

Департамент образования и науки Курганской области  
Государственное образовательное учреждение  
«Шумихинский аграрно-строительный колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**УУД.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

для профессии

**43.01.09 «Повар, кондитер»**

естественнонаучный профиль

г. Шумиха, 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ /Т.А. Букреева/

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

ОДОБРЕНА

предметно – цикловой комиссией  
преподавателей профессиональных дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 года

Председатель предметно - цикловой комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

СОСТАВИТЕЛЬ (АВТОР):

Казак Юлия Николаевна (ФИО)

преподаватель (звание, должность)

ГБПОУ «Шумихинский аграрно – строительный колледж» (наименование ПОО)

РЕЦЕНЗЕНТ:

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (звание, должность)

\_\_\_\_\_ (наименование ПОО)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. ПЕРЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ.....	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ .....	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих для профессии 43.01.09 «Повар, кондитер»

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с учебным планом, изучается на 3и 4 курсе, промежуточная аттестация- 2 часа в форме дифзачета.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

*иметь представление:*

- ✓ о тенденциях и перспективах развития информационных технологий;
- ✓ иметь представление об основных этапах решения задач с помощью ЭВМ, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- ✓ иметь представление об аппаратном и программном обеспечении вычислительной техники, о компьютерных сетях и сетевых технологиях обработки информации;

*знать:*

- ✓ состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- ✓ технологию поиска информации;
- ✓ знать основные понятия автоматизированной обработки информации, знать общий состав и структуру ПЭВМ и вычислительных систем;
- ✓ знать базовые системные программы и пакеты прикладных программ;

*уметь:*

работать с компьютерными файлами;

- ✓ пользоваться программными средствами для обнаружения компьютерных вирусов и их удаления;
- ✓ копировать информацию на магнитные и оптические носители;
- ✓ осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальной и глобальной компьютерных сетях;
- ✓ использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- ✓ применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (учебные дисциплины дополнительные)

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;
- базовые и прикладные информационные технологии;
- инструментальные средства информационных технологий

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: объем образовательной нагрузки - 154 часа.

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной нагрузки (всего)</b>	<b>154</b>
<b>Всего занятий</b>	<b>144</b>
в том числе: теории	64
практические занятия	80
консультации	8
Промежуточная аттестация	2

## 2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Разделы и темы	Всего	Количество часов	
			теория	практика
<b>Раздел 1. Основы информатики и информационных технологий</b>		<b>18</b>	<b>10</b>	<b>8</b>
Тема 1.1.	Понятие информации. Меры информации. Ценность информации. Старение информации.	8	4	4
Тема 1.2.	Информационные процессы: хранение, передача. Кодирование и декодирование информации.	10	6	4
<b>Раздел 2. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение</b>		<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>
Тема 2.1	Архитектура персональных компьютеров	6	4	2
Тема 2.2	Операционные системы. Программное обеспечение ЭВМ	10	6	4
<b>Раздел 3. Прикладные программные средства</b>		<b>44</b>	<b>10</b>	<b>34</b>
Тема 3.1	Графические редакторы	8	2	6
Тема 3.2	Настольные издательские системы	8	2	6
Тема 3.3	Текстовые процессоры	10	2	8
Тема 3.4	Компьютерные презентации PowerPoint	8	2	6
Тема 3.5	Табличные процессоры	10	2	8
<b>Раздел 4. Компьютерные коммуникации</b>		<b>66</b>	<b>34</b>	<b>32</b>
Тема 4.1	Общие сведения о компьютерных сетях	18	10	8
Тема 4.2.	Работа с электронной почтой	8	4	4
Тема 4.3.	Основы языка разметки гипертекста	12	6	6
Тема 4.4	Программные средства создания Web-страниц.	10	4	6
Тема 4.5.	Сетевой этикет	8	4	4
Тема 4.6.	Информационная безопасность	10	6	4
<b>Консультации</b>		8	0	0
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>		<b>154</b>	<b>64</b>	<b>80</b>

## 2.3. ПЕРЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

### Раздел № 1

Тема: Понятие информации. Меры информации. Ценность информации. Старение информации.

Практическая работа 1-2. «Запись чисел в различных системах счисления и перевод чисел из одной СС в другую с помощью

Практическая работа 3-4. Измерение информации

Тема: Информационные процессы: хранение, передача. Кодирование и декодирование информации.

Практическая работа 5-6. «Кодирование и декодирование информации»

Практическая работа 7-8. Хранение и передача информации

### Раздел № 3

Тема: Графические редакторы

Практическая работа 9-10. «Создание и редактирование векторных графических изображений»

Практическая работа 11-12. «Создание и редактирование растровых графических изображений»

Практическая работа 13-14. «Создание и редактирование графических изображений»

Тема: Настольные издательские системы

Практическая работа 15-16. «Создание информационного буклета»

Практическая работа 17-18. «Создание информационного плаката»

Практическая работа 19-20. «Создание календаря»

Тема: Текстовые процессоры

Практическая работа 21-22. «Ввод и редактирование данных в WS Word»

Практическая работа 23-24. «Создание и оформление меню средствами WS Word»

Практическая работа 25-26. «Создание и оформление рецептуры и калькуляции средствами WS Word»

Практическая работа 27-28. «Создание и оформление технологических схем средствами WS Word»

Тема: Компьютерные презентации PowerPoint

Практическая работа 29-30. «Создание тематических мультимедийных презентаций»

