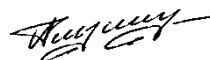


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий кафедрой  
уравнений в частных производных  
и теории вероятностей



А.В. Глушко  
19.05.2022

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.15 Информатика**

1. Код и наименование направления подготовки:

**50.03.01 Искусства и гуманитарные науки**

2. Профиль подготовки: **Дизайн**

3. Квалификация выпускника: **Бакалавр**

4. Форма обучения: **Очная**

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: **Кафедра уравнений в частных производных и теории вероятностей**

6. Составители программы: **Райхельгауз Леонид Борисович, кандидат физико-математических наук, доцент по кафедре уравнений в частных производных и теории вероятностей математического факультета**

7. Рекомендована: **Научно-методическим советом математического факультета. Протокол № 0500 – 03 от 24.03.2022**

8. Учебный год: **2022 / 2023**

**Семестр(ы): 1**

9. Цели и задачи учебной дисциплины

*Целями освоения учебной дисциплины являются:*

- использование в профессиональной деятельности выпускника знаний компьютерных и информационных технологий в своей профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации и межличностном общении.

*Задачи учебной дисциплины:*

- умение использовать знание компьютерных и информационных технологий в профессиональной деятельности для решения прикладных теологических задач;
- формирование у студентов системы знаний о сущности и значении информации в развитии современного информационного общества;
- формирование умений использовать знание компьютерных и информационных технологий и критериев научности в профессиональной деятельности;
- формирование и развитие навыков использования программных средств и работы в компьютерных сетях.

**10. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** Учебная дисциплина «Информатика» относится к дисциплинам цикла «Математический и естественнонаучный» Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от «8» июня 2017 г. № 532, входит в базовую основную часть этого цикла и является составной частью этого модуля.

Приступая к изучению данной дисциплины, обучающиеся должны иметь теоретическую и практическую подготовку по алгебре и началам анализа, по геометрии, по информатике, т. е. владеть математическими знаниями, умениями и навыками, полученными в общеобразовательных учреждениях.

Изучаемый курс «Информатика», является предшествующим и неразрывно связанным с такими дисциплинами базовой части гуманитарного и естественнонаучного цикла, как «Информатика и программирование», «Компьютерная графика», «Web-дизайн», «Управление проектами», «Дизайн и рекламные технологии», «Основы дизайна».

**11. Планируемые результаты обучения по дисциплине / модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:**

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ОПК 1.	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК 1.1	Осуществляет поиск, сбор, хранение, обработку, представление информации при решении задач профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> как осуществлять поиск, сбор, хранение, обработку, представление информации при решении задач профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> осуществлять поиск, сбор, хранение, обработку, представление информации при решении задач профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> способами и методами осуществления поиска, сбора, хранения, обработки, представления информации при решении задач профессиональной деятельности.

		ОПК 1.2	Подбирает и использует информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> как подбирать и использовать информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> применять математический аппарат для подбора и использования информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> способами и методами подбора и использования информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности.</p>
--	--	---------	--	--

## 12. Объем дисциплины в зачетных единицах / ак. час. — 3 з. е. / 108 ак. часов

### Форма промежуточной аттестации зачет

## 13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость (часы)	
		Всего	По семестрам
			1 семестр
Контактная работа		32	32
в том числе:	лекции	16	16
	практические	16	16
	лабораторные	-	-
Самостоятельная работа		76	76
Промежуточная аттестация		-	Зачет
Итого:		108	108

### 13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *
<b>1. Лекции</b>			
1.1	Аппаратное и программное обеспечение работы компьютера	<ol style="list-style-type: none"> <li>Аппаратное обеспечение работы компьютера. Архитектура современных компьютеров. Магистрально-модульный принцип построения. Процессор компьютера. Основные характеристики. Организация и основные характеристики памяти компьютера. Оперативная память. Хранение информации и ее носители. Внешняя память компьютера.</li> <li>Программное обеспечение работы компьютера. Структура программного обеспечения компьютера, назначение его основных компонентов. Операционная система компьютера: назначение, состав, загрузка. Знакомство с операционной системой</li> </ol>	-

		<p>Windows. Файловая система. Работа с файлами.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Текстовый и графический редакторы: назначение и основные функции. Текст и изображение как информационные объекты.</li> <li>4. Электронные таблицы.</li> <li>5. Системы управления базами данных.</li> </ol>	
1.2	Текстовый редактор MS Word	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приступаем к работе с MS Word. Запуск редактора MS Word. Знакомство с экраном MS Word. Выход из MS Word.</li> <li>2. Создание и сохранение документов: предварительные сведения. Создание нового документа. Открытие существующего документа. Сохранение документа. Закрытие документа.</li> <li>3. Управление файлами и папками. Оптимизация работы MS Word. Возможности окна диалога «Открытие документа». Создание папок. Определение папки, используемой по умолчанию. Оптимизация работы в MS Word.</li> <li>4. Редактирование документа. Средства для представления документа на экране. Перемещение в документе. Основные приемы редактирования. Вставка объектов с помощью Автотекста. Закладки.</li> <li>5. Специальные средства редактирования. Использование поиска и замены. Работа с инструментом поиска-замены. Проверка орфографии. Использование автозамены. Проверка грамматики. Перенос слов.</li> <li>6. Форматирование символов. Шрифты. Отображение и печать шрифтов. Установки основных параметров шрифтов. Использование верхнего и нижнего индексов. Подчеркивание текста. Установка малых прописных и всех прописных букв. Изменение цвета текста и фона. Отмена изменений форматирования символов. Вкладка «Интервал» окна диалога «Шрифт». Изменение регистра букв. Создание и удаление буквицы. Вставка символов. Копирование форматов символов.</li> <li>7. Форматирование абзацев. Символ абзаца. Средства форматирования абзаца. Выравнивание абзацев. Табуляция. Установка отступа. Интервалы. Повтор и копирование формата. Обрамление и заливка.</li> <li>8. Использование стилей для форматирования документа. Зачем нужны стили. Установка стилей. Изменение существующих стилей. Назначение стилям клавишных команд. Удаление стиля. Добавление стиля из документа в его шаблон. Копирование стиля из документа или шаблона. Библиотека стилей. Автоформат.</li> <li>9. Форматирование страниц. Разбивка документа на разделы. Определение размера и ориентации бумаги. Установка ширины полей.</li> </ol>	

