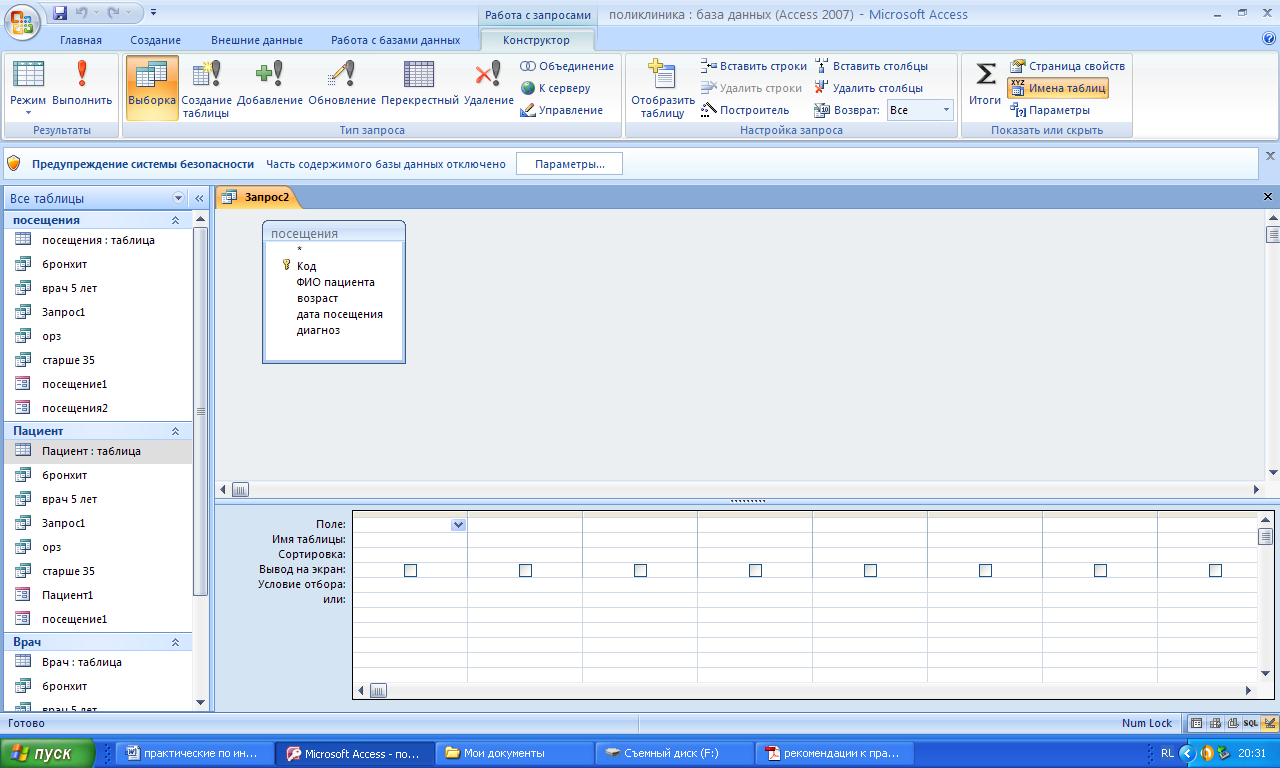
е) для вывода списка ФИО врача 3-го участка и списка его пациентов с

указанием диагноза.

4.1. На вкладке *Создание –* выберите *Конструктор запросов*.

