

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 11.06.2024 09:55:56  
Уникальный программный ключ: «Сургутский государственный университет»  
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ Е.В. Коновалова  
«13» июня 2024 г.

Институт среднего медицинского образования

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине**

**ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность	<u>34.02.01 Сестринское дело</u>
Форма обучения	<u>очная</u>

Сургут, 2024 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного Министерством Просвещения Российской Федерации Приказ от 04 июля 2022 г. № 527.

Разработчик:

Абдуллаева К.А., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании МО «Общепрофессиональные дисциплины»

«10» апреля 2024 года, протокол № 4

Председатель МО \_\_\_\_\_ Филатова Л.П., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании учебно-методического совета института среднего медицинского образования

«15» апреля 2024 года, протокол № 5

Директор \_\_\_\_\_ Бубович Е.В., к.м.н., доцент

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело следующими умениями, знаниями, которые формируют общие компетенции:

### 1. Уметь:

У1. использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, информации;

У2. использовать преобразование и передачу данных в профессионально ориентированных информационных системах;

У3. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;

У4. применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности

### 2. Знать:

З1. основные понятия автоматизированной обработки информации;

З2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

З3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

З4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

З5. базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

З6. основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

Код	Наименование результата обучения
<b>Общие компетенции</b>	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>Профессиональные компетенции</b>	
ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»

Формирование личностных результатов реализации программы воспитания по специальности 34.02.01 Сестринское дело:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.	ЛР 3

Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10

**Форма аттестации по дисциплине:** дифференцированный зачет.

## 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 31. основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- 32. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>- 33. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</li> <li>- 34. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- 35. базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>- 36. основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>	<p>владеет профессиональной терминологией;</p> <p>демонстрирует системные знания о структуре, требованиям к проекту;</p> <p>демонстрирует системные знания о принципах, работы компьютера;</p> <p>демонстрирует системные знания о методах анализа и решения проблем</p>	<p>Текущий контроль: Оценка устного опроса, тестирования, выполнения практических работ.</p> <p>Диагностическое тестирование.</p> <p>Итоговый контроль: дифференцированный зачет</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- У1. использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, информации;</li> <li>- У2. использовать преобразование и передачу данных в профессионально ориентированных</li> </ul>	<p>демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами (сокурсниками), руководством (преподавателем), клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует умение</p>	<p>Оценка: устного опроса, тестирования, выполнения практических работ.</p>

информационных системах; - У3. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; - У4. применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности	применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности способен определять и анализировать основные потери в процессах; способен применять ключевые инструменты решения проблем	
--	---	--

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи	Экспертное наблюдение и оценка результатов: – устного опроса; – тестирования; – выполнения практических работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка результатов: – устного опроса; – тестирования; – выполнения практических работ
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	Соблюдение нормы экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 31.02.01. Лечебное дело; осуществление работы с соблюдением принципов бережливого	Экспертное наблюдение и оценка результатов: – устного опроса; – тестирования; – выполнения практических работ

действовать в чрезвычайных ситуациях	производства; организация профессиональной деятельности с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	
ПК 2.1 Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	Умение заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа. Знание правил и порядка оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа	Экспертное наблюдение и оценка результатов: – устного опроса; – тестирования; – выполнения практических работ
ПК 2.2 Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	Умение использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Умение использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну Знание правил работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; Знание основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	Экспертное наблюдение и оценка результатов: – устного опроса; – тестирования; – выполнения практических работ

### 3. Оценка освоения учебной дисциплины

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Диагностический контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые умения, знания, ОК, ПК, ЛР	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК	Форма контроля	Проверяемые умения, знания, ОК, ПК, ЛР
<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации</b>						
Тема 1.1. Информация и ее представление в компьютере	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устный опрос;</li> <li>– тестирование;</li> <li>– практическая работа;</li> </ul>	ЛР 3,4,10 У1, У2, 31, 32, 34 ОК 02				
<b>Раздел 2. Техническая и программная база информатики</b>						
Тема 2.1. Аппаратное обеспечение персональных компьютеров	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устный опрос;</li> <li>– тестирование;</li> <li>– практическая работа;</li> </ul>	ЛР 3,4,10 У1, У2, 32, 33, 35, ОК 02				
<b>Раздел 3. Организация профессиональной деятельности при помощи прикладного программного обеспечения</b>						



Тема 3.1. Создание текстовых документов, электронных таблиц, презентаций, рисунков.	– устный опрос; – тестирование; – практическая работа;	ЛР 3,4,10 У1, У2, У3, У4 33, 34, 35, 36 ОК01, ОК02, ОК07, ПК2.1, ПК2.2				
Тема 3.2. Работа с базами данных	– устный опрос; – тестирование; – практическая работа;	ЛР 3,4,10 У1, У2, У3, У4 33, 34, 35, 36 ОК01, ОК02, ОК07, ПК2.1, ПК2.2				
<b>Раздел 4. Компьютерные технологии в медицине и здравоохранении</b>						
Тема 4.1. Медицинские информационные и приборно- компьютерные системы	– устный опрос; – тестирование; – практическая работа	ЛР 3,4,10 У1, У2, У3, У4 33, 34, 35, 36 ОК01, ОК02, ОК07, ПК2.1, ПК2.2				
			Диагностическое тестирование	ОК01, ОК02, ОК07	Дифференциров анный зачет	ЛР 3,4,10 У1, У2, У3, У4 31, 32, 33,34,35,36 ОК01, ОК02, ОК07, ПК2.1, ПК2.2

**4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Раздел 1. Автоматизированная обработка информации  
Тема 1.1. Информация и ее представление в компьютере**

**1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:**

1. Дайте определение информации.
2. Чем отличаются данные от информации?
3. Назовите основные свойства информации.
4. Как представлена информация в цифровых и аналоговых вычислительных машинах?
5. Перечислите основные этапы преобразования аналоговой информации в цифровую.
6. Как представлена текстовая информация в ЦВМ?
7. В каких единицах измеряется количество информации?

**2. Тесты**

1. Выберите изменение формы представления информации:

- а) собака — dog +
- б) домашний питомец — попугай
- в) собака — домашний питомец

2. Что называется систематизацией информации:

- а) обработка документа с целью получения новых данных
- б) разделение информации по определенному признаку +
- в) кодирование данных

3. Связанная с получением нового содержания, новой информации обработка:

- а) запись воспоминаний
- б) набор текста в текстовом редакторе и форматирование
- в) решение математической или логической задачи +

4. Необходимо преобразовать текстовую информацию в математическую запись и найти ответ на вопрос задачи:

«У одного мужика 23 овцы, а у другого на 7 больше. Сколько у них овец вместе?»