		<p>Колонтитулы. Нумерация страниц.</p> <p>10. Создание и редактирование таблиц. Создание таблиц. Настройка таблиц. Форматирование таблиц.</p> <p>11. Списки. Создание маркированных списков. Создание нумерованных списков. Создание многоуровневых списков. Создание нумерованных заголовков.</p> <p>12. Работа в режиме структуры документа. Режим структуры документа. Создание структуры документа.</p> <p>13. Шаблоны. Шаблоны и документы. Замена шаблона. Создание собственного шаблона.</p> <p>14. Вставка рисунков в документ. Вставка и копирование рисунков. Работа с рисунками.</p> <p>15. Операции с кадром. Вставка в кадр текста, рисунков и других объектов. Выделение и удаление кадра. Перемещение и позиционирование кадров. Огибание кадра текстом. Задание размеров кадра. Поиск кадра.</p>	
1.3	Локальные и глобальные компьютерные сети	<p>1. Виды компьютерных сетей. Локальные компьютерные сети: назначение и составные части; топология локальных сетей. Телекоммуникационные (глобальные) компьютерные сети: назначение, структура, характеристики, возможности, основные услуги. Протоколы обмена и передачи данных. TCP / IP. Технология клиент / сервер.</p> <p>2. World Wide Web. Основные понятия. Знакомство с web-обозревателем Internet Explorer.</p> <p>3. Услуги телекоммуникационных компьютерных сетей: рекламные объявления, информационный поиск и копирование, рассылки, электронная почта в Internet.</p>	-
<b>2. Практические занятия</b>			
2.1	Аппаратное и программное обеспечение работы компьютера	<p>1. Аппаратное обеспечение работы компьютера. Архитектура современных компьютеров. Магистрально-модульный принцип построения. Процессор компьютера. Основные характеристики. Организация и основные характеристики памяти компьютера. Оперативная память. Хранение информации и ее носители. Внешняя память компьютера.</p> <p>2. Программное обеспечение работы компьютера. Структура программного обеспечения компьютера, назначение его основных компонентов. Операционная система компьютера: назначение, состав, загрузка. Знакомство с операционной системой Windows. Файловая система. Работа с файлами.</p> <p>3. Текстовый и графический редакторы: назначение и основные функции. Текст и изображение как информационные</p>	-

		<p>объекты.</p> <p>4. Электронные таблицы.</p> <p>5. Системы управления базами данных.</p>	
2.2	Текстовый редактор MS Word	<p>1. Приступаем к работе с MS Word. Запуск редактора MS Word. Знакомство с экраном MS Word. Выход из MS Word.</p> <p>2. Создание и сохранение документов: предварительные сведения. Создание нового документа. Открытие существующего документа. Сохранение документа. Закрытие документа.</p> <p>3. Управление файлами и папками. Оптимизация работы MS Word. Возможности окна диалога «Открытие документа». Создание папок. Определение папки, используемой по умолчанию. Оптимизация работы в MS Word.</p> <p>4. Редактирование документа. Средства для представления документа на экране. Перемещение в документе. Основные приемы редактирования. Вставка объектов с помощью Автотекста. Закладки.</p> <p>5. Специальные средства редактирования. Использование поиска и замены. Работа с инструментом поиска-замены. Проверка орфографии. Использование автозамены. Проверка грамматики. Перенос слов.</p> <p>6. Форматирование символов. Шрифты. Отображение и печать шрифтов. Установки основных параметров шрифтов. Использование верхнего и нижнего индексов. Подчеркивание текста. Установка малых прописных и всех прописных букв. Изменение цвета текста и фона. Отмена изменений форматирования символов. Вкладка «Интервал» окна диалога «Шрифт». Изменение регистра букв. Создание и удаление буквицы. Вставка символов. Копирование форматов символов.</p> <p>7. Форматирование абзацев. Символ абзаца. Средства форматирования абзаца. Выравнивание абзацев. Табуляция. Установка отступа. Интервалы. Повтор и копирование формата. Обрамление и заливка.</p> <p>8. Использование стилей для форматирования документа. Зачем нужны стили. Установка стилей. Изменение существующих стилей. Назначение стилям клавишных команд. Удаление стиля. Добавление стиля из документа в его шаблон. Копирование стиля из документа или шаблона. Библиотека стилей. Автоформат.</p> <p>9. Форматирование страниц. Разбивка документа на разделы. Определение размера и ориентации бумаги. Установка ширины полей. Колонтитулы. Нумерация страниц.</p> <p>10. Создание и редактирование таблиц. Создание таблиц. Настройка таблиц. Форматирование таблиц.</p> <p>11. Списки.</p>	-

		<p>Создание маркированных списков. Создание нумерованных списков. Создание многоуровневых списков. Создание нумерованных заголовков.</p> <p>12. Работа в режиме структуры документа. Режим структуры документа. Создание структуры документа.</p> <p>13. Шаблоны. Шаблоны и документы. Замена шаблона. Создание собственного шаблона.</p> <p>14. Вставка рисунков в документ. Вставка и копирование рисунков. Работа с рисунками.</p> <p>15. Операции с кадром. Вставка в кадр текста, рисунков и других объектов. Выделение и удаление кадра. Перемещение и позиционирование кадров. Огибание кадра текстом. Задание размеров кадра. Поиск кадра.</p>	
2.3	Локальные и глобальные компьютерные сети	<p>1. Виды компьютерных сетей. Локальные компьютерные сети: назначение и составные части; топология локальных сетей. Телекоммуникационные (глобальные) компьютерные сети: назначение, структура, характеристики, возможности, основные услуги. Протоколы обмена и передачи данных. TCP / IP. Технология клиент / сервер.</p> <p>2. World Wide Web. Основные понятия. Знакомство с web-обозревателем Internet Explorer.</p> <p>3. Услуги телекоммуникационных компьютерных сетей: рекламные объявления, информационный поиск и копирование, рассылки, электронная почта в Internet.</p>	-

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Аппаратное и программное обеспечение работы компьютера	2	2	-	8	12
2	Текстовый редактор MS Word	12	12	-	56	80
3	Локальные и глобальные компьютерные сети	2	2	-	12	16
	Итого:	16	16	-	76	108

### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе преподавания дисциплины «Математика и информатика» используются такие виды учебной работы, как лекции, лабораторные занятия, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций.

