

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Рославльский ж. д. техникум - филиал ПГУПС



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Н.А. Кожанов

« 31 » 08 2017г.

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
учебной дисциплины

**ОП.08 Вычислительная техника**

для специальности

15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств  
(по отраслям)

Базовая подготовка

Рославль  
2017

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ФГОС СПО по ППССЗ) по специальности 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) утверждённого приказом Минобрнауки России от 18.04.2014г. N 349.

Фонды оценочных средств разработал преподаватель: Бизюков Николай Иванович

Содержание оценочных средств (материалов) рассмотрено и одобрено на заседании Методического совета филиала.

Протокол №1 от « 20 » 02 2017г.

Председатель – заместитель директора филиала по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_

С.И. Лысков

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины.
  - 3.1. Формы и методы оценивания.
  - 3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины.
4. Задания для итоговой аттестации по дисциплине.
5. Приложения.

## **1. Паспорт фонда оценочных средств**

В результате освоения учебной дисциплины «Вычислительная техника» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности 150207 Автоматизация технологических процессов и производств по отраслям. следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями:

ПК 4.1. Проводить анализ систем автоматического управления с учетом специфики технологических процессов.

ПК 4.2. Выбирать приборы и средства автоматизации с учетом специфики технологических процессов.

ПК 4.3. Составлять схемы специализированных узлов, блоков, устройств и систем автоматического управления.

ПК 4.4. Рассчитывать параметры типовых схем и устройств.

ПК 4.5. Оценивать и обеспечивать эргономические характеристики схем и систем автоматизации.

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 за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационнокоммуникационных технологий.

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.

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

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Формой аттестации по учебной дисциплине является: Экзамен.

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

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	информационно-коммуникационные технологии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	информационно-коммуникационные технологии
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	информационно-коммуникационные технологии
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	информационно-коммуникационные технологии
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	информационно-коммуникационные технологии
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	информационно-коммуникационные технологии
ПК 4.1 Проводить анализ систем автоматического управления с учетом специфики технологических процессов.	информационно-коммуникационные технологии
ПК 4.2 Выбирать приборы и средства автоматизации с учетом специфики технологических процессов.	информационно-коммуникационные технологии
ПК 4.3 Составлять схемы специализированных узлов, блоков, устройств и средств автоматизации.	информационно-коммуникационные технологии
ПК 4.4 Рассчитывать параметры типовых схем и устройств	информационно-коммуникационные технологии

ПК 4.5 Оценивать и обеспечивать эргономичные характеристика схем и устройств автоматизации.	информационно-коммуникационные технологии
---	---

### 3.1. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Таблица 3.1

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1: оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
У2: распознавать информационные процессы в различных системах;	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
У3: использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
У4: осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
У5: иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
У6: создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
У7: просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
У8: осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
У9: представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
У10: соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
З1: различные подходы к определению понятия «Информация»;	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
З2: методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации;	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
З3: назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
З4: назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
З5: использования алгоритма как способа автоматизации деятельности;	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен
З6: назначение и функции операционных систем.	Оценка результатов выполнения практических, проектных и самостоятельных работ	Экзамен

### 3. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины:

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС направленные на формирование общих компетенций.

#### 3.1. Формы текущего контроля по темам дисциплины

Таблица 3.1

Элемент учебной дисциплины	Форма контроля и оценивания	
Тема 1.1..Устройство ЭВМ – 31ч.		Письменный опрос
Тема 2.1 Основные приемы работы в Windows 4ч.	ПР 1	Устный опрос. Оценка результатов ответов и самостоятельных работ
Тема 2.2. Работа в Microsoft Word – 6ч.	ПР 2	Письменный опрос
Тема 2.3. Работа в Microsoft Excel – 12ч.	ПР 3	Письменный опрос
Тема 2.4. Работа в Microsoft Access – 14ч.	ПР 4	Письменный опрос
Тема 2.5. Работа в Microsoft Power Point – 14ч.	ПР 5	оценка результатов выполнения практических, и самостоятельных работ

#### 3.2.Типовые задания для оценки усвоения учебной дисциплины.

Перечень вопросов к письменному опросу по теме **Тема 1.1..Устройство ЭВМ – 31ч.**