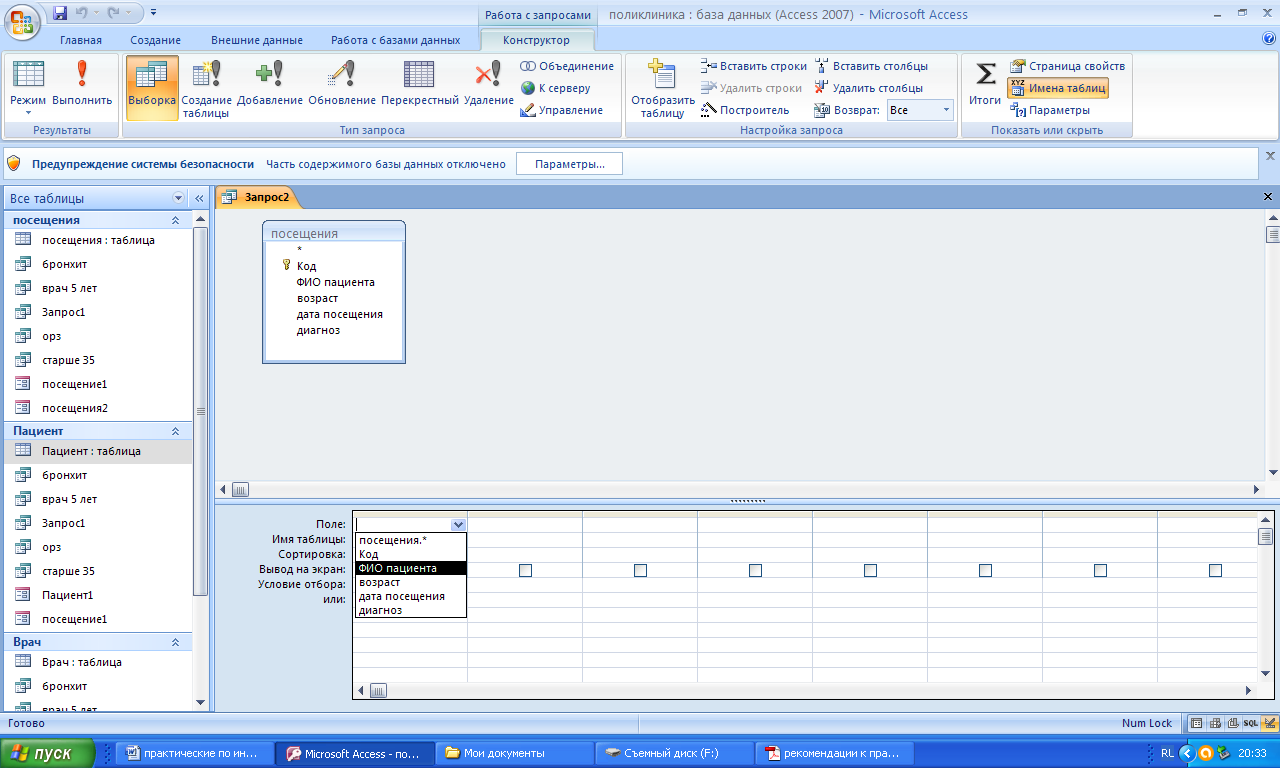
4.2. В окне *Добавление таблицы* выберите нужную таблицу из базы

данных и добавьте в конструктор запросов: *Добавить – Закрыть*.



**Рисунок 8. Конструктор запросов с добавленной таблицей**

4.3. Добавьте поля в конструкторе запросов: через кнопку списка в *Поле*, перетаскиванием поля из таблицы в конструктор запросов или двойным щелчком левой кнопки мыши по полю в таблице:



**Рисунок 9. Добавление полей в конструктор запросов**

4.4. В строке *Условие отбора* в нужном поле задайте условие согласно заданию: например, для вывода списка пациентов старше 35 лет.