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекции обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы в конце лекции формулируются кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции обучающиеся имеют так же возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

#### Методические указания для обучающихся при работе на практическом занятии.

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающимся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Решение теоретических и практических задач – выполнение обучающимися набора теоретических и практических заданий предметной области с целью выработки навыков их решения, закрепления теоретического материала.

Прежде чем приступить к решению задач, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о порядке проведения занятия, критериях оценки результатов работы; получить от преподавателя конкретное задание и информацию о сроках выполнения, о требованиях к оформлению и форме представления результатов.

При выполнении задания необходимо привести развернутые пояснения хода решения и проанализировать полученные результаты. При необходимости обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю при возникновении затруднений в ходе решения задач.

#### Методические указания для обучающихся при самостоятельной работе.

Самостоятельная работа студентов по учебной дисциплине «Математика и информатика» предполагает изучение и конспектирование всех необходимых материалов по программе курса с использованием рекомендуемой преподавателем литературы, а также самостоятельное освоение и запоминание понятийного аппарата изучаемой дисциплины и выполнение ряда теоретических и практических заданий, выдаваемых студентам преподавателем на лекционных и практических занятиях.

Все задания, выполняемые студентами самостоятельно, подлежат последующей проверке преподавателем.

## **15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины**

### а) основная литература:

№ п/п	Источник
01	Информатика. Базовый курс : [учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений] / под ред. С. В. Симоновича. — 3-е изд. — СПб. [и др.] : Питер, 2014. — 637 с. : ил. — (Учебник для вузов) (Стандарт третьего поколения). — ISBN 978-5-496-00217-2.
02	<a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&amp;pl1_id=1797">Назаров, Александр Ильич</a> . Курс математики для нематематических специальностей и направлений бакалавриата : учеб. пособие / А. И. Назаров, И. А. Назаров. — Москва : Лань, 2011. — 566 с. : ил. — (Учебники для вузов. Специальная литература). — Рекомендовано НМС по математике и механике УМО по классическому университетскому образованию в качестве учебного пособия для студентов вузов. — (Реком. НМС). — ISBN 978-5-8114-1199-3. — <URL: <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&amp;pl1_id=1797">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&amp;pl1_id=1797</a> >.

### б) дополнительная литература:

№	Источник
---	----------



п/п	
03	<a href="#">Акулов, Олег Анатольевич</a> . Информатика: базовый курс : [учебник для студ. вузов, бакалавров, магистров, обуч. по направлениям «Информатика и вычислительная техника»] / О. А. Акулов, Н. В. Медведев. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Омега-Л, 2008. — 574 с. : ил. — (Высшее техническое образование). — Библиогр. : с.573-574. — ISBN 978-5-365-00901-1.
04	<a href="#">Каширская, Ирина Ивановна</a> . Основы работы в MS Word [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие : [для студ. следующих направлений: 02.03.03 - Математическое обеспечение и администрирование информационных систем (1-й курс - дисциплина "Интегрированные информационные технологии общего назначения", 2-й курс - дисциплина "Основы веб-верстки и создание динамических сайтов", учебная и производственные практики, научно-исследовательская работа); 09.03.03 - Прикладная информатика (профиль подготовки "Прикладная информатика в юриспруденции") (1-й курс - дисциплины "Интегрированные информационные технологии общего назначения", "Системы подготовки электронных документов", "Web-мастеринг", учебная и производственные практики, научно-исследовательская работа); 02.04.03 - Математическое обеспечение и администрирование информационных систем(учебная и производственные практики, научно-исследовательская работа); дополнительной программы профессиональной переподготовки "Web-дизайн и компьютерная графика"] / И. И. Каширская; Воронеж. гос. ун-т. — Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2018. — Загл. с титула экрана. — Свободный доступ из интрасети ВГУ. — Текстовые файлы. — <URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-143.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-143.pdf</a> >.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

№ п/п	Ресурс
14	<a href="http://www.lib.vsu.ru">http://www.lib.vsu.ru</a> - электронный каталог и электронная библиотека ЗНБ ВГУ
15	<a href="http://www.kuchp.ru">http://www.kuchp.ru</a> – электронный сайт кафедры уравнений в частных производных и теории вероятностей, на котором размещены методические издания
16	<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a> - Федеральный портал «Российское образование»

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное освоение всех тем и вопросов учебной дисциплины, предусмотренных программой. Самостоятельная работа является обязательным видом деятельности для каждого обучающегося, ее объем по учебному курсу определяется учебным планом. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и ресурсами сети Internet, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся заинтересованное отношение к конкретной проблеме.

Вопросы, которые вызывают у обучающихся затруднения при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Для успешного и плодотворного обеспечения итогов самостоятельной работы разработаны учебно-методические указания к самостоятельной работе студентов над различными разделами дисциплины.

Виды самостоятельной работы: конспектирование учебной и научной литературы; проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с информационными справочными системами, выполнение домашних заданий (практических и теоретических); выполнение контрольных работ; подготовка к практическим занятиям; работа с вопросами для самопроверки.

### Особенности учебно-методического обеспечения самостоятельной работы для лиц с ОВЗ:

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом того, чтобы предоставить этот материал в различных формах так, чтобы обучающийся с нарушениями слуха получил информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально.

Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиаконтентов, предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотрена доступность управления контентом с клавиатуры.

№ п/п	Источник
1	Основы работы с электронными документами в MS OFFICE [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие : [для студ. дневного отд-ния фак. компьютер. наук при изучении дисциплины «Системы подготовки электронных документов», для направлений: 09.03.02 - Информационные системы и технологии, 09.03.04 - Программная инженерия, 09.03.03 - Прикладная информатика в экономике, 10.03.01 - Информационная безопасность] / Воронеж. гос. ун-т; сост.: Е. А. Копытина, А. В. Копытин. — Электрон. текстовые и граф. дан. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2018. — Загл. с титула экрана .— Свободный доступ из интрасети ВГУ. — Текстовый файл. — <URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-69.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-69.pdf</a> >.
2	Поурочные практические занятия по высшей математике [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие : [для студ. непрофильных мат. специальностей, для направлений: 05.03.01 - Геология, 39.03.01 - Социология, 04.03.01 - Химия, 04.03.02 - Химия, физика и механика материалов, специальности 04.05.01 - Фундаментальная и прикладная химия] / Воронеж. гос. ун-т; сост. А. С. Рябенко. — Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2019. — Загл. с титула экрана. — Свободный доступ из интрасети ВГУ. — Текстовый файл. — <URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m19-176.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m19-176.pdf</a> >.