Практическая работа 31-32. «Создание тематических мультимедийных презентаций»

Практическая работа 33-34. «Создание тематических мультимедийных презентаций»

Тема: Табличные процессоры

Практическая работа 35-36. «Ввод и редактирование данных в WS Excel»

Практическая работа 37-38. «Форматы данных в WS Excel» «Выполнение вычислений в WS Excel»

Практическая работа 39-40. «Графическое отображение данных в WS Excel»

Практическая работа 41-42. «Создание и редактирование информационных объектов в WS Excel»

## **Раздел № 2**

Тема: Архитектура персональных компьютеров

Практическая работа 43-44. Состав персонального компьютера

Тема: Операционные системы. Программное обеспечение ЭВМ

Практическая работа 45-46. Установка ПО

Практическая работа 47-48. Оптимизация ПК

## **Раздел № 4**

Тема: Работа с электронной почтой

Практическая работа 49-50. Создание электронной почты

Практическая работа 51-52. Обмен информацией средствами электронной почты

Тема: Основы языка разметки гипертекста

Практическая работа 53-54. «Основные элементы языка HTML»

Практическая работа 55-56. «Структура Web-страницы, основные теги форматирования текста»

Практическая работа 57-58. «Создание Web-страницы, средствами языка HTML»

Тема: Создание Web-страниц средствами прикладного ПО.

Практическая работа 59-60. «Создание простой веб – страницы»

Практическая работа 61-62. «Вставка графических объектов на веб-страницу»

Практическая работа 63-64. «Гиперссылки на веб-страницах» «Создание нескольких тематических веб-страниц»

Тема: Общие сведения о компьютерных сетях

Практическая работа 65-66. Аппаратное и программное обеспечение КС

Практическая работа 67-68. Поиск информации

Практическая работа 69-70. Обмен информацией

Практическая работа 71-72. Работа в сети Интернет

Тема: Сетевой этикет

Практическая работа 73-74. Общение в Интернете

Практическая работа 75-76. Мобильные коммуникации

Тема: Информационная безопасность

Практическая работа 77-78. Безопасность в сети Интернет

Практическая работа 79-80. Антивирусное ПО

## **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

Технические средства обучения:

Компьютер — универсальное устройство обработки информации; основная конфигурация современного компьютера обеспечивает учащемуся мультимедиа-возможности: видеоизображение, качественный стереозвук в наушниках, речевой ввод с микрофона и др.

Проектор, подключаемый к компьютеру, видеоматричному устройству, микроскопу и т. п.; технологический элемент новой грамотности — радикально повышает: уровень наглядности в работе учителя, возможность для студентов представлять результаты своей работы всей группе, эффективность организационных и административных выступлений.

Принтер — позволяет фиксировать на бумаге информацию, найденную и созданную студентом или преподавателем. Для многих школьных применений необходим или желателен цветной принтер. В некоторых ситуациях очень желательно использование бумаги и изображения большого формата. Телекоммуникационный блок, устройства, обеспечивающие подключение к сети — дают доступ к российским и мировым информационным ресурсам, позволяют вести переписку с другими учебными заведениями

Устройства вывода звуковой информации — наушники для индивидуальной работы со звуковой информацией, громкоговорители с оконечным усилителем для озвучивания всего класса.

Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами — клавиатура и мышь (и разнообразные устройства аналогичного назначения).

Устройства создания графической информации (графический планшет) — используются для создания и редактирования графических объектов, ввода рукописного текста и преобразования его в текстовый формат.

Управляемые компьютером устройства — дают возможность учащимся освоить простейшие принципы и технологии автоматического управления (обратная связь и т. д.), одновременно с другими базовыми понятиями информатики.

Программные средства:

Операционная система (Windows);

Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы;

Электронные учебники:

Мультимедийный учебник TeachPro «Информатика».

Интерактивный курс «Создай свой интернет –сайт»

Мультимедиа презентации:

Информация и информационные процессы.

Аппаратное обеспечение ПК.

Операционные системы.

Прикладное программное обеспечение:

Microsoft Access

Microsoft PowerPoint

Компьютерные сети.

Электронная почта

Поиск информации в Интернет.

### **3.2. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Угринович, Н.Д.. Информатика и информационные технологии. 10-11. Учебник для 10-11 классов. / Угринович Н.Д.– М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015.



2. Угринович, Н.Д. Практикум по информатике и информационным технологиям: Учебное пособие. / Угринович Н.Д. и др. – М.:БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015.
3. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Издательство: Феникс, 2015 г.
4. Гришин, В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности (имеется ГРИФ), 2015 г.
5. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. 2015 г.
6. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. 2015 г.

Дополнительные источники:

1. Бешенков, С.А., Ракитина Е.А. Информатика. Систематический курс: Учебник для 10 класса. М.: БИНОМ, Лаборатория знаний, 2016.
2. Бешенков, С.А., Кузмина Н.В., Ракитина Е.А., Информатика. Систематический курс: Учебник для 11 класса. М.: БИНОМ, Лаборатория знаний, 2016.