Вариант №1 контрольная работа РОАП-311 ВТ

1.  $10101010_2 \rightarrow$  в 10
2.  $10111010_2 \rightarrow$  в 8
3.  $756_8 \rightarrow$  в 2
4.  $7FF_{16} \rightarrow$  в 2
5. 47-50 в машинных кодах 8 (восмиричную пример: 10000110) разрядность вычитание заменить сложением с дополнительным кодом

Вариант №2 контрольная работа РОАП-311 ВТ

5.  $11110111_2 \rightarrow$  в 10
6.  $111001100_2 \rightarrow$  в 8
7.  $673_8 \rightarrow$  в 2
8.  $ADB_{16} \rightarrow$  в 2
5. 26-45 в машинных кодах 8 (восмиричную пример: 10000110) разрядность вычитание заменить сложением с дополнительным кодом

Вариант №3 контрольная работа РОАП-311 ВТ

9.  $1100111_2 \rightarrow$  в 10
10.  $11110111_2 \rightarrow$  в 8
11.  $566_8 \rightarrow$  в 2
12.  $ACB_{16} \rightarrow$  в 2
5. 38-57 в машинных кодах 8 (восмиричную пример: 10000110) разрядность вычитание заменить сложением с дополнительным кодом

**Тема 2.1 Основные приемы работы в Windows 4ч.**

Вопросы к контрольной работе Microsoft Word

1. Как отличить файлы документов Microsoft Word от других?

2. Как сохранить файл под соответствующим именем?
3. Укажите все возможные способы открытия файлов документов Word?
4. Каким образом произвести переименование файлов Microsoft Word?
5. Каким образом произвести форматирование текста в редакторе Word (изменить шрифт, межстрочный интервал, установить поля и ориентацию текста и т.д.) ?
6. Как в Microsoft Word делаются таблицы ?
7. Каким образом поменять цвет границ таблицы?
8. Как закрасить ячейку таблицы?
9. Как вставить графический объект в ячейку таблицы?
10. Каким образом создать отчет в редакторе Microsoft Word?
11. Что такое строка состояния и для чего она используется?
12. Каким образом записываются формулы в редакторе Microsoft Word?
13. Как писать текст в редакторе Word в несколько колонок?
14. Для чего необходима координатная линейка в редакторе Word?
15. Как изменить вид инструментальной панели в редакторе Word?

### **Тема 2.3. Работа в Microsoft Excel – 12ч.**

Вопросы к контрольной работе Microsoft Excel

1. Как отличить файлы документов Microsoft Excel от других?
2. Как по умолчанию называется файл Microsoft Excel?
3. Как добавить листы в Книгу и переименовать их?
4. Каким образом произвести переименование файлов Microsoft Excel?
5. Как в электронной таблице выделяется текущая ячейка?
6. Как произвести форматирование ячеек электронной таблицы (изменить шрифт, ширину столбцов и высоту строк, добавить или удалить строки и столбцы и т.д.) ?
7. Объясните назначение кнопок инструментальной панели форматирования.
8. Как в Microsoft Excel делаются таблицы ?
9. Укажите различные способы автозаполнения данными ячеек электронной таблицы,
10. Для чего необходимо примечание и как его сделать?
11. Каким образом записываются формулы в ячейки электронной таблицы?
12. Для чего необходима строка формул?
12. Как очистить ячейку электронной таблицы от содержимого?
13. Как можно выделять ячейки и строить диаграммы в электронной таблице?
14. Каким образом производится копирование в электронной таблице?
15. Как в электронной таблице выполняется сортировка и фильтрация данных?

### **Тема 2.4. Работа в Microsoft Access – 14ч.**

Вопросы к контрольной работе Microsoft Access

1. Чем отличаются файлы базы данных Microsoft Access от других файлов?
2. Каковы основные объекты базы данных Microsoft Access (дать им краткую характеристику)?
3. Каковы основные свойства и типы полей в MS Access ?
4. Какие режимы создания объектов базы данных MS Access вы знаете (дать им краткую характеристику )
5. Как добавить, удалить, переместить, скрыть, показать, изменить ширину и переименовать поля (столбцы) в таблицах MS Access?
6. Что такое связанные таблицы и как увидеть связи между таблицами?
7. Какие виды запросов Вам известны ?
8. Как создаются запросы на выборку ?
9. Как в MS Access создаются формы ?
10. Как в MS Access создаются отчеты ?

## **4.Задания для итоговой аттестации по дисциплине**

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине  
**Вычислительная техника**  
 для студентов 3 курса специальности 15.02.07.