- а)  $23 + (23 + 7) = 53 +$
- б)  $23 - (23 + 7) = 53$
- в)  $23 + (23 - 7) = 53$

5. Универсальный вид общения, который обеспечивает передачу информации от текстов до компьютерных программ с помощью носителей, а также с помощью современных средств связи – это:

- а) информационные технологии
- б) компьютерные сети
- в) компьютерные коммуникации+
- г) информационные ресурсы

**Раздел 2. Техническая и программная база информатики  
Тема 2.1. Аппаратное обеспечение персональных компьютеров**

**1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:**

1. Дайте определение электронной вычислительной машины
2. Перечислите основные характеристики ЭВМ

3. Приведите классификацию ЭВМ
4. Отрадите структуру персонального компьютера
5. Перечислите устройства базовой конфигурации персонального компьютера.
6. Назовите функции материнской платы.
7. Назовите функции процессора.
8. Перечислите основные типы ПЗУ.
9. Перечислите функции ОЗУ.
10. Дайте определение программы
11. Как классифицируются программы?
12. Выделите функции системных программ
13. Что такое прикладные программы?
14. Что включают системы программирования?

## 2. Задания для аудиторной работы

Компьютер это

- а) электронное вычислительное устройство для обработки чисел
- б) устройство для хранения информации любого вида
- в) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией**
- г) устройство для обработки аналоговых сигналов

Драйвер – это

- а) устройство компьютера
- б) компьютерный вирус
- в) программа, обеспечивающая работу устройства компьютера**

Программой называют:

- а) совокупность команд, на понятном компьютеру языке**
- б) последовательность слов на английском языке
- в) набор пронумерованных строк
- г) информацию о выполненных действиях
- д) инструкции для пользователя ПК

Прикладные программы необходимы для:

- а) решения задач пользователя**
- б) запуска компьютера
- в) сжатия данных
- г) настройки компьютерной системы
- д) управления
- е) периферийных устройств

Печатающее устройство, подключенное к ПК и выводящее информацию на бумагу называется:

- а) принтером**
- б) сканером
- в) клавиатурой
- г) дисководом
- д) ксероксом

Устройство, в котором выполняются арифметические и логические операции называется:

- а) шина
- б) процессор**
- в) порт

## 3. Задания для самостоятельной работы

Подготовка сообщения по теме «Тенденции развития программного обеспечения».

## 4. Задания для практической работы

**Задание №1.** Ответьте на вопросы:

Вопрос	Ответ
Что такое компьютер?	
Укажите основные характеристики компьютеров.	
Назовите основные устройства	

компьютера.	
Перечислите функции компьютера.	
Назовите достоинства компьютера в обработке информации.	
Что такое драйвер? Каково его назначение?	

**Задание №2. Ознакомьтесь с характеристиками учебного ПК с помощью команды msinfo32. Для этого выполните команду Пуск-выполнить- msinfo32.**

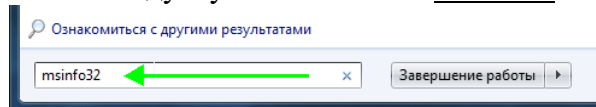


Рисунок 1

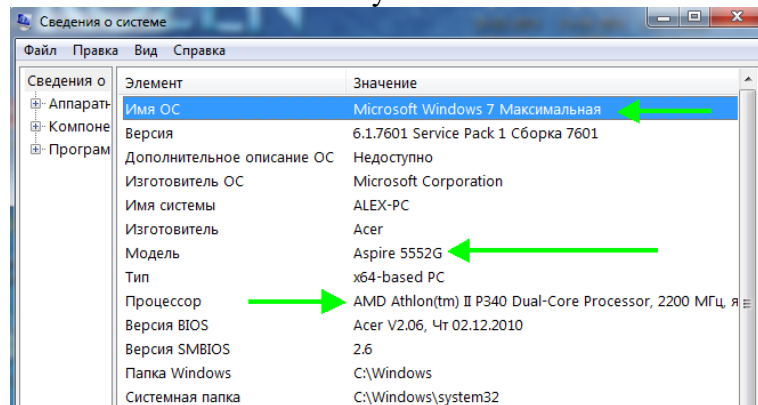


Рисунок 2

Сделайте скриншот выполненного задания (используйте клавишу PrScreen).

**Результат:**

**Задание №3. Выполните сравнение портативных и стационарных ПК.**

Вид ПК	+	-
Стационарные		
Портативные		

**Задание №4. Приведите примеры устройств ввода**

Устройство ввода	Назначение, особенности	Виды

**Задание №5. Приведите примеры устройств вывода**

Устройство вывода	Назначение, особенности	Виды


**Задание №6 Как можно использовать ПК в вашей будущей профессиональной деятельности (ответьте на вопросы с помощью поиска информации в Internet и презентации «АРМ специалиста»)?**

Вопрос	Ответ
Что такое автоматизированное рабочее место?	
Какова структура АРМ специалиста?	
Какие операции можно выполнять с помощью ПК в вашей будущей профессиональной деятельности?	
Какими устройствами ввода-вывода должно быть оснащено рабочее место по вашей специальности?	
Опишите возможный состав программных средств, использующихся для работы по вашей специальности.	
Каковы преимущества АРМ на базе ПК?	

**Задание №7.** Выполните расчет стоимостных характеристик автоматизированного рабочего места, используя прайс лист компьютерного магазина.

№	Вариант комплектации (марка монитора, клавиатуры, системного блока, устройств ввода- вывода)	Примерная стоимость комплекта
1.	Системный блок+монитор+клавиатура+мышь	
2.	Ноутбук+мышь	
3.	Системный блок +монитор+клавиатура+мышь+принтер+сканер	

**Задание №8.** Создайте структурную схему «Структура АРМ специалиста».  
**Результат:**

**Задание №9.** Сделайте вывод по работе:

Я познакомился: \_\_\_\_\_

Я научился \_\_\_\_\_

Это важно для: \_\_\_\_\_

**Задание №10.** Оцените свою работу по приведенным ниже критериям. Запишите, какие трудности вам не удалось преодолеть.

**Критерии оценки:**

	Умение	Умею делать хорошо	Получается не всегда	Над этим мне надо поработать
1.	Поиск информации.			
2.	Структурирование информации (заполнение таблицы, схемы)			
3.	Анализ информации.			
4.	Определение вопросов,			

	требующих дополнительной проработки.			
5.	Самооценка.			
6.	Создание структурной модели (схемы).			

Мои затруднения: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

№ задания	Весовой коэффициент	Моя оценка
Задание 1	1	
Задание 2	1	
Задание 3	1	
Задание 4	1	
Задание 5	1	
Задание 6	2	
Задание 7	2	
Задание 8	1	
Задание 9-10	1	
<b>ИТОГО:</b>	<b>11</b>	

### Раздел 3. Организация профессиональной деятельности при помощи прикладного программного обеспечения

#### Тема 3.1. Создание текстовых документов, электронных таблиц, презентаций, рисунков.

##### 1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:

###### Вариант 1

1. Что такое форматирование?
2. Как выделить абзац?
3. Как выделить слово?
4. Как установить границы абзаца?
5. Как изменить размер шрифта?
6. Как добавить строку в таблицу?
7. Как вставить объект WORDART?
8. Как напечатать документ?
9. Как сохранить документ на диске?
10. Как создать новый документ?
11. Как удалить символ слева от курсора?
12. Как скопировать фрагмент текста?