Интернет-ресурсы

1. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
2. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
3. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
4. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
5. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
6. <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании.
7. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
8. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»
9. Конференции и выставки
10. <http://ito.edu.ru> - Конгресс конференций «Информационные технологии в образовании»
11. <http://www.bytic.ru/> - Международные конференции «Применение новых технологий в образовании»
12. <http://www.elearnexpo.ru> - Московская международная выставка и конференция по электронному обучению eLearnExpo
13. <http://www.computer-museum.ru> - Виртуальный компьютерный музей
14. Олимпиады и конкурсы
15. <http://www.konkurskit.ru> - Конкурс-олимпиада «КИТ – компьютеры, информатика, технологии»
16. <http://www.olympiads.ru> - Олимпиадная информатика
17. <http://contest.ur.ru> - Уральские олимпиады по программированию, информатике и математике

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
обрабатывать текстовую и числовую информацию;	Выполнение практических работ, промежуточная аттестация
применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;	
обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;	
<b>Знания:</b>	
назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;	отчеты по практическим работам, наблюдение в процессе выполнения ЛПЗ, промежуточная аттестация
состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;	
базовые и прикладные информационные технологии;	
инструментальные средства информационных технологий	

Департамент образования и науки Курганской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Шумихинский аграрно-строительный колледж»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по УР  
Еремеева В.А. \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**  
**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**  
**ОУДД.08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

для профессии

**43.01.09 «Повар, кондитер»**

естественнонаучный профиль

г. Шумиха, 2020 г.

## I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### 1.1 Область применения

КИМ для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины **Информационные технологии в профессиональной деятельности** основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) подготовки квалифицированных рабочих, служащих для профессии 43.01.09 «Повар, кондитер»

### 1.2 Результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

*знать:*

- ✓ состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- ✓ технологию поиска информации;
- ✓ знать основные понятия автоматизированной обработки информации, знать общий состав и структуру ПЭВМ и вычислительных систем;
- ✓ знать базовые системные программы и пакеты прикладных программ;

*уметь:*

- ✓ работать с компьютерными файлами;
- ✓ пользоваться программными средствами для обнаружения компьютерных вирусов и их удаления;
- ✓ копировать информацию на магнитные и оптические носители;
- ✓ осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальной и глобальной компьютерных сетях;
- ✓ использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- ✓ применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

### 1.3 Формы контроля и оценивания результатов освоения учебной дисциплины

КИМ включает контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Для этого разработаны тестовые задания на 10 вариантов

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;

выполнение 75 мин.;

оформление и сдача 10 мин.;

всего 90 мин.

#### Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка	
		№ вопроса	Кол. баллов
У1 создавать текстовые документы с	создавать текстовые документы	A2	10

использованием возможностей программы Microsoft Word	в Microsoft Word с использованием возможностей программы; работа с таблицами и списками; работа с графикой		
У2 использовать электронные таблицы для решения профессиональных задач	создание и оформление документов в программе Microsoft Excel; выполнение различных расчетов в программе	A3 A4 A6 A7 A9	50
У3 создавать презентации	создание презентаций; использование в презентации анимации и различных эффектов	A10	10
З1 состава и назначения программного обеспечения компьютера	использование программного обеспечения	A1	10
З2 основные возможности текстового редактора Microsoft Word	применение пунктов меню программы; использование панелей инструментов при работе с текстовыми документами	A8	10
З3 основные возможности электронных таблиц в Excel	использование панелей инструментов при работе с электронными таблицами	A5	10

За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка – 10 баллов.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

#### Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

#### Ключ


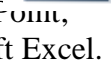

№ вопроса	Варианты									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A1	Б	Г	А	В	Б	А	А	Б	Б	А


A2	Г	В	В	Б	Б	А	А	Г	Б	Г
A3	В	Б	Б	В	Б	А	В	Б	Б	Г
A4	В	В	Г	В	Г	Б	В	А	В	Г
A5	Б	А	В	Г	Б	В	А	Б	Г	Г
A6	Б	А	В	Г	Б	В	Г	В	А	Б
A7	А	Б	В	Б	В	В	В	А	Г	А
A8	Б	Б	Б	В	Б	А	Б	А	А	Б
A9	А	Б	В	Г	Г	Г	А	Б	Б	В
A10	В	А	Г	Б	В	Б	В	А	Г	В

## Тестовые задания для проведения дифференцированного зачета

### 1 вариант

**A1. Какой документ имеет следующую пиктограмму?**

- а) документ, созданный в программе Microsoft Word;   
 б) документ, созданный в программе Microsoft Excel;   
 в) презентация, созданная в программе PowerPoint;   
 г) документ, созданный в программе Microsoft Excel.

**A2. Что означает кнопка  на Ленте в программе Word?**

- а) форматирование по центру;  
 б) задание междустрочного интервала;  
 в) разбивка текста на колонки;  
 г) задание нумерации (нумерованного списка).

**A3. Электронная таблица – это:**

- а) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;  
 б) устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами;  
 в) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;  
 г) системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

**A4. В программе Excel имя ячейки образуется:**

- а) из имени столбца;  
 б) из имени строки;  
 в) из имени столбца и номера строки;  
 г) произвольно.

**A5. Что обозначает кнопка  на Ленте в программе Excel?**

- а) увеличить разрядность;  
 б) объединить и поместить в центре;  
 в) уменьшить разрядность;  
 г) формат с разделителями.

**A6. Опишите числовые форматы ячеек, используемые в программе Excel:**

	А	В
1	1 000 540,00	22.апр
2		

- а) А1-дата , В1-процентный;
- б) А1-формат с разделителями, В1- дата;
- в) А1- денежный , В1-процентный;
- г) А1- дата, В1- денежный.