### **17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):**

Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.

### **18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

1. Для проведения лекционных занятий используется типовое оборудование учебной аудитории, соответствующее действующим санитарно-техническим нормам и противопожарным правилам эксплуатации.

2. Для проведения практических занятий используется типовое оборудование учебной аудитории, соответствующее действующим санитарно-техническим нормам и противопожарным правилам эксплуатации, а также используются 17 компьютеров, расположенных по адресу: г. Воронеж, площадь Ленина, дом 10, компьютерный класс УЦИ со следующим программным обеспечением:

CS6 Design and Web premium 6 Multiple Platforms Russian AOO License CLP Level 1

Academic Edition,

CorelDRAW Graphics Suite X6 Classroom License 15+1

(3010-07/13-13 от 22.02.2013)

3. Для самостоятельной работы возможно использование помещений Зональной научной библиотеки ВГУ, электронного каталога и электронной Научной библиотеки ВГУ.

### **19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций**

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1	Аппаратное и программное обеспечение работы компьютера	УК-1 ОПК-1	УК-1.1 УК 1.2 ОПК-1.1. ОПК-1.2.	Устный опрос Тестовые задания Письменный ответ и собеседование по вопросам и заданиям к зачету
2	Текстовый редактор MS Word	УК-1 ОПК-1	УК-1.1 УК 1.2 ОПК-1.1. ОПК-1.2.	Тестовые задания Письменный ответ и собеседование по вопросам и заданиям к зачету
3	Локальные и	УК-1	УК-1.1	Устный опрос

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
	глобальные компьютерные сети	ОПК-1	УК 1.2 ОПК-1.1. ОПК-1.2.	Тестовые задания Письменный ответ и собеседование по вопросам и заданиям к зачету
Промежуточная аттестация Форма контроля - зачет				Перечень вопросов и практических, тестовых заданий к зачету Комплект КИМ

## 20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

### 20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

устный опрос, практические задания, тестовые задания.

#### Перечень вопросов для устного опроса по разделам дисциплины.

Аппаратное и программное обеспечение работы компьютера.

1. Что называют архитектурой компьютера?
2. В чем смысл модульного принципа организации современного компьютера?
3. Что такое магистраль?
4. Какова функция процессора при работе компьютера?
5. Как происходит выбор абонента для обмена данными?
6. Какова роль шины управления?
7. Какие основные блоки входят в состав компьютера?
8. Почему возможен модульный принцип построения компьютера?
9. Какие функции выполняет центральный процессор?
10. Что такое микропроцессор?
11. Определите понятие тактовой частоты процессора.
12. Как связаны тактовая частота и быстродействие МП?
13. Для чего предназначена кеш-память?
14. На какие этапы можно разбить обработку процессором машинной команды?
15. На что влияет наличие сопроцессора?
16. Какие меры повышения производительности компьютерной системы вы знаете?
17. Что такое разрядность процессора?
18. От чего зависит объем информации, перерабатываемый процессором за единицу времени?
19. На что влияет несовпадение разрядностей внутренних шин процессора и шин данных и адреса магистрали компьютера?
20. Что называют адресным пространством процессора?
21. Как определить объем адресного пространства?
22. Назовите основные характеристики процессора.
23. Какие типы компьютерной памяти вы знаете?
24. Дайте общую характеристику функционального назначения каждого известного вам типа памяти компьютера.
25. О каких видах организации ОЗУ принято говорить, характеризуя этот тип памяти?
26. Расскажите о структуре оперативной памяти.
27. От чего зависит длина машинного слова?
28. Перечислите свойства оперативной памяти.

29. Что происходит с оперативной памятью после выключения электропитания компьютера?
30. Перечислите и охарактеризуйте основные виды внешней памяти современного компьютера.
31. По каким показателям оценивают устройства внешней памяти?
32. Каковы функции накопителей и носителей информации?
33. В чем смысл форматирования магнитного диска?
34. Что такое компьютерная программа?
35. Что такое программное обеспечение?
36. Как можно классифицировать программы?
36. Что входит в системное программное обеспечение?
37. Расскажите о библиотеках программ.
38. В чем различие компилятора и интерпретатора?
39. Каково назначение операционной системы?
40. Из каких модулей состоит ОС?
41. Какие модули ОС при работе компьютера обязательно должны находиться в оперативной памяти?
42. Как происходит процесс загрузки ОС и почему он тождественен загрузке компьютера?
43. Что такое файл?
44. Как образуется имя файла, от чего зависит правило его записи?
45. Что такое каталог и каково его назначение в файловой системе?
46. Какой может быть и от чего зависит структура каталога?
47. Почему вводится понятие полного имени файла?
48. С какой целью в имени файла присутствует расширение?
49. Каковы назначение и функциональные возможности текстового редактора?
50. Что составляет минимальный набор типовых операций текстового редактора?
51. Для каких целей производится выделение фрагментов текста?
52. Каково назначение графического редактора?
53. Перечислите основные функции и режимы работы графического редактора.
54. Что такое графический адаптер?
55. Проведите сравнительный анализ растрового и векторного графических редакторов.
56. Поясните структуру типового интерфейса электронных таблиц.
57. Перечислите основные режимы работы электронных таблиц.
58. Что такое база данных и системы управления базами данных?
59. Каковы основные функциональные возможности СУБД?
60. Какие требования предъявляются к ВЗУ, используемым для хранения БД?
61. Что такое запись в БД?
62. По каким признакам различают типы баз данных?
63. Данные каких типов могут храниться в полях БД?
64. проведите классификацию известных вам БД по типу хранимой информации.
65. Что входит в понятие банк данных?

#### Локальные и глобальные компьютерные сети

1. Что такое компьютерная сеть?
2. Какие виды сетей вы знаете?
3. Назовите составные части локальной сети.
4. Что осуществимо в ЛС благодаря использованию всеми ее ПК возможностей других устройств сети?
5. Назовите основные элементы глобальной компьютерной (телекоммуникационной) сети.
6. Как работает электронная почта?
7. Как происходит обмен информацией между компьютерами?