## Автоматизация технологических процессов и производств

1. Опишите ввод данных в электронной таблице MS EXCEL, поясните, какие их типы используются в MS EXCEL.
2. Практическое задание - выполнить автозаполнение с использованием арифметической прогрессии в электронной таблице MS EXCEL.
3. Электронная таблица MS EXCEL, назначение, возможности, обл. применения.
4. Для чего предназначаются запоминающие устройства (ЗУ)? Какие виды ЗУ известны Вам?
5. Практическое задание - создать документ, содержащий текст, таблицу и графический объект в MS WORD.
6. Поясните назначение основных кнопок-команд панели форматирования электронной таблицы MS EXCEL.
7. Для чего предназначаются постоянные запоминающие устройства (ПЗУ)? Какие виды ПЗУ известны Вам?
8. Практическое задание - построить в MS EXCEL диаграмму - график функции  $Y = 3 \cdot (X^2 + 1)$ .
9. Дайте краткую характеристику постоянных запоминающих устройств (ПЗУ) различных видов, поясните устройство и принцип их работы?
10. Поясните как произвести выделение текста, копирование и перемещение объектов в MS WORD.
11. Практическое задание - создать таблицу в MS EXCEL и внедрить в документ MS WORD.
12. Поясните, какие устройства входят в состав персонального компьютера, что такое микропроцессор, назовите их виды.
13. Как можно выделять ячейки и строить диаграммы в электронной таблице MS EXCEL?
14. Практическое задание - выполнить изменение полей, размера, ориентации и нумерацию страниц в MS WORD.
15. Поясните назначение основных кнопок-команд стандартной панели инструментов MS WORD и как произвести ее настройку.
16. Каким образом произвести форматирование текста в MS WORD (изменить шрифт, межстрочный интервал, установить поля и ориентацию текста)?
17. Практическое задание - выполнить копирование в электронной таблице MS EXCEL и в MS WORD.
18. Что такое интерфейс, для чего он предназначен и какие его виды Вам известны?
19. Опишите способы автозаполнения ячеек данными в MS EXCEL.
20. Практическое задание - создать документ в MS WORD, скопировать в него текст из справки, выполнить его форматирование и сохранить с именем файла text.doc.
21. Поясните, для чего необходимы прерывания в работе микропроцессора (МП). Зачем организуется канал прямого доступа к памяти?
22. Опишите ввод данных в электронной таблице MS EXCEL и типы данных, используемых в ней.
23. Практическое задание – внедрить в документ MS WORD формулу  $T = 2 \cdot \pi \cdot \sqrt{\frac{l}{g}}$  для периода колебаний математического маятника.
24. Какие виды периферийных устройств Вам известны? Укажите назначение периферийных устройств и дайте их краткую характеристику.
25. Поясните назначение основных кнопок-команд стандартной панели инструментов электронной таблицы MS EXCEL и как произвести ее настройку.
26. Практическое задание - выполнить форматирование данных в электронной таблице MS EXCEL (изменить размер и вид шрифта, способ написания, вид выравнивания, автоподбор ширины столбцов и высоты строк).
27. Поясните, что такое микропроцессор: его назначение и отличие от других БИС?
28. Для чего необходимо примечание в электронной таблице MS EXCEL и как его сделать?
29. Практическое задание - создать таблицу в MS WORD, выполнить изменение цвета и типа линий ее границ, а также заливку ячеек таблицы зеленым цветом.
30. Что такое регистр и для чего он предназначается? Какие виды регистров Вам известны?
31. Укажите способы выделения ячеек в электронной таблице MS EXCEL; поясните назначение панели форматирования электронной таблицы.
32. Практическое задание - создать факс в MS WORD.
33. Что такое счетчик и для чего он предназначается? Какие виды счетчиков Вам известны?
34. Форматирование чисел в электронной таблице, адресация ячеек, адрес ячейки.
35. Практическое задание - создать текстовый документ с обтеканием по контуру графического объекта (рисунка) в MS WORD.
36. Что такое сумматор и для чего он предназначается? Какие виды сумматоров Вам известны?
37. Поясните, как вводятся формулы и функции в электронной таблице MS EXCEL.