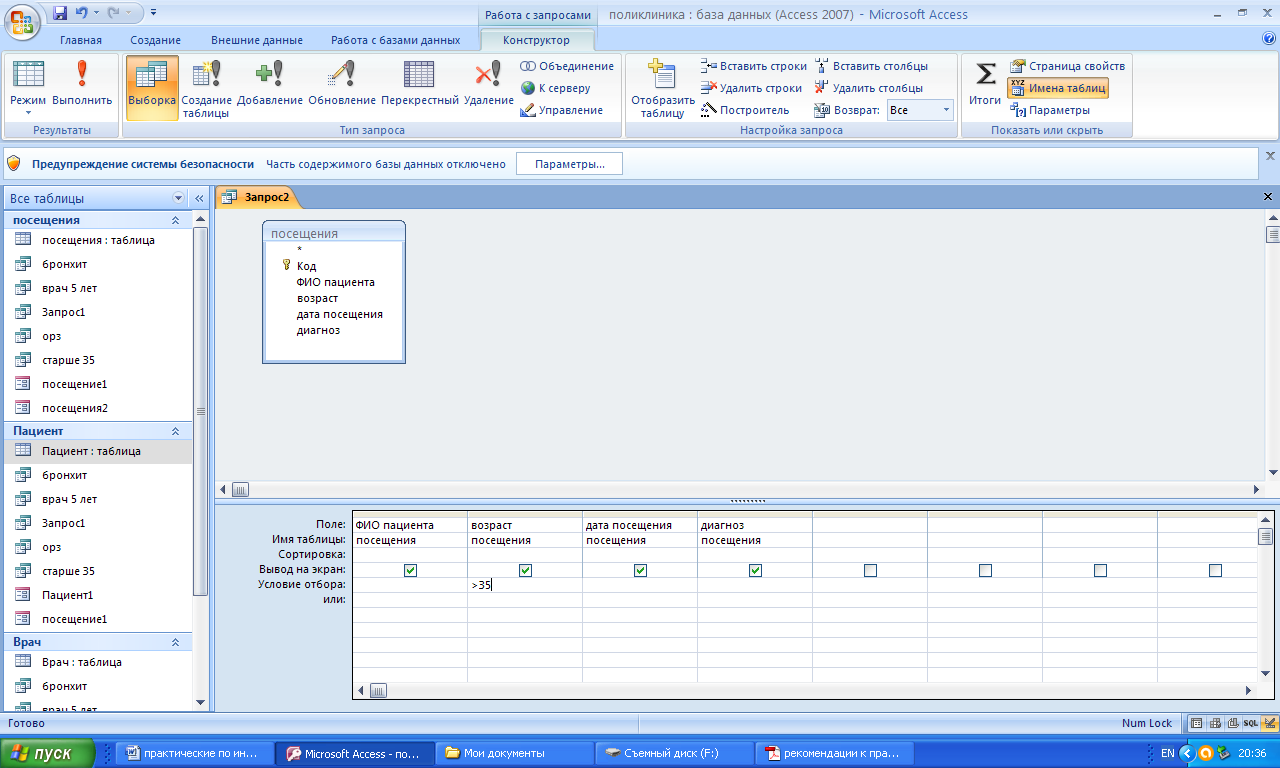
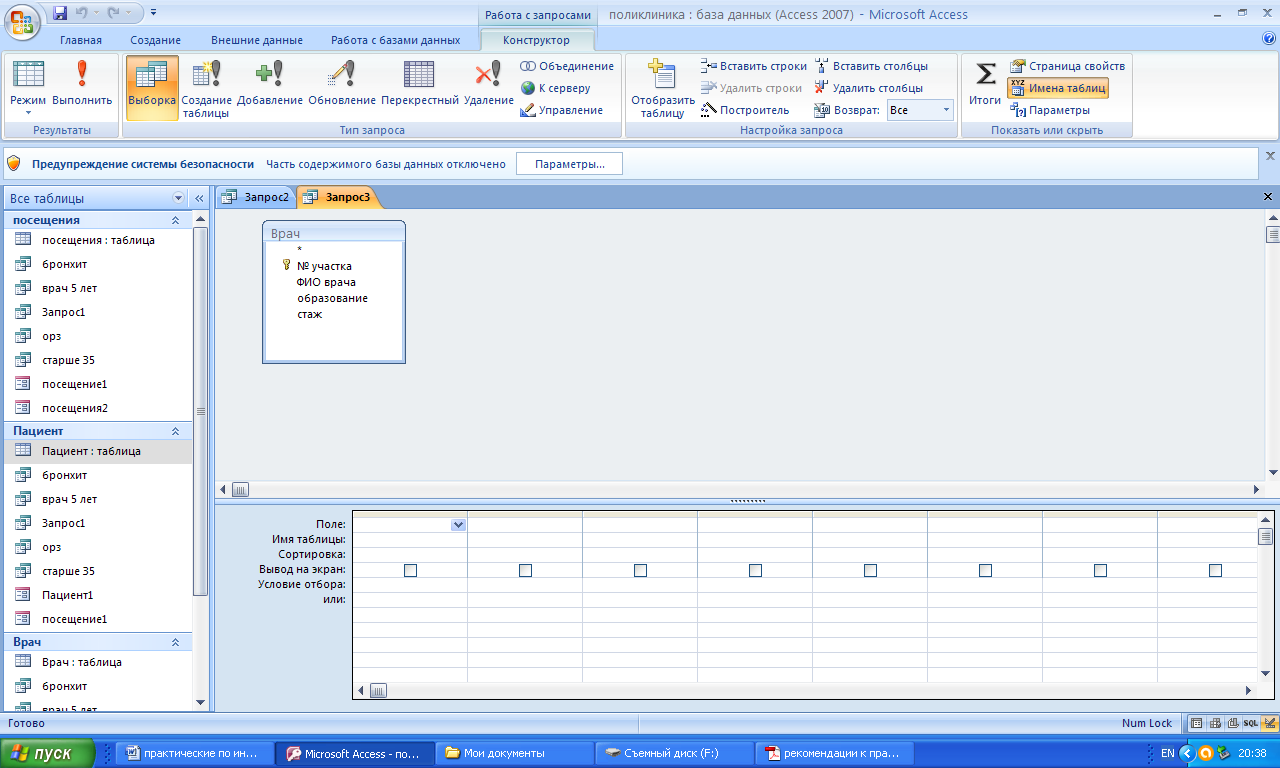