###### Вариант 2

1. Что такое редактирование?
2. Как выделить предложение?
3. Как выделить весь текст?
4. Как установить выравнивание абзаца по центру?
5. Как изменить начертание шрифта?
6. Как добавить столбец в таблицу?

7. Как вставить рисунок из CLIP GALLELY?
8. Как просмотреть документ перед печатью?
9. Как загрузить документ с диска?
10. Как загрузить WORD?
11. Как удалить символ справа от курсора?
12. Как переместить фрагмент текста

## 2. Задания для аудиторной работы

### Задание 1.

1. Создайте документ с заданным форматированием, приведенный ниже.
2. Сохраните документ под своей фамилией. Указав номер задания. Например,

Иванов\_задание1.

- Для задания оформления и заливки фрагменту текста выполните команду *Границы и Заливка*.

### **Текст для задания 1:**

#### *Создание интерактивных документов*

Возрастание роли компьютера в современном мире привело к появлению нового рода документов - *электронных*. Электронные документы не предназначены для вывода на бумагу. Пользователь знакомится с электронным документом непосредственно на экране компьютера.

Электронные документы не ограничены текстовым содержанием или, более точно, статистической информацией. Они могут содержать рисунки, музыкальные записи, голосовые сообщения, видеоролики. Любая информация, представляемая на компьютере, может быть использована в электронном документе.

Многие электронные документы являются интерактивными. Интерактивный документ отличается от обычного тем, что порядок работы с документом определяется не только пользователем, но и создателем документа.

Интерактивный документ может состоять из нескольких отдельных файлов – страниц, каждый из которых может быть как текстовым, так и документом любого другого вида.

Среди интерактивных документов есть справочники с удобными средствами поиска информации, сборники тестов для динамической проверки знаний и самопроверки, документы с голосовыми и видеосообщениями. Существуют интерактивные документы с развлекательным, обучающим и справочным содержанием.

Интерактивный документ обычно отображается специальной программой, используемой в качестве средства просмотра. Именно эта программа и обеспечивает обратную связь с пользователем: воздействие пользователя на активные элементы документа (например, на гиперссылки или командные кнопки) вызывает соответствующую реакцию этой программы.

3. Установите поля для печати: левое – 2, правое – 1, нижнее и верхнее 1,5 (*Разметка страницы – поля – настраиваемые поля*).
4. Заголовок – выравнивание по центру, шрифт Times New Roman, полужирный, размер символов 20.
5. Первый абзац – выравнивание по левому краю, шрифт Arial, курсив, размер символов 14, цвет шрифта синий.
6. Третий абзац - выравнивание по левому краю, шрифт Arial Narrow, полужирный курсив, размер символов – 16, цвет шрифта красный.
7. Четвертый абзац – выравнивание по левому краю, шрифт Impact, курсив, размер буквы 12, цвет шрифта зеленый.
8. Пятый абзац – выравнивание по левому краю, шрифт Courier, курсив, размер символов 14, цвет шрифта коричневый.
9. Шестой абзац – выравнивание по левому краю, шрифт Century, курсив, размер символов 14, цвет шрифта оранжевый.
10. Установите расстояние перед первым абзацем 6 пт. (меню Абзац).
11. Установите расстояние перед вторым абзацем 8 пт.
12. Установите расстояние перед третьим абзацем 10 пт.
13. Установите расстояние перед четвертым абзацем 12 пт.

14. Установите расстояние перед пятым абзацем 14 пт.
15. Установите расстояние перед шестым абзацем 16 пт.
16. Установите масштаб шрифта первого абзаца 60% (меню шрифт).
17. Установите масштаб шрифта второго абзаца 70 %.
18. Установите масштаб шрифта третьего абзаца 80%.
19. Установите масштаб шрифта четвертого абзаца 90%.
20. Первый абзац возьмите в рамку красного цвета, заливка желтого цвета, узором – темная сетка.
21. Третий абзац возьмите в рамку темно-красного цвета, заливка – бледно-зеленого цвета, узором – светлая горизонталь.
22. Пятый абзац возьмите в рамку фиолетового цвета, заливка – розового цвета, узором – светлая решетка.
23. Сохраните документ.

### 3. Задания для самостоятельной работы

- Подготовка сообщения по теме «Текстовый процессор Microsoft Word: вчера, сегодня, завтра».
- Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Word»,
- составление конспекта дополнительного материала.
- Оформление мультимедийной презентации по теме «История развития программного обеспечения для обработки документов».
- Подготовка тематического обзора «Версии текстовых процессоров» по периодике и
- Интернет ресурсам.

### 4. Задания в тестовой форме (пример):

Доступ к Свойствам объекта можно получить...

- а) при помощи правой кнопки мышки и Контекстного меню объекта
- б) по-разному у каждого объекта
- в) при помощи Панели управления

Перетаскивать окна можно мышью...

- а) за строку заголовка окна
- б) за правый нижний угол окна
- в) за любую сторону окна
- г) за любой угол окна

Какая вкладка является первой в окне программы Microsoft Word 2010

- |                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| а) <b>главная</b> | в) разметка страницы |
| б) файл           | г) вставка           |

Какая вкладка отвечает за настройку параметров страницы Microsoft Word 2010

- |            |                             |
|------------|-----------------------------|
| а) главная | в) <b>разметка страницы</b> |
| б) вставка | г) макет                    |

С помощью какой вкладки можно вставить Таблицу в Microsoft Word 2010

- |                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| а) главная        | в) разметка страницы |
| б) <b>вставка</b> | г) файл              |

### 5. Задания для практической работы

#### Задание 1.

Запишите в тетрадь правила ввода текста.

#### Правила ввода текста:

1. Нажмите клавишу *ENTER* только при создании нового абзаца, а не в конце каждой строки вводимого текста. При нажатии *ENTER* вставляется маркер конца абзаца (¶) и курсор переносится на первую строку нового абзаца.



2. Не применяйте пробелов для выравнивания текста. Вместо этого используйте табуляцию, отступы, таблицы или команды выравнивания абзаца (не ставте более одного пробела!).

3. Знаки препинания пишутся по следующей схеме: слово, знак препинания, пробел, слово. Недопустимо следующее написание: слово, пробел, знак препинания, пробел, слово.

4. Точка в конце предложения заголовка не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится только в конце последнего предложения.