**А7. Дан фрагмент электронной таблицы программы Excel, содержащей числа и формулы. Какое значение будет в ячейке D4 после выполнения расчетов по формулам?**

	А	В	С	Д
1	4		7	
2	3	8	4	2
3	=A2+\$A\$1			=B2*2
4				=A3*D2

- а) 14;
- б) 6;
- в) 16;
- г) 8.

**А8. Какие действия в программе Word позволяет выполнить следующая иконка?**



- а) разделить текст на колонки;
- б) отформатировать текст по ширине;
- в) задать отступы текста;
- г) задать межстрочный интервал.

**А9. Дан фрагмент таблицы расчета заработной платы. В какой формуле расчета допущена ошибка?**

	А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н	И	
1										
2	Премия				20%					
3	Налог				13%					
4	Уральские				15%					
5	Вычет на 1 и 2 ребенка				1400,00					
6	Вычет на третьего и послед. детей				3000,00					
7	Ф. И. О.	Совокупный годовой доход на начало месяца	Кол-во детей	Ч.Т.С.	Кол-во отработ. часов	Заработная плата	Премия	Уральские	Итого начислено	
8	Рогов	10250,00	2	85,60	152	=C8*D8	=F8*\$E\$2	=(F8+G8)*\$E\$4	=F8+G8+H8	

- а) расчет заработной платы;
- б) расчет премии;
- в) расчет уральских;
- г) расчет итого начислено.



**A10. Что обозначает следующий макет разметки в программе PowerPoint?**

- а) титульный слайд; б) заголовок и объект; в) только заголовок; г) заголовок, текст и объект.

**2 вариант**

**A1. Какой программе принадлежит следующая пиктограмма?**



- а) документ, созданный в программе Microsoft Access;  
б) документ, созданный в программе Microsoft Word;  
в) презентация, созданная в программе PowerPoint;  
г) документ, созданный в программе Microsoft Excel.

**A2. Что означает кнопка**



**в программе Word?**

- а) печать документа;  
б) сохранение документа;  
в) открытие документа;  
г) создание документа.

**A3. Столбцы в Excel обозначаются:**

- а) русскими буквами;  
б) латинскими буквами;  
в) целыми числами;  
г) числами и буквами.

**A4. Укажите правильный адрес для ячейки в программе Excel:**

- а) A14C;  
б) 126B;  
в) AA12;  
г) B1A.



**A5. Что обозначает кнопка**

**в программе Excel?**

- а) увеличить разрядность;  
б) объединить и поместить в центре;  
в) уменьшить разрядность;  
г) формат с разделителями.

**A6. Опишите числовые форматы ячеек, используемые в программе Excel:**

**A7.**

	А	В
1	22.май	45%
2		

- а) А1-дата, В1-процентный;  
б) А1-формат с разделителями, В1- дата;  
в) А1- денежный, В1-процентный;  
г) А1- дата, В1- денежный.

**A8. Дан фрагмент электронной таблицы программы Excel, содержащей числа и формулы. Какая формула будет в ячейке С2 после копирования в нее формулы из ячейки С1?**

	А	В	С
1	4	8	=(A\$1-B1)*B\$2
2		3	?
3			



- а)  $=(A\$1-B\$2)*B\$1$ ;
- б)  $=(A\$1-B2)*B\$2$ ;
- в)  $=(A\$1-B2)*B\$1$ ;
- г)  $=(A\$2-B2)*B\$2$ .

**A9. Какие действия в программе Word позволяет выполнить следующая кнопка?**



- а) разделить текст на колонки;
- б) отформатировать текст по центру;
- в) задать отступы текста;
- г) задать межстрочный интервал.

**A10. Дан фрагмент таблицы расчета заработной платы. В какой формуле расчета допущена ошибка?**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	Премия				20%				
3	Налог				13%				
4	Уральские				15%				
5	Вычет на 1 и 2 ребенка				1400,00				
6	Вычет на третьего и послед.				3000,00				
7	Ф. И. О.	Совокупный годовой доход на начало месяца	Кол-во детей	Ч.Т.С.	Кол-во отраб. часов	Заработная плата	Премия	Уральские	Итого начислено
8	Рогов	10250	2	85,60	152	=D8*E8	=F8*\$E\$4	=(F8+G8)*\$E\$4	=F8+G8+H8

- а) расчет заработной платы;
- б) расчет премии;
- в) расчет уральских;
- г) расчет итого начислено.



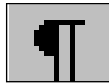
**A11. Что обозначает следующий макет разметки в программе PowerPoint?**

- а) титульный слайд;
- б) заголовок и объект;
- в) только заголовок;
- г) заголовок, текст и объект

### 3 вариант

**A1. К какому типу программ относятся программы редактирования текста?**

- а) прикладное программное обеспечение;
- б) системное программное обеспечение;
- в) системы программирования;
- г) нет правильного ответа.



**A2. Что означает кнопка**

- а) курсив;
- б) междустрочный интервал;
- в) непечатаемые знаки;
- г) надпись.

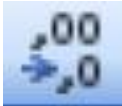
**A3. Укажите правильно написанный адрес для ячейки в программе Excel:**

- а) A12C;
- б) B126;
- в) 123C;
- г) Г15.

**A4. В электронной таблице выделен диапазон ячеек A1:D2. Сколько ячеек входит в этот диапазон?**

- а) 3;
- б) 5;
- в) 6;
- г) 8.

**A5. Что обозначает кнопка**



- а) увеличить разрядность;
- б) объединить и поместить в центре;
- в) уменьшить разрядность;
- г) формат с разделителями.