Рисунок 10. Создание запроса в конструкторе запросов

4.5. Нажмите на кнопку на ленте и просмотрите результат запроса.

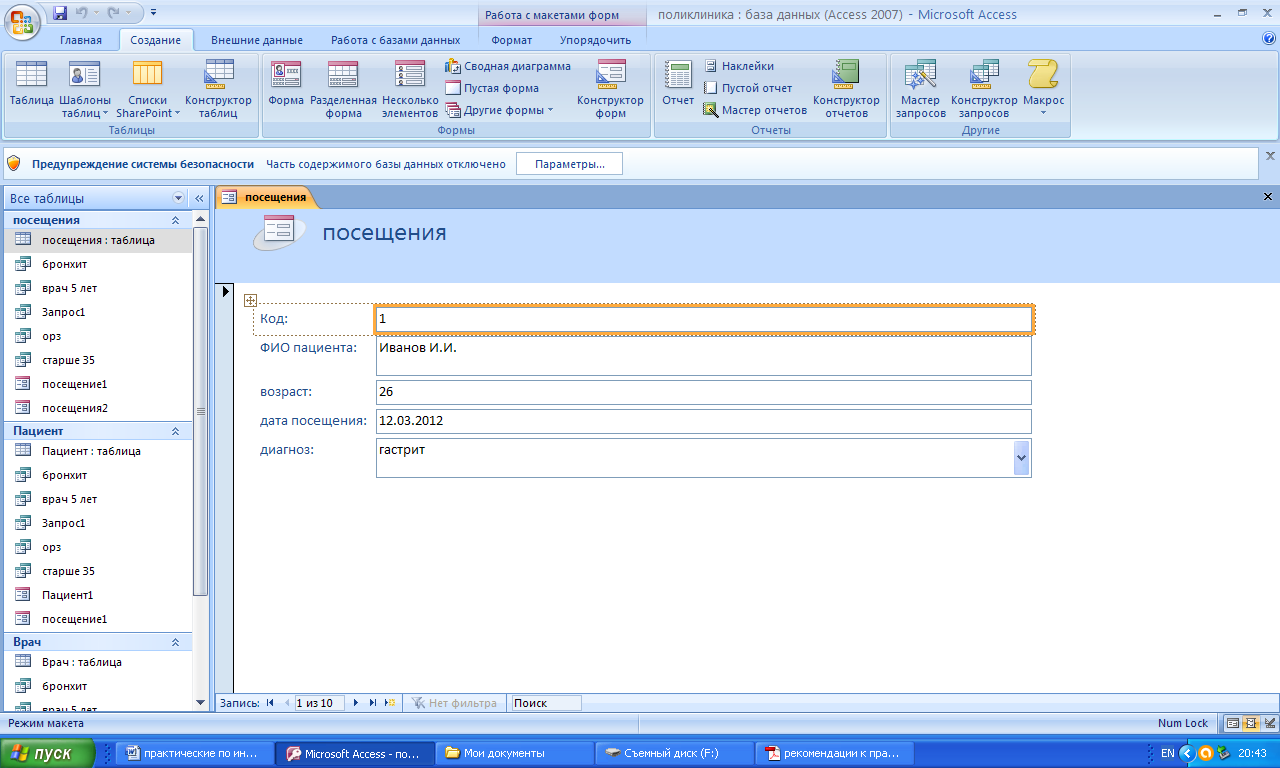
4.6. Сохраните запрос, задайте ему соответствующее имя.

4.7. Создайте остальные запросы по заданию аналогичным способом.

**Создание форм**

5. **Создать формы к таблицам базы данных**:

5.1. Автоформа «Посещения»:

* в окне объектов БД выделите таблицу «Посещения»,
* на вкладке *Создание – Формы* выберите команду, автоматически появится форма на таблицу «Посещения»,
* сохраните ее под именем «Посещения 1».