### **Параметры форматирования абзацев**

Обычно (если не указаны иные параметры форматирования) придерживаются следующего форматирования абзацев:

1. Для **основного** текста выбирается шрифт Times New Roman размером 12 – 13 и следующие параметры форматирования абзацев:

- 1) Выравнивание: по ширине;
- 2) Отступ: 1,25;
- 3) Междустрочный интервал: одинарный.

2. Для **заголовка** выбирается шрифт Times New Roman (Arial) полужирный размером 14-15 пт и следующие параметры форматирования абзацев:

- 1) Выравнивание: по центру;
- 2) Интервал: перед – 6 пт., после – 3 пт.
- 3) Междустрочный интервал: одинарный

**Задание 2. Согласно вышеизложенным правилам наберите фрагмент текста:**

1. Алгоритм создания нумерованного списка:

- 2.1. Выделите абзац.
- 2.2. Выполните команду Нумерация на панели инструментов вкладки лента Главная.
- 2.3. Выберите подходящий вид списка.
- 2.4. При необходимости скорректировать параметры форматирования абзаца.

3. Алгоритм вставки в текст длинного тире:

Используйте комбинацию клавиш Alt+ Ctrl+клавиша со знаком “минус”, которая расположена на цифровой клавиатуре.

**Фрагмент текста:**

### **I. Интерфейс пользователя**

Операционная система *Windows* представляет собой стандартную платформу для множества приложений. Главное ее преимущество заключается в простоте освоения и единообразии графического интерфейса пользователя. *Интерфейс пользователя* (от англ. Interface) — это способ взаимодействия пользователя с программой. Человеку в первую очередь приходится иметь дело с интерфейсом ОС.

### **II. Основные элементы интерфейса ОС Windows**

Интерфейс ОС Windows состоит из следующих элементов:

- 1) Рабочий стол;
- 2) Панель задач;
- 3) Панель индикации;
- 4) меню «Пуск» (Главное меню Windows);
- 5) окно программы и окно документа;
- 6) выпадающее меню программы
- 7) контекстное меню объекта;
- 8) кнопки и Панели инструментов;
- 9) диалоговое окно команды;
- 10) информационное окно.

### **III. Рабочий стол**

*Рабочий стол* – это основной вид экрана после загрузки ОС Windows (основной объект ОС). На рабочем столе располагаются *объекты* и *управляющие элементы* ОС Window (кнопка Пуск, Панель задач, Панель индикации).

Обычно на рабочем столе присутствуют следующие значки:

- Мои документы;
- Мой компьютер;
- Сетевое окружение;
- Internet Explorer
- Корзина.
- 

**Задание 3. Вставка в документ символов отсутствующих на клавиатуре, для этого:**

1. Установите курсор в место вставки.
2. Выполните команду *Вставка – Символ – Другие символы*.
3. Выберите вкладку *Символ*.
4. Выберите шрифт.
5. Выберите нужный символ и нажмите кнопку «*Вставить*».

*Наберите фрагмент текста по образцу:*

a) Шрифт **Impact**:

↓ ↔ ↑ ¼ ☼.

b) Шрифт **Magneto**:

**A G 4** ¶

c) Шрифт **Wingdings**

✶ ↻ ☒ ☒

d) Шрифт **Wingdings 2**

✍ ☒ ☒ ☒

**Запишите алгоритм вставки символов в тетрадь.**

**Задание 4. Наберите и отформатируйте фрагмент текста.**

*Алгоритм создания надстрочного (подстрочного) индекса:*

- 1.1. Выделите символ или группу символов;
- 1.2. Выполните команду Шрифт-Надстрочный\подстрочный –ОК

*Фрагмент текста:*

1. В ячейку A2 введите формулу для вычисления суммы двух чисел 183 и 39:
  - в ячейку A2 введите знак равенства (=), введите число 183 и оператор сложения (+), затем введите число 39 (должна получиться формула = 183+39), нажмите Enter. Результат вычислений – число 222;
  - выделите ячейку A2, чтобы просмотреть формулу в строке формул.
2. В ячейку A3 введите формулу для вычисления разности 183 и 39: = 183-39 (результат - 144).
3. В ячейку A4 введите формулу для вычисления произведения 183 и 39: = 183\*39 (результат – 7137).
4. В ячейку A5 введите формулу для вычисления частного от деления 183 на 39: = 183/39 (результат – 4.692307692).
5. В ячейки:
  - ✓ C2 – C10 введите значение: C2 – 2<sup>1</sup>; C3 – 2<sup>2</sup>; C4 – 2<sup>3</sup>; C5 – 2<sup>4</sup>; C6 – 2<sup>5</sup>; C7 – 2<sup>6</sup>; C8 – 2<sup>7</sup>; C9 – 2<sup>8</sup>; C10 – 2<sup>9</sup>.
  - ✓ D2 – D10 введите значение: D2 – 2; D3 – 4; D4 – 8; D5 – 16; D6 – 32; D7 – 64; D8 – 128; D9 – 256; D10 – 512.

**1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:**

**Вариант 1**

1. Для чего предназначена программа Microsoft Office.Excel
2. Приведите примеры где используют Microsoft Excel.
3. Microsoft Excel состоит из следующих объектов.
4. Общая схема создания таблицы в Microsoft Excel.
5. Типы таблиц Microsoft Excel.

## Вариант 2

1. Для чего предназначен Microsoft Excel.
2. Какие расчеты можно сделать в Microsoft Excel.
3. Дайте определение поля, приведите примеры.
4. Форматы данных для Microsoft Excel
5. Ключевые особенности Microsoft Excel. приведите пример.

## 2. Задания для аудиторной работы

### Вариант 1

1. Составить таблицу значений функции:

$$f(x) = 2x^3 - 0,2\sqrt[3]{3x^5} + 7$$

для  $x$ , изменяющегося с шагом 0,2 на интервале  $[-2;2]$ . Построить график функции.

2. Составить таблицу расчета стоимости продуктовой потребительской корзины. Состав продуктов, входящих в корзину, и их стоимость определить самостоятельно. Построить диаграмму, отражающую долю стоимости каждого продукта в общей сумме расходов.

### Вариант 2.

1. Составить таблицу значений функции:

$$f(x) = \begin{cases} 2x+3, & \text{если } x < 0 \\ x^3-1, & \text{если } x = 1 \\ \sin(x), & \text{если } x > 1 \end{cases}$$

для  $x$ , изменяющегося с шагом 0,1 на интервале  $[-3;3]$ . Построить график функции.

## 3. Задания для самостоятельной работы

- Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel», составление конспекта дополнительного материала.
- Подготовка тематического обзора «Базы данных в медицине» по периодике и Интернет ресурсам.

## 4. Задания в тестовой форме (пример):

Рядом с названием какой группы нужно нажать на кнопку списка, чтобы появилось диалоговое окно, где можно установить красную строку в Microsoft Word 2010.