38. Практическое задание - построить в электронной таблице MS EXCEL диаграмму- график функции  $Y = \sin(X)$ .
39. Перечислите, известные Вам внешние запоминающие устройства (ВЗУ) и дайте им краткую характеристику.
40. Поясните, как выполняется копирование и перемещение данных в электронной таблице MS EXCEL.
41. Что такое контекстное меню и управляющие клавиши в MS WORD и MS EXCEL; как изменяется указатель мыши, при работе в MS WORD и MS EXCEL.
42. Практическое задание - выполнить расчет итогов с автозаполнением в электронной таблице MS EXCEL.
43. Поясните, для чего необходима координатная линейка в MS WORD?
44. Практическое задание - создать текстовый документ, произведя копирование некоторой части справочного раздела и расположить текст в две колонки в MS WORD.
45. Перечислите, известные Вам типы принтеров, дайте им краткую характеристику.
46. Практическое задание - выполнить автозаполнение с использованием формулы в MS EXCEL.
47. Опишите виды памяти, используемой в персональных компьютерах (ПК), укажите их назначение и основные отличия.
48. Практическое задание - создать служебную записку в MS WORD.
49. Электронная таблица MS EXCEL, назначение, возможности, обл. применения.
50. Опишите работу с рисунками и автофигурами в MS WORD.
51. Практическое задание - построить в MS EXCEL диаграмму- график функции  $Y = X^2$  с последующим ее внедрением в документ MS WORD.
52. Практическое задание - создать таблицу в MS WORD, выполнить изменение границ и цвета заливки ячеек таблицы.
53. Назначение программы MS WORD, панелей инструментов, их вид и изменение в MS WORD.
54. Практическое задание - создать отчет в MS WORD.
55. Какие виды микропроцессоров (МП) Вы знаете?
56. Как форматируется текст в MS WORD; какие имеются режимы просмотра документов и что такое строка состояния?
57. Практическое задание - построить в MS EXCEL диаграмму-график функции  $Y = 3 \cdot \sin(0,5 \cdot x)$ .
58. Опишите создание таблицы и ее изменение в MS WORD.
59. Практическое задание - создать в MS EXCEL таблицу с автозаполнением числовыми данными, произвести автосуммирование данных по строкам и столбцам, внедрить таблицу в документ MS WORD.
60. Операционная система WINDOWS, рабочий стол WINDOWS, его элементы, работа с окнами, полоса прокрутки.
61. Форматирование чисел в электронной таблице MS EXCEL, адресация ячеек, абсолютный и относительный адреса ячейки.
62. Практическое задание - создать в MS WORD таблицу, содержащую текст, вставить в ячейки графический объект.
63. Программный пакет «MS OFFICE» и краткая характеристика его программ MS WORD и MS EXCEL.
64. Практическое задание - создать записку в текстовом процессоре MS WORD.
65. Что такое шифратор и дешифратор и для чего они предназначаются?
66. Назначение координатной линейки в MS WORD и строки состояния текстового процессора.
67. Практическое задание - создать объявление в MS WORD.
68. Назовите известные Вам устройства ввода-вывода ПК, укажите их назначение, дайте им краткую характеристику.
69. Поясните, как создаются и редактируются таблицы в текстовом процессоре MS WORD.
70. Опишите форматирование текста в MS WORD.
71. Практическое задание - создать таблицу в MS WORD, выполнить изменение границ и цвета заливки ячеек таблицы, вставить в документ формулу закона всемирного тяготения.
72. Каким образом записываются формулы в ячейки электронной таблицы MS EXCEL? Для чего необходима строка формул?
73. Практическое задание - построить в MS EXCEL диаграмму-график функции  $Y = \sin(X)$  и внедрить диаграмму в документ MS WORD.
74. Практическое задание - построить в MS EXCEL диаграмму-график функции  $Y = \cos(X)$  с последующим внедрением в документ MS WORD.
75. Практическое задание - построить в MS EXCEL таблицу, состоящую из 10 -ти столбцов и 15-ти строк, заполнить ее автоматически данными, а затем внедрить таблицу в документ MS WORD.

76. Для чего предназначаются оперативные запоминающие устройства (ОЗУ)? Какие виды ОЗУ известны Вам? В чем отличие статических ОЗУ от динамических?
77. Рабочий стол в операционной системе WINDOWS , элементы рабочего стола и их настройка.
78. Практическое задание - построить в MS EXCEL диаграмму-график функции  $Y = (X+3)^2$  с последующим внедрением в документ MS WORD.
79. Практическое задание – построить круговую диаграмму в MS EXCEL внедрить ее в документ MS WORD.
80. Практическое задание - построить в MS EXCEL диаграмму-график функции  $Y = \cos(2 \cdot X)$  с последующим внедрением в документ MS WORD.