**A6. Опишите числовые форматы ячеек, используемые в программе Excel:**

	А	В
1	78,00р.	45%
2		

- а) А1-дата, В1-процентный;
- б) А1-формат с разделителями, В1- дата;
- в) А1- денежный, В1-процентный;
- г) А1- дата, В1- денежный.

**A7. Дан фрагмент электронной таблицы программы Excel, содержащей числа и формулы. Какое значение будет в ячейке D3 после выполнения расчетов по формулам?**

	А	В	С	Д
1	4	1		
2	3	8	4	=B1*2
3	=(B\$1+A2)*D2			=B2*2
4				=A3*D2

- а) 14;
- б) 6;
- в) 16
- г) 8.

**A8. Какой вид списка в текстовом редакторе Word отсутствует?**

- а) маркированный;
- б) разноуровневый;
- в) нумерованный;
- г) многоуровневый.

**A9. Дан фрагмент таблицы расчета заработной платы. В какой формуле расчета допущена ошибка?**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	Премия				20%				
3	Налог				13%				
4	Уральские				15%				
5	Вычет на 1 и 2 ребенка				1400,00				
6	Вычет на третьего и послед.				3000,00				
7	Ф. И. О.	Совокупный годовой доход на начало месяца	Кол- во детей	Ч.Т.С.	Кол-во отраб. часов	Заработ- ная плата	Премия	Уральские	Итого начислено
8	Рогов	10250	2	85,60	152	=D8*E8	=F8*\$E\$ 2	=F8+G8*E4	=F8+G8+H8

- а) расчет заработной платы;
- б) расчет премии;
- в) расчет уральских;
- г) расчет итого начислено.

**A10. Что обозначает следующий макет разметки в программе PowerPoint?**



- а) титульный слайд;
- б) заголовок и объект;
- в) только заголовок;
- г) заголовок, текст и объект.

#### 4 вариант

**A1. Прикладное программное обеспечение - это:**

- а) справочное приложение к программам;
- б) утилиты;
- в) текстовый и графический редакторы, обучающие и тестирующие программы, игры;
- г) стандартные программы ввода – вывода.

**A2. Что означает кнопка  на Ленте в программе Word?**

- а) курсив;
- б) межстрочный интервал;
- в) непечатаемые знаки;
- г) надпись.

**A3. В электронной таблице Excel выделен диапазон ячеек A1:C2. Сколько ячеек входит в этот диапазон?**

- а) 3;
- б) 5;

- в) 6;
- г) 8.

**A4. Строки в Excel обозначаются:**

- а) русскими буквами;
- б) латинскими буквами;
- в) целыми числами;
- г) числами и буквами.

**A5. Что обозначает кнопка в программе Excel?**

- а) денежный формат;
- б) объединить и поместить в центре;
- в) уменьшить разрядность;
- г) автосумма.



**A6. Опишите числовые форматы ячеек, используемые в программе Excel:**

	А	В
1	12.мар	45,00р.
2		

- а) А1-дата, В1-процентный;
- б) А1-формат с разделителями, В1- дата;
- в) А1- денежный, В1-процентный;
- г) А1- дата, В1- денежный.

**A7. Дан фрагмент электронной таблицы программы Excel, содержащей числа и формулы. Какая формула будет в ячейке С4 после копирования в нее формулы из ячейки С1?**

	А	В	С
1	4	8	=(A\$1-B1)*\$B\$2
2		3	
3			
4			?

- а) =(A\$1-B1)\*\$B\$4;
- б) =(A\$1-B4)\*\$B\$2;
- в) =(A\$4-B4)\*\$B\$2;
- г) =(A\$4-B4)\*\$B\$4.

**A8. Клавишу Enter в программе Word необходимо нажимать:**

- а) в конце строки;
- б) в конце предложения;
- в) в конце абзаца;
- г) в конце слова.

**A9. Дан фрагмент таблицы расчета заработной платы.**

**В какой формуле расчета допущена ошибка?**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	Премия				20%				
3	Налог				13%				
4	Уральские				15%				
5	Вычет на 1 и 2 ребенка				1400,00				
6	Вычет на третьего и послед.				3000,00				
7	Ф. И. О.	Совокупный годовой доход на начало месяца	Кол- во детей	Ч.Т.С.	Кол-во отраб. часов	Заработ- ная плата	Премия	Уральские	Итого начислено
8	Рогов	10250	2	85,60	152	=D8*E8	=F8*\$E\$ 2	=(F8+G8)*\$E \$4	=E8+F8+G8

- а) расчет заработной платы;
- б) расчет премии;
- в) расчет уральских;
- г) расчет итого начислено.



**A10. Что обозначает следующий макет разметки в программе**

**PowerPoint?**

- а) титульный слайд;
- б) заголовок и текст;
- в) только заголовок;
- г) заголовок, текст и объект.

### 5 вариант

**A1. К какому типу программ относится операционная система?**

- а) прикладное программное обеспечение;
- б) системное программное обеспечение;
- в) системы программирования;
- г) нет правильного ответа.

**A2. Что означает кнопка  в программе Word?**

- а) курсив;
- б) полужирный;
- в) непечатаемые знаки;
- г) надпись.

**A3. Какие ссылки в программе Excel при копировании изменяются?**

- а) абсолютные;
- б) относительные;
- в) абсолютные и относительные;
- г) нет правильного ответа.