5.2. Создание формы с помощью **Мастера форм**:

* на вкладке *Создание – Формы* выберите *Другие формы – Мастер форм*:
* в поле *Таблицы и запросы* диалогового окна *Создание форм* выберите источник данных: таблица Посещения,
* в поле *Доступные поля* выберите поля «ФИО пациента», «Дата
* посещения», «Диагноз» и перенесите их кнопкой в поле *Выбранные поля*.
* щелкните по кнопке *Далее*, выберите внешний вид формы *Табличный*, нажмите Далее,
* выберите требуемый стиль (например, Обычная), нажмите *Далее*,
* задайте имя формы «Посещения 2», нажмите кнопку *Готово*.

5.3. Создайте форму «Врач», выберите внешний вид формы – *Ленточный*.

5.4. Создайте форму «Пациент», выберите внешний вид формы – *В один*

*столбец*.

*6. Самостоятельно создайте отчеты к запросам с помощью автотчета,*

*мастера отчетов. С помощью конструктора отчетов внесите в отчет*

*изменения.*

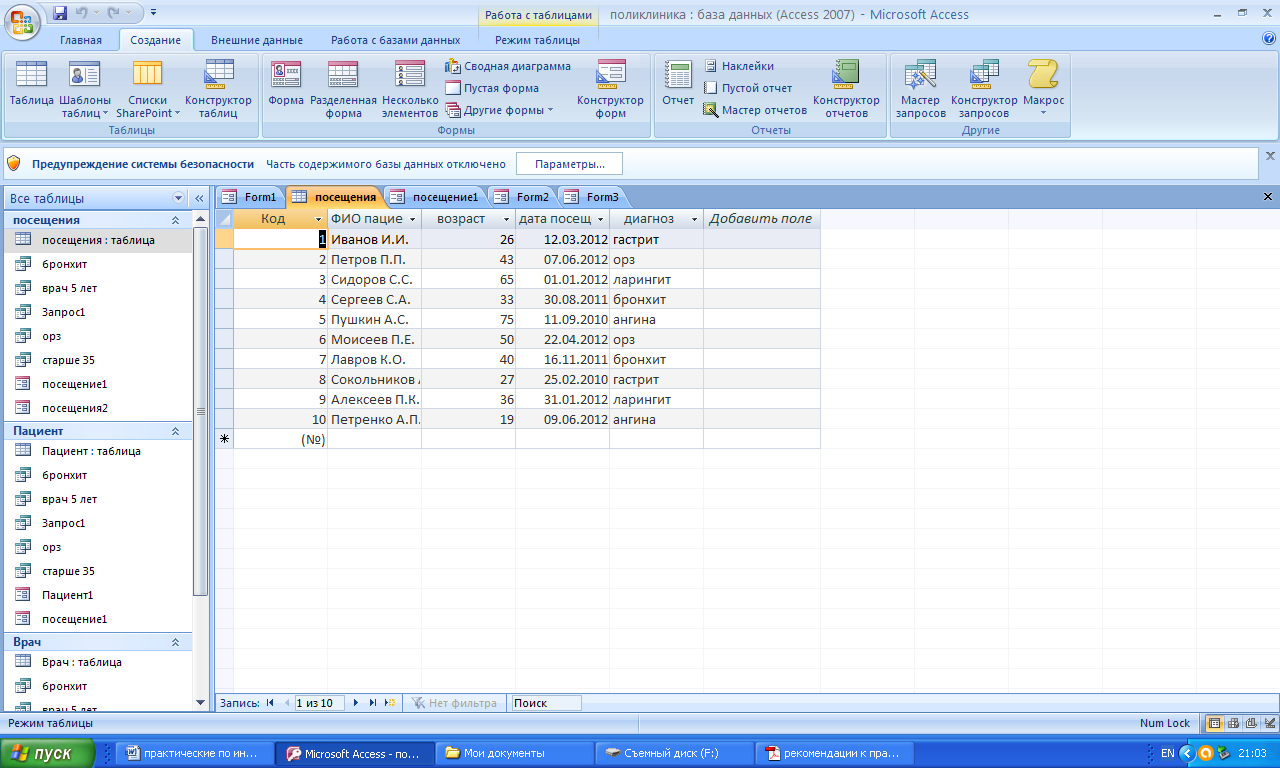
**

Рисунок15. Вкладка «Отчеты***»***

1. **Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине**

**4.1 Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету**

1. Задачи и цель информационных технологий
2. Понятие информации, ее виды, свойства
3. Архитектура ПК и назначение основных и вспомогательных устройств.
4. Устройства ввода, вывода информации
5. Периферийные устройства
6. Виды памяти. Устройства хранения информации
7. Программное обеспечение ЭВМ. Структура.
8. Операционные системы (определение, состав, вилы)
9. Основные принципы работы в Windows
10. Автоматизированные системы управления
11. Автоматизированное место медика – специалиста, категории АРМ
12. Обеспечение АРМ, Требования к АРМ
13. Антивирусные средства защиты
14. Интерфейс текстового редактора Microsoft Word
15. Требования к печатному документу
16. Базовые технологии электронных таблиц
17. Требования к составлению презентаций в программе Power Point
18. Системы управления базами данных. Назначение баз данных
19. Структура базы данных. Таблицы. Поля. Записи.Запросы. Сортировка.