- |          |                 |
|----------|-----------------|
| а) абзац | в) буфер обмена |
| б) шрифт | г) стили        |

Рядом с названием какой группы нужно нажать на кнопку, чтобы появилось диалоговое окно, где можно разреженность текста

- |          |                 |
|----------|-----------------|
| а) абзац | в) буфер обмена |
| б) шрифт | г) стили        |

Если вы хотите сохранить измененный документ вторично под другим названием необходимо выбрать команду:

- |              |                         |
|--------------|-------------------------|
| а) сохранить | в) <b>сохранить как</b> |
| б) открыть   | г) открыть              |

Как можно изменить цвет фона объекта WordArt в Microsoft Word 2010

- а) цвет фона изменить нельзя
- б) **с использованием панели инструментов Настройка изображения**
- в) пр. кнопкой мыши / Формат объекта WordArt

Как можно перейти в режим создания и редактирования колонтитулов в текстовом редакторе Microsoft Word 2010

- а) выполнить команду Вид / Колонтитулы
- б) выполнить команду Вид / Схема документа
- в) выбрать вкладку Вставка / Верхний/Нижний колонтитул
- г) дважды щелкнуть левой кнопкой мыши по тексту в колонтитуле

## 5. Задания для практической работы

Построение диаграмм.

Ход работы:

Задание № 1

- 1.Открыть файл **Практическая работа 29**, лист **Функция**.
- 2.Построить график функции по данным таблицы.
- 3.Сохранить сделанные изменения.

Задание № 2

- 1.Открыть новую рабочую книгу.
  - 2.Ввести информацию в таблицу по образцу.
  - 3.Выполнить соответствующие вычисления (использовать абсолютную ссылку для курса доллара).
  - 4.Отформатировать таблицу.
  - 5.Построить сравнительную круговую диаграмму цен на товары и диаграмму любого другого типа по количеству проданного товара.
  - 6.Диаграммы красиво оформить, сделать заголовки и подписи к данным.
  - 7.Лист1 переименовать в Стоимость.
- Сохранить в файле Практическая работа 29

**Расчет стоимости проданного товара**

Товар	Цена в дол.	Цена в рублях	Количество	Стоимость
Шампунь	\$4,00			
Набор для душа	\$5,00			
Дезодорант	\$2,00			
Зубная паста	\$1,70			
Мыло	\$0,40			
Курс доллара.				

Стоимость покупки	
-------------------	--

Задание № 3

- 1.Перейти на Лист2. Переименовать его в Успеваемость.
- 2.Ввести информацию в таблицу.

Успеваемость

ФИО	Математика	Информатика	Физика	Среднее
Иванов И.И.				
Петров П.П.				
Сидоров С.С.				
Кошкин К.К.				
Мышкин М.М.				
Мошкин М.М.				
Собакин С.С.				

Лосев Л.Л.				
Гусев Г.Г.				
Волков В.В.				
Среднее по предмету				

3. Вычислить средние значения по успеваемости каждого учащегося и по предметам.
4. Построить гистограмму по успеваемости по предметам.
5. Построить пирамидальную диаграмму по средней успеваемости каждого учащегося.
6. Построить круговую диаграмму по средней успеваемости по предметам. Добавить в этой диаграмму процентные доли в подписи данных.
7. Красиво оформить все диаграммы.
8. Показать работу преподавателю.

#### 1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:

- 1) Для чего применяется программа PowerPoint?
- 2) Как запустить программу PowerPoint?
- 3) Из чего состоит презентация?
- 4) Этапы создания презентации?
- 5) Какие объекты может содержать в себе слайд?
- 6) Что такое «макет», «дизайн», «эффекты», «анимация»?
- 7) Как завершить работу с программой?

#### 2. Практическая работа

*Создание презентации на заданную тему, на основе шаблона:*

1. Создание новой презентации
  - 1-й способ – автоматически при запуске PowerPoint;
  - 2-й способ – Файл -> Создать -> Из шаблона оформления;
  - 3-й способ – Файл -> Создать -> Из мастера автосодержания.
2. Открытие существующей презентации:
  - PowerPoint: Файл -> Открыть;
  - в Проводнике открыть диск (папку) с презентацией, двойным щелчком по значку презентации;
  - Пуск -> Документы щёлкнуть по названию презентации, где находятся все недавно открывавшиеся документы;
3. Сохранение презентации
  - .ppt формат – используется для редактирования презентации
  - .pps формат - для демонстрации презентации.
4. Добавление слайда (всегда после текущего)
  - Вставка -> Создать;
  - Вставка -> Дублировать слайд
5. Удаление слайда
  - Клавиша Delete;
  - Кнопкой мыши из контекстного меню Удалить слайд.
6. Изменение порядка слайдов
  - Перетаскиванием эскизов слайдов, при помощи мыши
7. Вставка текстового поля: Вставка -> Надпись
8. Вставка рисунка и других объектов
  - применением макета с объектом;
  - с помощью меню Вставка.
9. Применение шаблонов оформления Дизайн слайда
10. Применение макета слайда
11. Применение эффектов анимации

12. Просмотр и редактирование страниц заметок
13. Настройка показа презентации
14. Команда Показ слайдов -> Переход слайда
15. Показ слайдов Презентации
16. Запуск показа презентации из файла

### Тема 3.2. Работа с базами данных

#### 1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:

1. Что такое СУБД? Для чего используется?
2. Типы организации данных?
3. Что такое первичный ключ?
4. Какую роль выполняет внешний ключ?
5. Назовите основные объекты СУБД Access.
6. Какие режимы работы в СУБД Access?
7. Охарактеризуйте их.
8. Какие существуют типы связей, при составлении запросов в Access?

#### 2. Задания в тестовой форме:

Выберите пункт, где правильно перечислены объекты СУБД ACCESS:

- А) таблицы, запросы на выборку, запросы с параметром, формы, отчёты.
- Б) таблицы, запросы, макрокоманды, формы.
- В) таблицы, запросы, формы, отчёты, макросы, модули.

1. Поле, при вводе новой записи в него автоматически вводится число, на единицу больше чем значение того же поля в предыдущей записи. Это поле называется:

- А) Логическое поле
- Б) Числовое поле.
- В) Счётчик.

2. Для того чтобы изменить структуру созданной таблицы нужно:

- А) войти в режим конструктора
- Б) использовать режим мастера таблиц
- В) открыть таблицу и поменять названия полей

3. Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет полей?

- А) содержит информацию о структуре базы данных;
- Б) не содержит никакой информации;
- С) таблица без полей существовать не может;
- Д) содержит информацию о будущих записях.

4. В табличных БД запись содержит

- А) Набор данных об одном объекте
- Б) Название базы данных
- С) Однородные данные обо всех объектах

5. Перечислите достоинства табличных БД:

- А) Возможность видеть одновременно несколько записей
- Б) Содержит большое количество полей
- С) Сложно просматривать и редактировать данные

6. Кто определяет количество полей в БД?

- А) Пользователь
- Б) Разработчик
- С) И разработчик, и пользователь

6. Какие данные не могут быть ключом БД?