**A4. Найдите все типы данных, которые могут вводиться в ячейку в программе Excel:**

- а) текстовые, графические, числовые и формулы;

- б) числовые и формулы;
- в) тестовые и формулы;
- г) числовые, текстовые и формулы.

**A5. Что обозначает кнопка в программе Excel?**



- а) увеличить разрядность;
- б) объединить и поместить в центре;
- в) уменьшить разрядность;
- г) формат с разделителями.

**A6. Выберите способ выравнивания текста в ячейке В3:**

	А	В	С
1	Приемный акт №1		
2			
3	Наименование	Код	Цена

- а) по вертикали по центру, по горизонтали по центру;
- б) по вертикали по верхнему краю, по горизонтали по правому краю;
- в) по вертикали по нижнему краю, по горизонтали по левому краю;
- г) по вертикали по верхнему краю, по горизонтали по центру.

**A7. Дан фрагмент электронной таблицы программы Excel, содержащей числа и формулы. Какое значение будет в ячейке D4 после выполнения расчетов по формулам?**

	А	В	С	Д
1	4	4		
2	3	8	4	2
3	=A\$2+A1			=(B2-A3)*2
4				=\$A\$3*(D2+C2)

- а) 18;
- б) 2;
- в) 42;
- г) 12.

**A8. Можно ли удалить неверно набранный символ?**

- а) да, нажать клавишу Backspace, если курсор левее символа; нажать клавишу Delete, если курсор правее символа;
- б) да, нажать клавишу Backspace, если курсор правее символа; нажать клавишу Delete, если курсор левее символа;
- в) да, нажать клавишу Esc;
- г) нельзя.

**A9. Дан фрагмент таблицы расчета заработной платы. Найдите правильную формулу расчета уральских:**

	А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н	И	Ж	К	Л
1	Расчёт заработной платы с окладом											
2	Количество рабочих дней в				22							
3	Премии				20%							

4	Налог				13%							
5	Уральские				15%							
6	Вычет на 1 и 2 ребенка				1400,0							
7	Вычет на третьего и послед.				3000,0							
8												
9	Ф. И. О.	Совокупный год. доход на начало месяца	Кол-во детей	Оклад	Отраб. дней	Заработная плата	Премия	Уральские	Итого начислено	Вычеты	НДФЛ	Итого на руки
10	Рогов											

а) = G10\*E5;

б) = (F10+G10)\*E5;

в) = F10\*\$E5;

г) = (F10+ G10)\*\$E\$5.

**A10. В каком режиме в программе PowerPoint создаются слайды?**

- а) показ слайдов;
- б) сортировщик слайдов;
- в) обычном;
- г) во всех режимах.

### 6 вариант

**A1. Операционная система - это:**

- а) комплекс взаимосвязанных управляющих и обслуживающих средств, обеспечивающих автоматическое управление ЭВМ;
- б) стандартные программы ввода – вывода;
- в) программы для выполнения расчетов;
- г) комплекс программ для создания текстов.

**A2. Что означает кнопка  в программе Word?**

- а) курсив;
- б) междустрочный интервал;
- в) непечатаемые знаки;
- г) надпись.

**A3. Сколько рабочих листов по умолчанию имеет рабочая книга в программе Excel?**

- а) 3 рабочих листа;
- б) 2 рабочих листа;
- в) 1 рабочий лист;
- г) 4 рабочих листа.

**A4. Укажите неправильный адрес для ячейки в программе Excel:**

- а) A708;
- б) Ж45;
- в) AA167;
- г) H45.

**A5. Что обозначает кнопка  в программе Excel?**

- а) процентный формат;

- б) формат с разделителями;
- в) денежный формат;
- г) увеличить разрядность.

**А6. Выберите способ выравнивания текста в ячейке А3:**

	А	В	С
1	Приемный акт №1		
2			
3	Наименование	Код	Цена

- а) по вертикали по нижнему краю, по горизонтали по центру;
- б) по вертикали по верхнему краю, по горизонтали по правому краю;
- в) по вертикали по нижнему краю, по горизонтали по левому краю;
- г) по вертикали по верхнему краю, по горизонтали по центру.

**А7. Дан фрагмент электронной таблицы программы Excel, содержащей числа и формулы. Какая формула будет в ячейке С3 после копирования в нее формулы из ячейки С1?**

	А	В	С
1	4	8	=A1*\$B\$1
2		3	
3			?

- а) =A3\*\$B\$3;
- б) =\$A\$1\*\$B\$3;
- в) =A3\*\$B\$1;
- г) =\$A\$3\*\$B\$3.

**А8. Для какой цели может использоваться команда Файл – Сохранить как?**

- а) для сохранения документа под другим именем или в другом текстовом формате;
- б) для сохранения документа с таблицей в формате рабочей Книги Excel;
- в) для сохранения документа с графическими данными;
- г) для получения справки о сохранении документов.

**А9. Дан фрагмент таблицы расчета заработной платы.**

**Найдите правильную формулу расчета заработной платы:**

- а) = E10\*D10;
- б) = D10\*\$E\$2;
- в) = D10/\$E\$2;
- г) = D10/\$E\$2\*E10.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	<b>Расчёт заработной платы с окладом</b>											
2	Количество рабочих дней в				22							
3	Премии				20%							
4	Налог				13%							
5	Уральские				15%							
6	Вычет на 1 и 2 ребенка				1400,							
7	Вычет на третьего и послед.				3000,							
8												
9	Ф. И. О.	Совокупный год. доход на начало месяца	Кол-во детей	Оклад	Отраб. дней	Заработная плата	Премия	Уральские	Итого начислено	Вычеты	НДФЛ	Итого на руки
10	Рогов											

**A10. В каких режимах программы PowerPoint можно быстро поменять слайды местами?**

- а) показ слайдов, сортировщик слайдов;
- б) обычный, сортировщик слайдов;
- в) обычный, показ слайдов;
- г) во всех режимах.