8. расскажите об информационных услугах сети Интернет.

## Тестовые задания

Тестовые задания по разделам дисциплины.

Аппаратное и программное обеспечение работы компьютера.

1. Структурная схема компьютера обязательно включает в себя:
  - а) процессор, ОЗУ, устройства ввода;
  - б) процессор, жесткий магнитный диск, принтер, монитор;
  - в) центральный процессор, ВЗУ, клавиатуру, монитор;
  - г) системный блок, монитор, ОЗУ?
2. Системная шина представляет собой совокупность линий связи, объединенных в группы:
  - а) шина данных, шина управления, шина питания;
  - б) шина адреса, шина управления, шина питания;
  - в) шина данных, шина управления, шина адреса?
3. Процессор содержит два основных устройства, определяемых его назначением:
  - а) арифметико-логическое устройство и устройство управления;
  - б) арифметико-логическое устройство и оперативное запоминающее устройство;
  - в) устройство управления и оперативное запоминающее устройство;
  - г) сопроцессор и устройство управления.
4. Из какого устройства, входящего в состав компьютера, процессор выбирает для исполнения очередную команду:
  - а) постоянной памяти;
  - б) жесткого магнитного диска;
  - в) оперативной памяти;
  - г) монитора?
5. Определите, какое из перечисленных качеств характеризует ячейки оперативной памяти:
  - а) сохраняемая информация является упорядоченной последовательностью битов, представленных в виде электрических зарядов;
  - б) скорость доступа к хранящейся информации;
  - в) возможность сохранения информации после выключения электропитания.
6. Наименьшая адресуемая часть оперативной памяти:
  - а) бит;
  - б) ячейка;
  - в) файл;
  - г) машинное слово.
7. Вставьте вместо многоточия правильное сочетание слов в фразе: «Очередность и цель доступа к . . . оперативной памяти осуществляется в соответствии с указаниями программиста, поэтому этот вид памяти называют . . . »:
  - а) ячейкам – памятью с произвольной выборкой;
  - б) ячейкам - памятью только для чтения;
  - в) файлам - памятью только для чтения;
  - г) ячейкам – перезаписываемой.
8. Устройством долговременного хранения информации служит:
  - а) оперативная память;
  - б) дисковод;
  - в) внешняя память;

г) процессор.

9. Какое из следующих утверждений о ВЗУ неверно:

- а) сохранение информации на сколь угодно долгий срок после выключения компьютера;
- б) при отсутствии сети перенос информации с компьютера не компьютер;
- в) увеличение объема оперативной памяти;

г) сохранение и транспортировка информации в компактной форме и без использования бумаги;

д) неограниченное увеличение общей памяти компьютера?

10. Операционная система относится к:

- а) прикладному программному обеспечению;
- б) устройствам, расположенным в системном блоке;
- в) системному программному обеспечению;
- г) носителям информации на магнитных дисках?

11. Операционная система – это:

а) комплекс программ, организующий целостную работу всех устройств компьютера и доступ пользователя к их возможностям;

- б) совокупность устройств персонального компьютера;
- в) обязательная часть аппаратного обеспечения работы компьютера;
- г) совокупность устройств и программ, доступных каждому пользователю.

12. Файлом называется:

- а) хранящаяся на магнитном диске информация;
- б) хранящаяся на устройстве внешней памяти однородная по своему назначению и имеющая имя совокупность информации;
- в) хранящаяся в памяти компьютера программа решения конкретной задачи;
- г) набор данных для решения конкретной задачи.

13. При записи основного имени файла по правилам семейства операционных систем фирмы Microsoft его тип отделяется:

- а) символом «.»;
- б) символом «\_»;
- в) символом «пробел»;
- г) символом «\*».

14. В каком из перечисленных файлов храниться программа на языке Бейсик:

- а) metro.bas;
- б) basic.exe;
- в) text.bmp;
- г) basic.doc?

15. Текстовый редактор – это:

- а) компьютерная программа для управления текстовыми файлами;
- б) компьютерная программа для создания приложений к сообщениям, рассылаемым по электронной почте;
- в) компьютерная программа для создания документа, его редактирования и сохранения на устройствах ВЗУ;
- г) класс программ для организации обмена сообщениями в локальных компьютерных сетях.

16. При работе с фрагментами документа в среде текстового редактора пользователь не имеет возможности их:

- а) копировать, перемещать и удалять;
- б) копировать и сортировать;
- в) удалять и копировать;
- г) перемещать, удалять и восстанавливать.

17. Знак на экране дисплея, указывающий на то, куда отобразиться введенный с

клавиатуры символ, называется:

- а) курсор;
- б) адрес;
- в) указатель;
- г) табулятор.

18. Точечный элемент экрана дисплея, информация о котором храниться в видеопамяти, называется:

- а) пиксель;
- б) растр;
- в) дюйм;
- г) вектор.

19. Каждая ячейка электронной таблицы может быть использована для:

- а) записи текстов и элементов двумерных массивов;
- б) арифметических вычислений;
- в) хранения различных по типу значений и расчетных формул;
- г) арифметических вычислений, ссылок на расчетную формулу.

20. Основным признаком классификации систем управления базами данных является:

- а) физическая модель базы данных;
- б) используемый язык программирования;
- в) тип используемого компьютера;
- г) логическая модель базы данных.

#### Текстовый редактор MS Word

1. Как создать новый документ:

- а) Файл → Создать;
- б) Окно → Новое;
- в) Вставка → Объект?

2. Как открыть документ:

- а) Файл → Открыть как;
- б) Пуск → Программы → Microsoft Word;
- в) Пуск → Документы?

3. Что означает команда «Сохранить документ»:

- а) придумать имя файла;
- б) записать документ из оперативной памяти на жесткий или гибкий магнитный диск;
- в) Нажать на кнопку Закрыть;
- г) Записать документ с диска или USB-флеш-носителя в постоянную память?

4. Выберите режим просмотра документа, который служит именно для набора текста:

- а) обычный;
- б) разметка страницы;
- в) веб-документ;
- г) предварительный просмотр.