20. Компьютерные сети. Интернет
21. Информационная и компьютерная безопасность
22. Справочно-правовые системы
23. Информационно-поисковые системы
24. Электронная почта

**4.2 Процедура проведения промежуточной аттестации**

Дифференцированный зачет состоит из теоретической и практической части.

Дифференцированный зачет проводится на последнем практическом занятии по дисциплине. Студентам предлагается выполнить тест по основным вопросам дисциплины.

Теоретическая часть представлена в виде тестовых вопросов по дисциплине. Студентам предлагается 40 вопросов. На выполнение теста отводиться 45 минут..

Количество баллов Итог.бал/макс за тест выставляется системой электронного тестирования MyTest автоматически после завершения теста и отправки результатов на сервер. Максимальное количество баллов – макс=5.

Оценка выставляется согласно критериям:

Итог.бал 2,75 – «2»;

2,75 = Итог.бал 3,75 – «3»;

3,75 = Итог.бал 4,5 – «4»;

Итог.бал >= 4,5 – «5».

Для сдачи зачета студентам необходимо выполнить не менее 70% от объема практических работ по темам дисциплины, что является показателем сформированности умений.

Для выставления общей итоговой оценки дифференцированного зачета по дисциплине высчитывается среднее арифметическое значение:

Итог.бал = (Оценка за тест + Средний балл за выполнение практических

работ по дисциплине)/2.

Если студент не выполняет теоретическую часть или практическую, за дифференцированный зачет выставляется оценка «неудовлетворительно», независимо от положительной оценки за тест или практическое задание.

Банк тестовых вопросов сформирован и представлен категориями по отдельным темам раздела:

* аппаратное обеспечение ПК (7 вопросов),
* интернет (4 вопроса),
* информация (4 вопроса),
* история ВТ (2 вопрос),
* компьютерная графика (3 вопроса),
* программное обеспечение (3 вопроса),сетевые технологии (2 вопроса),
* системы управления базами данных (3 вопроса),
* текстовый редактор (5 вопроса),
* электронные таблицы (5 вопроса),
* информационные системы (2 вопрос).