- А. Номер паспорта
- В. Дата рождения
- С. Логин эл. почты + пароль

7. Перечислите недостатки БД - форма:

- А. Возможность видеть только одну запись
  - В. Содержит большое количество полей
  - С. Легко просматривать и редактировать данные
10. Предположим, что некоторая база данных описывается следующим перечнем записей: 1 Иванов, 1956, 2400; 2 Сидоров, 1957, 5300; 3 Петров, 1956, 3600; 4 Козлов, 1952, 1200; Какие из записей поменяются местами при сортировке по возрастанию этой БД, если она будет осуществляться по первому полю: а) 1 и 4; б) 1 и 3; в) 2 и 4; г) 2 и 3.

#### **Раздел 4. Компьютерные технологии в медицине и здравоохранении** **Медицинские информационные и приборно-компьютерные системы**

##### **1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:**

1. Медицинские информационные системы – это ...
2. Перечислите классы медицинских информационных систем в зависимости от уровней управления и организации.
3. В чем заключается основная задача информационных систем медицинского назначения на базовом уровне?
4. Перечислите основные модули МИС (*определяющихся спецификой решаемых ими задач*), что является для всех их основой функционирования?
5. Назовите и охарактеризуйте функциональные возможности медицинских информационных систем.
6. Преимущества и недостатки использования МИС?
7. Какие АИС медицинского назначения вы можете привести, их принцип работы?

##### **2. Задания в тестовой форме (пример):**

1. Информационная система – это
  - а) Вычислительная система, предназначенная для хранения, поиска и выдачи информации по запросам пользователя.
  - б) Организационно упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, реализующих информационные процессы в здравоохранении.
  - в) Система программных и аппаратных средств, предназначенных для автоматизации деятельности человека.
2. Медицинская информационная система – это ...
  - а) Вычислительная система, предназначенная для хранения, поиска и выдачи информации по запросам пользователя.
  - б) АИС, предназначенная для оптимизации информационных потоков и автоматизации основных видов деятельности ЛПУ.
  - в) Система программных и аппаратных средств, предназначенных для автоматизации деятельности человек
3. Основное требование, предъявляемое к МИС
  - а) Достоверность и оперативность
  - б) Достаточность информации
  - в) Наличие и доступность любой необходимой информации на месте оказания медицинской помощи.
  - г) Продуктивность работы
4. Выберите что не является составной частью (элементом) ИС?
  - а) Управленческие процессы;
  - б) Технические средства;
  - в) Информационные потоки;

d) Персонал

5. Для каких целей создаётся МИС в лечебном учреждении?

- a) Автоматизация процессов получения, сбора, хранения, поиска и использования информации;
- b) Оптимизация производственных процессов для повышения качества лечения и контроля состояния здоровья;
- c) Совершенствование документации и системы документооборота;
- d) Всё перечисленное.

6. МИС «Поликлиника» относится к ...

- a) МИС базового уровня;
- b) МИС уровня ЛПУ;
- c) МИС территориального уровня;
- d) МИС федерального уровня.

7. Не относиться к МИС ...

- a) АИС Поликлиника
- b) АИС Стационар
- c) АИС MedWork
- d) АИС Гарант

8. Оперативно предоставляют необходимую правовую информацию?

- a) Экспертные системы
- b) Справочно-правовые системы
- c) Медицинские информационные системы
- d) Справочные системы

9. Какие элементы включают технические средства АСУ?

- a) Управленческий персонал, операторы ЭВМ, программисты
- b) Компьютерная техника, средства передачи информации, программное обеспечение
- c) Нормативная документация, инструкции по работе в системе АСУ
- d) Электронные МКБ, справочную информацию, классификаторы

10. Кто является пользователем МИС базового уровня:

- a) Врачи разного профиля,
- b) Поликлиники, стационары, диспансеры, скорая помощь
- c) Профильные и специализированные медицинские службы и региональные органы управления;
- d) Федеральные учреждения и органы управления

11. Кто является пользователем МИС уровня учреждения:

- a) Врачи разного профиля
- b) Поликлиники, стационары, диспансеры, скорая помощь
- c) Профильные и специализированные медицинские службы и региональные органы управления;
- d) Федеральные учреждения и органы управления

12. Кто является пользователем МИС территориального уровня:

- a) Врачи разного профиля
- b) Поликлиники, стационары, диспансеры, скорая помощь
- c) Профильные и специализированные медицинские службы и региональные органы управления;
- d) Федеральные учреждения и органы управления

13. Кто является пользователем МИС федерального уровня:



- a) Врачи разного профиля
- b) Поликлиники, стационары, диспансеры, скорая помощь
- c) Профильные и специализированные медицинские службы и региональные органы управления;
- d) Федеральные учреждения и органы управления

14. Совокупность методов и устройств, используемых для обработки информации, называется:

- a) Информационными системами
- b) Медицинскими информационными системами
- c) Информационными технологиями
- d) Автоматизированными устройствами

15. Комплекс методологических, программных, технических, информационных и организационных средств, поддерживающих процессы функционирования информатизируемой организации, называется:

- a) Информационными технологиями
- b) Информационными системами
- c) Медицинскими информационными системами
- d) Автоматизированными устройствами

16. Совокупность программно-технических средств, баз данных и знаний, предназначенных для автоматизации различных процессов, протекающих в лечебно-профилактическом учреждении, называется:

- a) Информационными технологиями
- b) Информационными системами
- c) Медицинскими информационными системами
- d) Автоматизированными устройствами

17. Централизованный подход к информатизации здравоохранения отличают:

- a) Грамотная ценовая политика;
- b) Децентрализация власти;
- c) Экономический рост и новые информационные технологии;
- d) Развитые механизмы обмена информацией и удобный графический интерфейс.

18. Мониторинг и управление качеством медицинской помощи с помощью медицинских информационных систем позволит:

- a) Снизить количество врачебных ошибок;
- b) Сократить сроки обследования и лечения пациентов;
- c) Повысить заработную плату;
- d) Повысить качество медицинской документации.

19. Что нельзя включить в задачи автоматизации деятельности ЛПУ?

- a) Сбор, хранение, обработку и выдачу пользователям всей информации о пациентах;
- b) Поддержку медико-технологических процессов в диагностике и лечении больных;
- c) Прогнозирование тенденций уровня заболеваемости, инвалидности, смертности и изменений в их структуре;
- d) Планирование, учёт и анализ деятельности подразделений ЛПУ в целях оптимизации их работы.

20. Какие задачи не поддерживаются административными и организационными подсистемами автоматизированной информационной системы ЛПУ?

- a) Контроль за показателями деятельности ЛПУ в целом и его подразделений;
- b) Поддержка процессов диагностики и лечения;

- c) Контроль за финансово-экономическими показателями учреждения;
- d) Информационно-справочная поддержка процесса лечения.