5. Что можно регулировать, изменяя процент в правом нижнем углу окна:

- а) масштаб документа на экране;
- б) масштаб документа при печати;
- в) масштаб рисунка в документе;
- г) интенсивность заливки листа?

6. Непечатаемые знаки:

- а) не печатаются на принтере;
- б) не отображаются в документе после его сохранения;

- в) показывают измененные места в документе;
- г) показывают места в документе, которые не будут напечатаны.

7. Что означает символ:

- а) нажатие Enter;
- б) нажатие любой другой клавиши;
- в) отмечает конец строки;
- г) отмечает конец страницы?

8. Пробел ставится:

- а) до знака препинания;
- б) до знака «дефис»;
- в) после знака «дефис»;
- г) после знака препинания.

9. Клавишу «Enter» нажимают:

- а) в конце каждой строки;
- б) в конце абзаца;
- в) в конце предложения;
- г) для проверки правописания.

10. В состав документа входят:

- а) символы;
- б) абзацы;
- в) листы;
- г) разделы.

11. Форматирование - это:

- а) изменение формы;
- б) изменение внешнего вида;
- в) изменение количества символов (абзацев);
- г) копирование фрагмента текста.

12. Какие бывают шрифты:

- а) рубленые;
- б) с засечками;
- в) с зарубками;
- г) греческие?

13. Выберите верные алгоритмы форматирования документов:

- а) Формат → Шрифт, Набрать текст;
- б) Набрать текст, Выделить, Выбрать формат;
- в) Выбрать формат, Выделить;
- г) Выбрать формат, Набрать текст.

14. выберите верный алгоритм копирования формата:

- а) Выделить текст, Правка → Копировать, Правка → Вставить;
- б) Провести мышью по словам с нажатой левой кнопкой, нажать Формат по образцу, снова провести с нажатой правой кнопкой мыши;
- в) Формат → Копировать, Формат → Вставить;
- г) Выделить образец, Формат по образцу, Выделить текст.

15. Если формат был выбран неверно, то можно:

- а) отменить последнее действие;
- б) выделить фрагмент и выбрать формат заново;
- в) удалить текст;
- г) удалить формат.

16. Как скопировать формат:

- а) Выделить, Правка → Копировать;



- б) Выделить, Формат по образцу;
- в) Правка → Копировать, Формат?

17. Как увеличить расстояние между строками в 2 раза :

- а) нажать клавишу Enter дважды;
- б) Формат → Шрифт → Интервал: разреженный;
- в) Формат → Абзац → Междустрочный: двойной;
- г) Ctrl+J?

18. Как увеличить расстояние между абзацами по вертикали:

- а) установить курсор перед абзацем и нажать Enter;
- б) Формат → Шрифт → Смещение: ниже;
- в) Формат → Абзац → Отступ: перед;
- г) Формат → Абзац → Междустрочный: разреженный?

19. Как правильно разместить заголовок по центру:

- а) установить курсор перед заголовком и нажать несколько раз пробел;
- б) установить курсор перед заголовком и нажать несколько раз Tab;
- в) установить курсор на заголовок и нажать комбинацию клавиш Ctrl+E?

20. Чтобы строки абзаца были одинаковой длины, необходимо выделить абзац, а затем:

- а) нажать комбинацию клавиш Ctrl+J;
- б) Формат → Абзац → Выровнять;
- в) Сервис → Перенос → Включить;
- г) Shift+Enter.

21. В окне диалога «Границы и заливки» есть вкладки :

- а) Таблица;
- б) Граница;
- в) Страница;
- г) Цвета.

22. Какая панель инструментов предназначена для работы с таблицами:

- а) Таблицы и ячейки;
- б) Таблицы и границы;
- в) Рисование;
- г) Рисование таблиц?

23. Как правильно выделить всю таблицу:

- а) дважды щелкнуть левой клавишей мыши по таблице;
- б) установить курсор внутри таблицы, Правка → Выделить все;
- в) Установить курсор внутри таблицы и нажать комбинацию клавиш Ctrl+A

24. Как удалить выделенную таблицу:

- а) клавишей Delete;
- б) Правка → Удалить;
- в) щелкнуть правой кнопкой мыши по таблице → Удалить;
- г) Таблица → Удалить → Таблицу?

25. Как объединить выделенные ячейки:

- а) использовать кнопку «Ластик» и стереть границы между ячейками;
- б) Таблица → Объединить таблицу;
- в) на панели инструментов «Таблицы и границы» выбрать тип линии «Нет», «Ластик», провести по границам между ячейками;
- г) Таблица → Разбить ячейки заново?

26. Как добавить последнюю строку в таблицу:

- а) Таблица → Добавить → Строку;
- б) Вставка → Строка ниже;
- в) Установить курсор в последнюю ячейку и нажать Tab?

27. Списки бывают:

- а) нумерованные;
- б) форматированные;
- в) маркированные;
- г) одноуровневые.

28. В окне диалога Формат → Список имеются следующие вкладки:

- а) нумерованный;
- б) маркированный;
- в) бюллетень;
- г) вкладок нет.

29. Какой список называется «маркированным»:

- а) такого списка нет;
- б) каждая строка списка начинается с маркера – определенного символа;
- в) каждая строка списка помечена красной строкой и цифрой;
- г) каждая строка имеет свою маркировку, то есть знак или символ?

30. Для вынужденного переноса информации в следующую колонку надо набрать команду:

- а) Вставка → Разрыв → Со следующей страницы;
- б) Вставка → Разрыв → Новую колонку;
- в) Вставка → Разрыв → Новую строку;
- г) Вставка → Разрыв → с четной страницы.

31. Какую клавишу необходимо удерживать, чтобы нарисовать квадрат, круг:

- а) Shift;
- б) Ctrl;
- в) Alt;
- г) =?

32. Для выделения нескольких автофигур необходимо выделить первую, а затем, удерживая клавишу . . . , выделить все остальные

- а) Enter;
- б) Ctrl;
- в) Alt;
- г) =.

33. Чтобы скопировать автофигуру, ее нужно перетащить, удерживая клавишу:

- а) Shift;
- б) Alt;
- в) Ctrl;
- г) +?

34. Для выделения автофигура необходимо:

- а) Щелкнуть по автофигуре правой кнопкой мыши;
- б) дважды щелкнуть по автофигуре;
- в) щелкнуть по автофигуре, удерживая Ctrl;
- г) щелкнуть левой кнопкой мыши по автофигуре?