Среди вопросов имеются вопросы с одним верным вариантом ответа, на множественный выбор ответа, на соответствие или сопоставление предложенных вариантов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение**  **среднего профессионального образования**  **«Родинский медицинский колледж»** | | |
| **Дифференцированный зачет по специальности 34.02.01 Сестринское дело** | | |
| **ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности** | | |
| Рассмотрено на заседании цикловой комиссии ОГ и СЭД  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель | Вариант 1  Группа 21, 22 Семестр 4 Курс 2 | Утверждаю  Зам директора по УР  Щербакова Н.В. |
| ***Выбрать один правильный ответ***  1..Укажите устройство с наибольшей информационной емкостью   1. Винчестер 2. Гибкий диск 3. DVD 4. СD   2..Устройство компьютера, моделирующее мышление человека   1. память внешняя 2. память оперативная 3. процессор 4. кэш-память   3..Указать соответствие между устройством хранения данных и принципом его действия:   1. Жесткий диск 1. Полупроводниковый 2. Дисковод для компакт-дисков 2. Магнитный 3. Flash-память 3. Оптический   4..Укажите действие, выполняемое клавишей **home**   1. Перемещение курсора в конец строки 2. Перемещение курсора в начало строки 3. Перезапуск программы 4. Перезапуск компьютера   5..Укажите клавишу, вызывающую справку   1. F4 2. F3 3. F1   4.F2  6. .Устройство, предназначенное для печати больших форматов графических изображений, это:   1. Плоттер 2. Матричный принтер 3. Сканер 4. Лазерный принтер 5. Процессор   7.. К устройствам вывода информации относятся (*Выберите несколько ответов*)   1. Принтер 2. клавиатура 3. сканер 4. монитор   8.. Модем-это..   1. программа коммутации каналов связи 2. операционная система глобальной компьютерной сети 3. устройство модуляции и демодуляции дискретных аналоговых электрических сигналов 4. устройство увеличения программных компьютерных сетей   9..Укажите внешнее запоминающие устройство   1. кэш-память 2. регистры 3. флэш-память 4. жесткий диск   10.. В системное программное обеспечение входят   1. СУБД 2. драйверы внешних устройств 3. системы программирования 4. текстовые редакторы   11.. Электронная почта предназначена для передачи   1. Системных программ 2. Текстовых сообщений и приложенных файлов 3. www - страниц 4. только текстовых сообщений   12..Компьютерные вирусы  1. пишутся людьми специально для нанесения ущерба пользователям персональных компьютеров  2.возникают в связи со сбоями в работе аппаратных средств компьютера  3.имеют биологическое происхождение  4.являются следствием ошибок в операционной системе  5.зарождаются при работе неверно написанных программных продуктов  13.. ЗАДАН АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: [user\_name@mtu-net.ru](mailto:user_name@mtu-net.ru) КАКОГО ИМЯ ДОМЕНА ВЕРХНЕГО УРОВНЯ?   1. mtu-net 2. user\_name 3. mtu-net.ru 4. ru   14.. WEB-СТРАНИЦЫ ИМЕЮТ ФОРМАТ (РАСШИРЕНИЕ)   1. \*.tht 2. \*.web 3. \*.www 4. \*.htm   15.. В полном пути к файлу **С:\Мои документы\ Контроль\Тест.doc** именем файла является   1. мои документы\контроль 2. Тест.doc 3. контроль\Тест.doc 4. С\   16..ЗАПИШИТЕ, СКОЛЬКО БАЙТ В ОДНОМ КИЛОБАЙТЕ   1. 1024? 2. 1000? 3. 2024   17.. Установите соответствия между прикладными программами и их назначением   1. Браузер 1.Microsoft Windows 2. Текстовый редактор 2.Microsoft Excel 3. Графический редактор 3. Movie Maker 4. Редактор видео 4. Paint.NET 5. Издательская система 5. Microsoft Outlook 6. Электронная таблица 6. Блокнот 7. Система управления базами данных 7. Microsoft Access 8. Программа создания презентаций 8. Microsoft Power Paint 9. Почтовая программа 9. Microsoft Publisher 10. Операционная система 10. Opera   18.. Информацию, не зависящую от чьего-либо мнения и суждения, называют   1. Объективной 2. Достоверной 3. Актуальной 4. Понятной 5. Субъективной   19.. Одно из свойств информации – это   1. Массовость 2. Дискретность 3. Результативность 4. Актуальность 5. Растровый графический редактор 6. MS Excel 7. Paint 8. MS Power Point 9. MS Word   21.. Оперативная память служит для   1. запуска программы 2. обработки информации 3. хранение исполняемой в данный момент времени программы и данных, с которыми она работает 4. долговременного хранения данных   22.. Служебная программа для проверки и настройки компьютера называется   1. контроллер 2. утилита 3. операционная система 4. драйвер   23.. Объектами авторского права являются (*выберите несколько ответов*)   1. Официальные документы 2. Базы данных (данные, специально организованные для поиска и обработки с помощью компьютеров) 3. Программы для компьютеров (включая подготовительные материалы, а также звук, графику и видио, которое получаются с помощью программы) 4. Алгоритмы и языки программирования 5. Идеи и принципы, лежащие в основе программ, баз данных, интерфейса   24.. К текстовым редакторам относятся (*выберите несколько ответов*)   1. Блокнот 2. Inkcape 3. Word Pad 4. Adobe Photoshop 5. Open Office Writer 6. К системам управления базами данных относятся 7. Microsoft Power Point 8. Open Office 9. Microsoft 10. Microsoft Excel 11. Microsoft Access   26..