Преподаватель \_\_\_\_\_ /Невский Н.А./

### Билеты к экзамену

<p><b>ФГБОУ ВО</b> <b>«Петербургский</b> <b>государственный университет</b> <b>путей сообщения</b> <b>Императора Александра I»</b></p>	<p><b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ</b> <b>БИЛЕТ №1</b> по дисциплине: <b>Вычислительная техника</b> специальность 15.02.07</p> <p>группа РОАП -311 курс 3 семестр 5</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Заместитель директора по УВР _____ Лысков С.И.</p> <p>«__»_____2017г. Председатель цикловой комиссии _____ Кожанова С.Н. «__»_____2017г.</p>
<p><b>Рославльский ж.д.</b> <b>техникум – филиал ПГУПС</b> <b>2017/2018 учебный год</b></p>		
<p>1. Поясните, какие основные устройства входят в состав персонального компьютера, что такое микропроцессор и какие их виды Вам известны?</p> <p>2. Как можно выделять ячейки и строить диаграммы в электронной таблице?</p> <p>3. Практическое задание - выполнить изменение полей, размера, ориентации и нумерацию страниц документа в программе MS WORD.</p> <p>Преподаватель _____ /Невский Н.А./</p>		
<p><b>ФГБОУ ВО</b> <b>«Петербургский</b> <b>государственный университет</b> <b>путей сообщения</b> <b>Императора Александра I»</b></p>	<p><b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ</b> <b>БИЛЕТ №2</b> по дисциплине: <b>Вычислительная техника</b> специальность 15.02.07</p> <p>группа РОАП -311 курс 3 семестр 5</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Заместитель директора по УВР _____ Лысков С.И.</p> <p>«__»_____2017г. Председатель цикловой комиссии _____ Кожанова С.Н. «__»_____2017г.</p>
<p><b>Рославльский ж.д.</b> <b>техникум – филиал ПГУПС</b> <b>2017/2018 учебный год</b></p>		
<p>1. Поясните назначение основных кнопок-команд стандартной панели инструментов программы MS WORD.</p> <p>2. Каким образом произвести форматирование текста документа в программе MS WORD (установить отступы и выравнивание, изменить шрифт, межстрочный интервал, установить поля и ориентацию текста)?</p> <p>3. Практическое задание - выполнить копирование в программах MS EXCEL и MS WORD, внедря скопированный объект в приложение MS WORD и MS EXCEL.</p> <p>Преподаватель _____ /Невский Н.А./</p>		
<p><b>ФГБОУ ВО</b> <b>«Петербургский</b> <b>государственный университет</b> <b>путей сообщения</b> <b>Императора Александра I»</b></p>	<p><b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ</b> <b>БИЛЕТ №3</b> по дисциплине: <b>Вычислительная техника</b> специальность 15.02.07</p> <p>группа РОАП -311</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Заместитель директора по УВР _____ Лысков С.И.</p> <p>«__»_____2017г. Председатель цикловой комиссии</p>
<p><b>Рославльский ж.д.</b> <b>техникум – филиал ПГУПС</b></p>		

2017/2018 учебный год	курс 3 семестр 5	Кожанова С.Н. «    »    2017г.
1. Что такое интерфейс, для чего он предназначен и какие его виды Вам известны? 2. Опишите способы автозаполнения в MS EXCEL. 3. Практическое задание - создать документ в MS WORD, скопировать в него текст из справки, выполнить его форматирование и сохранить с именем файла text.doc.  <p style="text-align: center;">Преподаватель _____ /Невский Н.А./</p>		

## 5. Приложения

Опрос проводится на последнем занятии по разделу с целью контроля освоенных знаний и умений. Наличие комиссии не требуется.

Время выполнения заданий – 40 минут.

Оборудование – бумага, ручка.

Практические работы выполняются студентами на практическом занятии и проверяются преподавателем. Наличие комиссии не требуется.

Время выполнения - 50 минут.

Оборудование – бумага, ручка, калькулятор, рабочая тетрадь, тетради с конспектами.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентами дома самостоятельно и проверяются преподавателем. Наличие комиссии не требуется.

Оборудование – бумага, ручка, справочная литература.