21. Укажите пользователя медико-технологических информационных систем:

- a) Врачи-статистики;
- b) Главные врачи;
- c) Врачи-клинисты;
- d) Старшие медицинские сёстры отделений.

22. Деятельность каких сотрудников поддерживает интегрированная информационная медицинская система ЛПУ?

- a) Сотрудников лечебных отделений;
- b) Сотрудников всех подразделений;
- c) Сотрудников диагностического отделения и лаборатории;
- d) Сотрудников блока управления лечебным учреждением.

23. Укажите наиболее правильную формулировку: Что обеспечивает единое пространство медицинских данных?

- a) Оптимизация проведения диагностических исследований;
- b) Контроль качества оказания медицинских услуг в лечебно-профилактических учреждениях;
- c) Возможность получения пациентами медицинских консультаций через Интернет;
- d) Своевременное и оперативное получение необходимых данных для принятия решений лечебно-диагностического и медико-социального плана.

24. Основное назначение медико-технологических информационных систем:

- a) Информационная поддержка управления лечебным учреждением;
- b) Информационная поддержка лечебно-диагностического процесса;
- c) Информационная поддержка принятия решений руководителями здравоохранения на уровне территорий;
- d) Информационная поддержка пациента при обращении за медицинской помощью.

25. В каких отделениях ЛПУ не используются автоматизированные системы для обработки медицинских сигналов и изображений?

- a) Диагностические отделения;
- b) Лаборатория;
- c) Аптека;
- d) Интенсивная терапия.

26. Какую возможность представляют врачу интеллектуальные системы для постоянного интенсивного наблюдения?

- a) Анализ состояния физиологических систем организма и прогнозирование;
- b) Формирование форм обязательной государственной отчётности;
- c) Расчёт показателей коечного фонда;
- d) Расчёт скорости введения инфузионных растворов при необходимости их строгого дозирования.

27. Основная цель информации ЛПУ?

- a) Повышение эффективности деятельности ЛПУ;
- b) Ведение электронной истории болезни;
- c) Проведение медико-демографического анализа;
- d) Ведение регистров по проблемно-ориентированным областям медицины.

28. Что является основным документом в автоматизированных информационных системах ЛПУ, через который осуществляется обмен информацией между всеми участниками лечебно-диагностического процесса?

- a) Статистическая карта выбывшего из стационара;
- b) Единый талон амбулаторного больного;
- c) Электронная запись на диагностическое обследование;
- d) Электронная история болезни.

29. Внедрение в ЛПУ типовой учрежденческой интегрированной информационной медицинской системы обязательно предполагает:

- a) Выход в сеть Internetc каждого рабочего места;
- b) Организацию единой локальной или корпоративной сети учреждения;
- c) Разворачивания средства спутниковой связи;
- d) Разворачивание телемедицинского центра.

30. На каком принципе основывается классификация информационных медицинских систем (МИС)?

- a) На принципах обеспечения информационной безопасности;
- b) На основании иерархического принципа, соответствующего структуре здравоохранения, как отрасли;
- c) На основании того, кто является пользователем МИС.

31. Выберите главную цель создания и внедрения медицинских информационных систем:

- a) Увеличение финансовых прибылей медучреждения;
- b) Управление финансовыми потоками медучреждения;
- c) Управление информационными потоками медучреждения;
- d) Организация работы и управления медицинским учреждением.

32. Информационные системы структурных подразделений медицинских учреждений обеспечивают:

- a) Информационное обеспечение принятия решений в профессиональной деятельности врачей разных специальностей;
- b) Решение задач отдельного подразделения медицинского учреждения в рамках задач учреждения в целом;
- c) Поиск и выдачу медицинской информации по запросу пользователя;
- d) Диагностику патологических состояний и выработку рекомендаций по способам лечения при заболеваниях различного профиля;
- e) Проведение консультативно-диагностических обследований пациентов.

33. Совокупность информационных ресурсов, технологий их ведения и использования, информационных телекоммуникационных сетей, функционирующих на основе единых системных принципов и общих правил системы здравоохранения и ОМС – это ...

- a) Медицинские информационные системы;
- b) Единое информационное пространство;
- c) Системы управления базами данных;
- d) Программные интерфейсы информационных систем;
- e) Электронные истории болезней.

34. Назначение компьютерных систем для лабораторных исследований:

- a) Автоматизированный ввод и сохранение только регистрационных данных о пациенте (ФИО, возраст, адрес и т.п.)
- b) Автоматизированный ввод и сохранение результатов лабораторных исследований

- с) Автоматизированный ввод и сохранение результатов динамического наблюдения за состоянием пациента;
- д) Автоматизированный анализ результатов лабораторных исследований с целью постановки диагноза
- е) Хранение нормативных документов, регламентирующих работу лаборатории.

35. Медицинские аппаратно-программные комплексы выполняют все перечисленные функции кроме:

- а) Управление работой измерительного прибора и сопутствующих ему устройств;
- б) Съём и запоминание показаний измерительного прибора (регистрация данных);
- с) Преобразование и вычислительный анализ зарегистрированных данных;
- д) Представление и вывод полученных результатов в числовой, графической или текстовой форме;
- е) Проведение дифференциальной диагностики и постановка заключительного диагноза.

36. Медицинские аппаратно-программные комплексы чаще всего используются:

- а) Для эффективного формирования статистической отчётности лечебного учреждения;
- б) Для ведения больных в послеоперационном периоде;
- с) Для наблюдения за больными в палатах интенсивной терапии;
- д) В качестве экспертной системы для проведения дифференциальной диагностики;
- е) Для функциональной диагностики.

37. Медицинские аппаратно-программные комплексы осуществляют анализ:

- а) Только статических измерений состояния организма;
- б) Только динамических характеристик процессов жизнедеятельности с их изменением во времени;
- с) Как статических измерений состояния организма, так и динамических характеристик процессов жизнедеятельности;
- д) Не занимаются анализом.

38. Аппаратно-компьютерный комплекс – это ...

- а) Комплекс, состоящий из двух частей – медицинского аппарата и специализированного компьютера;
- б) Комплекс, состоящий из двух частей – медицинского аппарата и медицинского специалиста;
- с) Комплекс, состоящий из двух частей – специализированного компьютера и медицинского специалиста.

39. Для чего предназначены мониторно-компьютерные системы?