Конфигурация (топология) локальной сети, в которой все рабочие станции соединены с файл-сервером, называется   1. Радиально-кольцевой 2. Радиальной (звезда) 3. Шинной 4. Кольцевой   27.. Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих компьютерам обмениваться данными   1. Магистраль 2. Адаптер 3. Интерфейс 4. Компьютерная сеть   28.. Предположим, что некоторая база данных содержит поля **фамилия, год рождения, доход**. При поиске по условию: ***год рождения>1958 AND доход<3500*** будут найдены фамилии лиц   1. Имеющих доход менее 3500 и тех, кто родился в 1958 году и позже 2. Имеющих доход менее 3500 и старше тех, кто родился в 1958 году 3. Имеющих доход менее 3500 и родившихся в 1958 году и позже 4. Имеющих доход менее 3500 или тех, кто родился в 1958 году и позже   29.. Установите соответствие между объектами базы данных и их назначением   1. Предназначен для выдачи данных на экран или печать ….. ……..1.форма 2. Предназначен для ввода и просмотра данных ………. 2. отчет 3. Предназначен для выдачи данных по определенным параметрам 3.таблица 4. Предназначен для хранения информации ……… ……..4.запрос   30..Базы данных – это   1. Специальным образом организованная и хранящаяся на внешнем носителе совокупность взаимосвязанных данных о некотором объекте 2. Определенная совокупность информации 3. Совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации 4. Интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными   31.. Устройством ввода текстовой информации является   1. Мышь 2. Дискета 3. Экран дисплея 4. Клавиатура   32.. Текстовый редактор может быть использован для   1. Сочинения музыкального произведения 2. Рисования 3. Написания сочинения 4. Совершения вычислительных операций   33.. При наборе текста одно слово от другого отделяется   1. Запятой 2. Точкой 3. Двоеточием 4. Пробелом   34.. Выражение 3(А1+В1) : 5 (2В1-3А2), записанное в соответствии с правилами, принятыми в математике, в электронной таблице имеет вид   1. 3(А1+В1): 5(2В1-3А2), 2. 3\*(А1+В1)/5\*(2\*В1-3\*А2), 3. 3(А1+В1)/5(2В1-3А2), 4. 3(А1+В1)/(5(2В1-3А2)),   35.. Активная ячейка – это ячейка в электронной таблице   1. Содержащая формулу, включающую в себя имя ячейки, в которой выполняется ввод данных 2. Которая содержит ссылки на содержимое зависимой ячейки 3. в которой выполняется ввод данных 4. Для записи команд.   36.. Укажите внешнее запоминающие устройства   1. кэш-память 2. регистры 3. **флэш-память** 4. жесткий диск   37.. Жесткий магнитный диск-это..   1. **накопитель большой емкости для хранения информации** 2. устройство обработки информации 3. постоянное запоминающее устройство 4. устройство обмена данными между компьютерами   38.. Диапазон – это   1. Все ячейки одного столбца 2. Совокупность выделенных клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы 3. Множество допустимых значений 4. Множество допустимых значений 5. Все ячейки одной строки   39.. Столбцы электронной таблицы   1. Нумеруются 2. Именуются пользователем произвольным образом 3. Обозначаются буквами русского алфавита А……Я 4. Обозначаются буквами латинского алфавита   40.. Обработка информации в информационно- поисковой системы – это   1. Поиск, сортировка, фильтрация данных 2. Составление запросов 3. Ввод данных 4. Вывод списка документов | | |
| Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Заика Н.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

1. **Рекомендуемая литература**

Основные источники:

1. Немцова Т.И., Практикум по информатике: учеб. пособие /Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова; под ред. Л.Г. Гариной. Ч. 1. – М.: И Д «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2010 – 320с.: ил. – (Профессиональное образование).
2. Симонович С.В., Информатика. Базовый курс: Учебное пособие./ –С.В. Симонович, Г.А. Евсеев, В.И. Мураховский. - СПб: Питер, 2009 – 640 с.

Дополнительные источники:

1. Арунянц Г.Г., Информационные технологии в медицине и здравоохранении: Практикум /Г.Г. Арунянц, Д.Н. Столбовский, А.Ю.Калинкин. - Ростов-н/Д: «Феникс», 2009. – 381[1[с.- (Медицина).

Интернет-ресурсы

1. Электронный ресурс: MS Office 2007 Электронный видио учебник . Форма доступа: <http://gigasize.ru>.
2. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: http://www.edu.ru/fasi.
3. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: http://www.gaudeamus.omskcity.com.