### Локальные и глобальные компьютерные сети

1. Компьютер, предоставляющий свои ресурсы другим компьютерам при совместной работе, называется:

- а) модемом;
- б) адаптером;
- в) коммутатором;
- г) сервером.

2. Для работы в сети через волоконно-оптический канал связи к компьютеру подключается:
- а) модем;
  - б) телефон;
  - в) наушники;
  - г) коммутатор.

3. Электронная почта дает возможность пользователям, находящимся на больших расстояниях друг от друга:

- а) вести телефонные переговоры;
- б) обмениваться сообщениями и файлами;
- в) обмениваться сообщениями;
- г) использовать ресурсы удаленного компьютера.

4. Укажите адрес в электронной почте сети Интернет:

- а) Sch5555//:msc.ru;
- б) @www//kto.uk
- в) [nekton@vmf.kto.fr](mailto:nekton@vmf.kto.fr);
- г) comed#coman.door.su

5. Идентификатор одного из ресурсов сети Интернет имеет следующий вид:

<http://www.ftp.ru/euro.html>. Что здесь указывает на протокол, используемый для передачи ресурса:

- а) html;
- б) ftp;
- в) www;
- г) http?

6. На сервере <ftp.net> находится файл [wwwb.mp](http://wwwb.mp), доступ к которому можно произвести по протоколу http. Все фрагменты адреса нужного файла, закодированные буквами русского алфавита, приведены ниже. Составьте последовательность этих букв, соответствующую реальному адресу файла.

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж
http	://	/	.bmp	www	.net	ftp

### Описание технологии проведения

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета.

Текущая аттестация проводится в формах: письменных работ (письменные опросы, тестовые работы), фронтального устного опроса. Критерии оценивания приведены ниже.

Текущая аттестация предназначена для проверки качества и своевременности формирования компетенций, стимулирования учебной деятельности обучающихся, совершенствования методик проведения занятий различных типов, своевременной корректировки ошибок и неточностей в понимании и запоминании излагаемого материала.

Периодичность, формы и методы проведения текущих аттестаций определяются преподавателем.

### Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Фронтальный опрос проводится в устной форме и никак не оценивается. Тестовые задания выполняются в письменной форме.

Тестовые задания одержат несколько тестовых вопросов, за правильный ответ на каждый из которых выставляется один балл, а за неправильный - ноль. Оценка «зачтено» выставляется, если безошибочно выполнено не менее 55% заданий; оценка «не зачтено» выставляется, если выполнено менее 55% заданий.

## 20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- **ответ на вопросы и выполнение заданий КИМ к зачету и собеседование по заданиям к зачету.**
  - **тестирование.**
- 

### **Описание технологии проведения**

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета.

Промежуточная аттестация проводится в конце семестра и завершает изучение дисциплины. Она направлена на определение уровня и качества усвоения всего материала дисциплины «Математика и информатика».

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и практические задания, позволяющие оценить степень сформированности умений и навыков.

Каждый контрольно-измерительный материал для проведения промежуточной аттестации включает № заданий (вопросов и/или практических заданий) для контроля знаний, умений и владений в рамках оценки уровня сформированности компетенции.

### **Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания**

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели: владение навыками применения теоретических моделей при планировании работ в профессиональной сфере деятельности и грамотной интерпретации полученных результатов; умение решать задачи различного уровня сложности из курса информатики; наличие целостного представления о способах использования математического аппарата при решении задач в области профессиональных исследований, об общих закономерностях смежных с искусствами и гуманитарными науками математических и естественнонаучных дисциплин и способах их использования при решении профессиональных задач в профессионально-профильной области.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется двух балльная качественная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всесторонние, систематические и глубокие знания учебного и практического материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем.

Также оценка «зачтено» выставляется обучающимся, продемонстрировавшим уверенное знание и владение учебным материалом, выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную к изучению, демонстрирующим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению их в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и работе по профессии, справившихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустивших неточности и непринципиальные ошибки в ответах на вопросы контрольно-измерительных материалов, на дополнительные вопросы и при выполнении практических и тестовых заданий. При этом в ходе промежуточной аттестации, установлено, что обучающийся обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, имеющим существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических и тестовых заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что он

не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**Комплект КИМ к зачету по дисциплине «Информатика» (образец)**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой уравнений в частных  
производных и теории вероятностей

А. В. Глушко  
\_\_.\_\_.2020

Направление подготовки / специальность 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки  
Дисциплина Б1.О.15 Информатика  
Курс 1  
Форма обучения Очная  
Вид аттестации Промежуточная  
Вид контроля Зачет

**Контрольно-измерительный материал № 1**

1. Информация. Типы информации
2. Microsoft Office Word. Управление параметрами абзаца
3. Практическое задание: в текстовом процессоре Microsoft Office Word создать многостраничный документ, пронумеровать его страницы, создать верхний и нижний колонтитулы, создать его оглавление средствами текстового процессора.

Преподаватель

Л.Б. Райхельгауз

---

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой уравнений в частных  
производных и теории вероятностей

А. В. Глушко  
\_\_.\_\_.2020

Направление подготовки / специальность 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки  
Дисциплина Б1.О.15 Информатика  
Курс 1  
Форма обучения Очная  
Вид аттестации Промежуточная  
Вид контроля Зачет

**Контрольно-измерительный материал № 2**

1. Компьютер. История развития вычислительной техники
2. Microsoft Office Word. Форматирование символов
3. Практическое задание: в текстовом процессоре Microsoft Office Word создать текстовый файл , отредактировать текст в нем, устранив все ошибки ввода текста, проверить орфографию и исправить все грамматические ошибки, включить автоматическую расстановку переносов в тексте

Преподаватель

Л.Б. Райхельгауз

---

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой уравнений в частных

А. В. Глушко  
\_\_.\_\_.2020

Направление подготовки / специальность 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки  
Дисциплина Б1.О.15 Информатика  
Курс 1  
Форма обучения Очная  
Вид аттестации Промежуточная  
Вид контроля Зачет