**7 вариант**

**A1. К какому типу программ относится программа калькуляции блюд?**

- а) прикладные программы обеспечения;
- б) системное программное обеспечение;
- в) системы программирования;
- г) нет правильного ответа.

**A2. Что означает кнопка  в программе Word?**

- а) добавить/вставить таблицу;
- б) нарисовать таблицу;
- в) разбить ячейки;
- г) автоформат таблицы.

**A3. В Excel формула не может включать в себя:**

- а) числа;
- б) имена ячеек;
- в) текст;
- г) знаки арифметических операций.

**A4. В электронной таблице Excel выделен диапазон ячеек A1:B3. Сколько ячеек входит в этот диапазон?**

- а) 3;
- б) 5;
- в) 6;
- г) 8.

**A5. Что обозначает кнопка в программе Excel?**



- а) копировать фрагмент;
- б) вставить фрагмент;
- в) денежный формат;
- г) автосумма.

**A6. Опишите числовой формат, используемый в программе Excel, для ячейки A1:**

	A	B	C	D	E
1	4 мая	45%	234 р	10 000	38,00
2					

- а) денежный формат;
- б) числовой формат с разделителем;
- в) процентный формат;
- г) дата.

**A7. Дан фрагмент электронной таблицы программы Excel, содержащей числа и формулы. Какая формула будет в ячейке C2 после копирования в нее формулы из ячейки C1**

	A	B	C
1	4	8	=(A1+B1)*\$B\$2
2		3	?
3			

- а) =(A1+B1)\*B2;
- б) =(A\$1+B2)\*\$B\$2;
- в) =(A2+B2)\*\$B\$2;
- г) =(A2+B2)\*\$B\$3.

**A8. Можно ли изменить в программе Word расстояние между буквами в отдельном слове?**

- а) нельзя, все слова в абзаце печатаются с одинаковым расстоянием между буквами;
- б) можно, необходимо выделить это слово и использовать команду Формат-Шрифт-Интервал;
- в) можно, необходимо выделить это слово и использовать команду Формат-Абзац;
- г) можно, необходимо выделить это слово и использовать команду Формат-Табуляция.

**A9. Дан фрагмент таблицы расчета заработной платы. Найдите правильную формулу расчета итого начислено:**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	<b>Расчёт заработной платы с окладом</b>											
2	Количество рабочих дней в				22							
3	Премии				20%							
4	Налог				13%							
5	Уральские				15%							
6	Вычет на 1 и 2 ребенка				1400,0							
7	Вычет на третьего и послед.				3000,0							
8												
9	Ф. И. О.	Совокупный год. доход на начало	Кол-во детей	Оклад	Отраб. дней	Заработная плата	Премия	Уральские	Итого начислено	Вычеты	НДФЛ	Итого на руки

		месяца										
10	Рогов											

- а) = F10+G10+H10;
- б) = F10+G10;
- в) = E10+F10;
- г) = E10+F10+G10.

**A10. В каком режиме в программе PowerPoint можно выбрать разметку слайдов?**

- а) показ слайдов;
- б) сортировщик слайдов;
- в) обычный;
- г) во всех режимах.

### 8 вариант

**A1. К какому типу программ относятся антивирусные программы?**

- а) прикладное программное обеспечение;
- б) системное программное обеспечение;
- в) инструментальные системы;
- г) нет правильного ответа.

**A2. Что означает кнопка в программе Word?**

- а) форматирование по центру;
- б) задание межстрочного интервала;
- в) разбивка текста на колонки;
- г) маркеры (маркированный список).



**A3. Укажите неправильно написанный адрес для ячейки в программе Excel:**

- а) A708;
- б) Д45;
- в) O456;
- г) D55.

**A4. Какие ссылки в программе Excel при копировании не изменяются?**

- а) абсолютные;
- б) относительные;
- в) абсолютные и относительные;
- г) нет правильного ответа.

**A5. Что обозначает кнопка на Ленте в программе Excel?**



- а) копировать фрагмент;
- б) вставить фрагмент;
- в) денежный формат;
- г) автосумма.

**A6. Опишите числовой формат, используемый в программе Excel, для ячейки B1:**

	A	B	C	D	E
1	4 мая	45%	234 p	10 000	38,00

2					
---	--	--	--	--	--

- а) денежный формат;
- б) числовой формат с разделителем;
- в) процентный формат;
- г) дата.

**A7. Дан фрагмент электронной таблицы программы Excel, содержащей числа и формулы. Какая формула будет в ячейке C2 после копирования в нее формулы из ячейки C1?**

	A	B	C
1	4	8	=A1*\$B\$1
2		3	?
3			

- а) =A2\*\$B\$1;
- б) =A2\*\$B\$2;
- в) =A1\*\$B\$2;
- г) =A3\*\$B\$2.

**A8. Можно ли в программе Word обвести часть текста рамкой?**

- а) да, для этого нужно воспользоваться «Формат - Границы и заливка»;
- б) да, для этого нужно воспользоваться параметрами страницы;
- в) да, это можно сделать с помощью пункта «Поля - Параметры страницы»;
- г) нет, можно задать рамку только для целой страницы.