**Контрольно-измерительный материал № 3**

1. Microsoft Office Word. Таблицы, их применение. Редактирование таблиц
2. Глобальные компьютерные сети. Адресация в Интернет: IP-адреса и доменные имена. Протоколы передачи данных
3. Практическое задание: в текстовом процессоре Microsoft Office Word создать документ, содержащий многоуровневые списки

Преподаватель

Л.Б. Райхельгауз

---

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой уравнений в частных  
производных и теории вероятностей

А. В. Глушко  
\_\_.\_\_.2020

Направление подготовки / специальность 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки  
Дисциплина Б1.О.15 Информатика  
Курс 1  
Форма обучения Очная  
Вид аттестации Промежуточная  
Вид контроля Зачет

**Контрольно-измерительный материал № 4**

1. Microsoft Office Word. Рисование средствами встроенного графического редактора
2. Локальные компьютерные сети: типология и способы доступа
3. Практическое задание: в текстовом процессоре Microsoft Office Word создать документ, содержащий таблицу

Преподаватель

Л.Б. Райхельгауз

---

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой уравнений в частных  
производных и теории вероятностей

А. В. Глушко  
\_\_.\_\_.2020

Направление подготовки / специальность 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки  
Дисциплина Б1.О.15 Информатика  
Курс 1  
Форма обучения Очная  
Вид аттестации Промежуточная  
Вид контроля Зачет

### Контрольно-измерительный материал № 5

1. Microsoft Office Word. Работа с многостраничным документом
2. Сервисы сети Интернет: электронная почта, телеконференции, файловые архивы, форумы, чаты, гостевые книги
3. Практическое задание: в текстовом процессоре Microsoft Office Word создать документ, содержащий рисунок или картинку

Преподаватель

Л.Б. Райхельгауз

---

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой уравнений в частных  
производных и теории вероятностей

А. В. Глушко  
\_\_.\_.2020

Направление подготовки / специальность 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки  
Дисциплина Б1.О.15 Информатика  
Курс 1  
Форма обучения Очная  
Вид аттестации Промежуточная  
Вид контроля Зачет

### Контрольно-измерительный материал № 6

1. Основные устройства компьютера. Память
2. Microsoft Office Word. Списки, их виды. Создание и изменение списков
3. Практическое задание: в текстовом процессоре Microsoft Office Word создать документ – приглашение на празднование Дня рождения

Преподаватель

Л.Б. Райхельгауз

---

### Тестирование

#### Задание 1.

**Структурная схема компьютера обязательно включает в себя:**

- а) процессор, ОЗУ, устройства ввода;
- б) процессор, жесткий магнитный диск, принтер, монитор;
- в) центральный процессор, ВЗУ, клавиатуру, монитор;
- г) системный блок, монитор, ОЗУ?

**Модель ответа:** в

#### Задание 2.

**Из какого устройства, входящего в состав компьютера, процессор выбирает для исполнения очередную команду:**

- а) постоянной памяти;
- б) жесткого магнитного диска;
- в) оперативной памяти;
- г) монитора?

**Модель ответа:** в

### Задание 3.

Наименьшая адресуемая часть оперативной памяти:

- а) бит;
- б) ячейка;
- в) файл;
- г) машинное слово.

**Модель ответа:** а

### Задание 14.

Устройством долговременного хранения информации служит:

- А) оперативная память;
- Б) дисковод;
- В) внешняя память;
- Г) процессор.

**Модель ответа:** В

### Задание 15.

Сколько основных типов ссылок различают:

- А) 3
- Б) 2
- В) 4
- Г) 5

**Модель ответа:** Б

- 1) Тестовые задания открытого типа
- средний уровень сложности (задания с коротким ответом):
- 2 балла – указан верный ответ;
  - 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично

## Б1.О.15 Информатика

### Задание 1.

Заполните пробел в высказывании: «Компьютер, предоставляющий свои ресурсы другим компьютерам при совместной работе, называется \_\_\_\_\_».

В ответе слово надо написать с маленькой буквы; в именительном падеже.

**Модель ответа:** сервер .

### Задание 2.

Заполните пробел в высказывании: «Для работы в сети через волоконно-оптический канал связи к компьютеру подключается\_\_\_\_\_».

Ответ пишется с маленькой буквы; в именительном падеже.

**Модель ответа:** модем.

### Задание 3.

\_\_\_\_\_ дает возможность пользователям, находящимся на больших расстояниях друг от друга, обмениваться сообщениями и файлами. Ответ пишется с маленькой буквы; в именительном падеже.

**Модель ответа:** электронная почта

### Задание 4.

Панель инструментов «Таблицы и ячейки» предназначена для работы с \_\_\_\_\_. Ответ пишется с маленькой буквы в творительном падеже множественного числа.

**Модель ответа:** с таблицами



**Задание 13.**

\_\_\_\_\_ - устройство, способное считывать графическую информацию и передавать её в цифровую.

Ответ пишется с маленькой буквы, в единственном числе, в именительном падеже.

Модель ответа: сканер.

**Задание 14.**

\_\_\_\_\_ - процесс целенаправленного воздействия на объект.

Ответ пишется с маленькой буквы, в единственном числе, в именительном падеже.

Модель ответа: управление.

**Задание 15.**

\_\_\_\_\_ - наука об управлении.

Ответ пишется с маленькой буквы, в единственном числе, в именительном падеже.

Модель ответа: кибернетика.

**Задание 16.**

\_\_\_\_\_ - последовательность команд по управлению объектом, приводящая к заранее поставленной цели.

Ответ пишется с маленькой буквы, в единственном числе, в именительном падеже.

Модель ответа: алгоритм.

3) тестовые задания (открытого типа повышенного уровня сложности) – мини-кейсы

Критерии оценивания:

повышенный уровень сложности:

5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, приведены три функции (параметры) анализируемых явлений)

2 балла – задание выполнено не полностью, названа половина функций (параметров) или присутствует неверная формулировка ;

0 баллов – задание не выполнено, или ответ содержательно не соотнесен с заданием, или задание выполнено неверно.

**Б1.Б.06 Информатика (1 семестр)**

**Задание 1.**

**Перечислите основные функции микропроцессора:**

**Модель ответа:**

1. Передача данных между оперативной памятью и остальными компонентами ПК
2. Синхронизация информации на внешних и внутренних накопителях
3. Организация многопоточковой и многопрограммной работы в бесперебойном режиме.