**A9. Дан фрагмент таблицы расчета заработной платы. Найдите правильную формулу расчета премии:**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	<b>Расчёт заработной платы с окладом</b>											
2	Количество рабочих дней в				22							
3	Премия				20%							
4	Налог				13%							
5	Уральские				15%							
6	Вычет на 1 и 2 ребенка				1400,0							
7	Вычет на третьего и послед.				3000,0							
8												
9	Ф. И. О.	Совокупный год. доход на начало месяца	Кол-во детей	Оклад	Отраб. дней	Заработная плата	Премия	Уральские	Итого начислено	Вычеты	НДФЛ	Итого на руки
10	Рогов											

- а) = F10\*\$E\$4;
- б) = F10\*\$E\$3;
- в) = F10\*E3;
- г) = D10/\$E\$2\*E10.

**A10. Какая программа используется при разработке презентации?**

- а) Microsoft PowerPoint;

- б) Microsoft Word;
- в) Microsoft Excel;
- г) Microsoft Access

**9 вариант**

**A1. Какие программы выполняют редактирование текстов, создание таблиц?**

- а) системные;
- б) прикладные;
- в) инструментальные;
- г) нет варианта ответа.

**A2. Что означает приведённая кнопка  в программе Word?**

- а) печать документа;
- б) сохранение документа;
- в) открытие документа;
- г) создание документа.

**A3. Диапазон в программе Excel – это:**

- а) все ячейки одной строки;
- б) совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;
- в) все ячейки одного столбца;
- г) множество допустимых значений.

**A4. Найдите среди перечисленных формул формулу только с абсолютными ссылками:**

- а) = G\$2+ D6;
- б) =\$AF10+ D6;
- в) =\$R\$7+ \$D\$6;
- г) =C6+D6.

**A5. Что обозначает кнопка  в программе Excel?**

- а) увеличить разрядность;
- б) объединить и поместить в центре;
- в) уменьшить разрядность;
- г) процентный формат.

**A6. Опишите числовой формат, используемый в программе Excel, для ячейки C1:**

	A	B	C	D	E
1	4 мая	45%	234 p	10 000	38,00
2					

- а) денежный формат;
- б) числовой формат с разделителем;
- в) процентный формат;
- г) дата.

**A7. Дан фрагмент электронной таблицы программы Excel, содержащей числа и формулы. Какая формула будет в ячейке C3 после копирования в нее формулы из ячейки C1?**

	A	B	C
1	4	8	=(A\$1-B1)*\$B\$2
2		3	
3			?

- а) =(A\$1-B1)\*\$B\$3;
- б) =(A\$1-C3)\*\$B\$2;
- в) =(A\$1-B3)\*\$B\$4;
- г) =(A\$1-B3)\*\$B\$2.

**A8. Основными параметрами страницы в программе Word являются:**

- а) поля, ориентация;
- б) гарнитура, размер, начертание;
- в) отступ, интервал;
- г) стиль, шаблон.

**A9. Дан фрагмент таблицы расчета заработной платы. Найдите правильную формулу расчета итого на руки:**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	<b>Расчёт заработной платы с окладом.</b>											
2	Количество рабочих дней в месяце				22							
3	Премия				20%							
4	Налог				13%							
5	Уральские				15%							
6	Вычет на 1 и 2 ребенка				1400,00							
7	Вычет на третьего и послед. детей				3000,00							
8												
9	Ф. И. О.	Совокупный год. доход на начало месяца	Кол-во детей	Оклад	Отраб. дней	Заработная плата	Премия	Уральские	Итого начислено	Вычет	НДФЛ	Итого на руки
10	Рогов											

- а) = I10-J10;
- б) = I10-K10;
- в) = F10\*E3;
- г) =I10+K10.

**A10. Что такое презентация PowerPoint?**

- а) устройство компьютера, управляющее работой слайдов;
- б) прикладная программа для обработки электронных таблиц;
- в) текстовый документ, содержащий набор рисунков, фотографий, диаграмм;
- г) демонстрационный набор слайдов, подготовленных на компьютере.

### 10 вариант

**A1. К какому типу программ относятся программы для создания рисунков?**

- а) прикладные программы обеспечения;
- б) системное программное обеспечение;
- в) системы программирования;
- г) нет правильного ответа.

**A2. Что означает кнопка**



**Word?**

- а) форматирование по центру;
- б) задание межстрочного интервала;
- в) задание нумерации (нумерованного списка);
- г) разбивка текста на колонки.

**A3. Основным элементом электронной таблицы Excel является:**

- а) таблица;
- б) строка;
- в) столбец;



9	Ф. И. О.	Совокупный год. доход на начало месяца	Кол-во дней	Оклад	Отраб. дней	Заработная плата	Премия	Уральские	Итого начислено	Вычеты	НДФЛ	Итого на руки
10	Рогов											

а) =I10-J10\*\$E\$3;

б) = F10\*\$E\$3;

в) =(I10-J10)\*\$E\$4;

г) =(I10-J10)\*E4.

**A10. Программа PowerPoint используется для создания:**

- а) Internet–страниц с целью обеспечения широкого доступа к имеющейся информации;
- б) текстовых документов, содержащих графические объекты;
- в) презентаций с целью повышения эффективности восприятия и запоминания информации;
- г) таблиц с целью повышения эффективности вычисления формульных выражений.