- а) Для контроля за данными жидкостного баланса;
- б) Для составления записей о больном в электронном виде;
- с) Для формирования листа назначений;
- д) Для индивидуального мониторинга наблюдения за витальными параметрами организма

Ответы :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
a	b	c	a	d	b	d	c	a	a	b	c	d	c	b	c	c	a	c	b
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	
c	b	b	b	c	a	a	d	b	b	d	b	b	b	e	e	c	a	d	

## 4.2. Типовые задания для промежуточной аттестации по дисциплине – дифференцированный зачет.

### Тестовые задания

1. Компьютер это
  - д) электронное вычислительное устройство для обработки чисел
  - е) устройство для хранения информации любого вида
  - ж) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией**
  - з) устройство для обработки аналоговых сигналов
2. Минимальная единица информации в двоичном коде - это
  - а) параграф
  - б) байт
  - в) бит**
3. Один бит содержит:
  - а) 0 или 1**
  - б) одну цифру
  - в) один символ
4. Один байт содержит:
  - а) бита
  - б) 8 бит**
  - в) 16 бит
5. Драйвер – это
  - г) устройство компьютера
  - д) компьютерный вирус
  - е) программа, обеспечивающая работу устройства компьютера**
6. Программой называют:
  - е) совокупность команд, на понятном компьютеру языке**
  - ж) последовательность слов на английском языке
  - з) набор пронумерованных строк
  - и) информацию о выполненных действиях
  - к) инструкции для пользователя ПК
7. Прикладные программы необходимы для:
  - ж) решения задач пользователя**
  - з) запуска компьютера
  - и) сжатия данных
  - м) периферийных устройств
  - к) настройки компьютерной системы
  - л) управления
8. Печатающее устройство, подключенное к ПК и выводящее информацию на бумагу называется:
  - е) принтером**
  - ж) сканером
  - з) клавиатурой
  - и) дисководом
  - к) ксероксом
9. Устройство, в котором выполняются арифметические и логические операции называется:
  - г) шина
  - д) процессор**
  - е) порт
  - ж) плоттер
  - з) слот
10. Наибольшее количество информации, которое может одновременно храниться в памяти компьютера – это:
  - а) емкость (объем) памяти**
  - б) обработка информации
  - в) кодирование информации
  - г) преобразование информации
11. В системный блок компьютера входят:
  - а) системная (материнская) плата, адаптеры и контроллеры устройств, клавиатура, жесткий диск (винчестер)
  - б) системная (материнская) плата, адаптеры и контроллеры устройств, жесткий диск (винчестер), дисковод**
  - в) системная (материнская) плата, адаптеры и контроллеры устройств, монитор, дисководы для флоппи дисков, винчестер, мышь
12. Информация в ЭВМ кодируется:
  - а) в двоичной системе счисления**
  - б) в десятичной системе счисления
  - в) в символах
13. Что такое архивация

- а) **помещение (загрузка) исходного файла (или группы файлов) в архив или серию архивов**
  - б) извлечение файла и помещение в оперативную память
  - в) помещение файла на жесткий диск с целью длительного хранения
  - г) процесс восстановления файлов из архива точно в таком виде, какой они имели до загрузки в архив
14. Расширение файла.exe означает, что этот файл:
- а) командный
  - б) системный
  - в) **выполняемый**
15. Для того чтобы изменить размеры окна, необходимо ...
- а) **подвести указатель мыши к любой стороне или углу окна, так чтобы указатель мыши превратился в двустороннюю черную стрелку, осуществить перетягивание рамки при нажатой левой кнопке мыши**
  - б) подвести указатель мыши к строке заголовка, так чтобы указатель мыши превратился в белую стрелку, осуществить перемещение строки заголовка при нажатой левой кнопке мыши
16. Доступ к Свойствам объекта можно получить...
- а) **при помощи правой кнопки мышки и Контекстного меню объекта**
  - б) по-разному у каждого объекта
  - в) при помощи Панели управления
17. Перетаскивать окна можно мышью...
- а) **за строку заголовка окна**
  - б) за правый нижний угол окна
  - в) за любую сторону окна
  - г) за любой угол окна
18. Основными функциями операционной системы являются:
- а) **диалог с пользователем**
  - б) **управление ресурсами компьютера**
  - в) разработка программ для ЭВМ
  - г) **запуск программ на выполнение**
  - д) вывод информации на принтер
19. Какая вкладка является первой в окне программы Microsoft Word 2010
- а) **главная**
  - б) файл
  - в) разметка страницы
  - г) вставка
20. Какая вкладка отвечает за настройку параметров страницы Microsoft Word 2010
- а) главная
  - б) вставка
  - в) **разметка страницы**
  - г) макет
21. С помощью какой вкладки можно вставить Таблицу в Microsoft Word 2010
- А) главная
  - Б) **вставка**
  - В) разметка страницы
  - Г) файл
22. Рядом с названием какой группы нужно нажать на кнопку списка, чтобы появилось диалоговое окно, где можно установить красную строку в Microsoft Word 2010.
- А) **абзац**
  - Б) шрифт
  - В) буфер обмена
  - Г) стили
23. Рядом с названием какой группы нужно нажать на кнопку, чтобы появилось диалоговое окно, где можно разреженность текста
- А) абзац
  - Б) **шрифт**
  - В) буфер обмена
  - Г) стили
24. Если вы хотите сохранить измененный документ вторично под другим названием необходимо выбрать команду:
- А) сохранить
  - Б) **открыть**

- В) сохранить как** **Г) открыть**
25. Как можно изменить цвет фона объекта WordArt в Microsoft Word 2010
- А) цвет фона изменить нельзя  
**Б) с использованием панели инструментов Настройка изображения**  
В) пр. кнопкой мыши / Формат объекта WordArt
26. Как можно перейти в режим создания и редактирования колонтитулов в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- А) выполнить команду Вид / Колонтитулы  
Б) выполнить команду Вид / Схема документа  
**В) выбрать вкладку Вставка / Верхний/Нижний колонтитул**  
Г) дважды щелкнуть левой кнопкой мыши по тексту в колонтитуле
27. Какую команду можно выполнить для сохранения файла в другом формате в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) **Файл / Сохранить как** в) Формат / Автоформат  
б) Сервис / Параметры г) Файл / Свойства
28. Какой параметр должен быть выставлен во вкладке Вид, чтобы одновременно можно видеть оглавление и содержание документа в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) область навигации в) в режиме разметки страницы  
б) в режиме структуры г) схема документа
29. Для какой цели можно использовать Масштаб по ширине в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) для изменения размера рисунка  
б) для изменения ширины символов и межсимвольных интервалов  
**в) для изменения масштаба отображения документа**  
г) для изменения размера таблицы
47. Какие клавиши клавиатуры можно нажать для разделения одного абзаца на два в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) BackSpace в) Enter  
**б) CtrlEnter** г) ShiftEnter
48. Как можно вставить нумерацию страниц в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) используя команду Вставка / Номера страниц  
б) используя команду Файл / Параметры страницы  
в) используя панель инструментов Элементы управления  
**г) используя вкладку Вставка / Номер страницы**
49. Как можно изменить номер, с которого начинается нумерация страниц документа в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) с использованием диалогового окна Стиль страницы  
**б) с использованием диалогового окна Номера страниц**  
в) с использованием меню Правка  
г) пр. кнопкой мыши / Формат номеров страниц
50. Можно ли изменить ширину рисунка, не изменяя его высоты в текстовом редакторе Microsoft Word 2010
- а) да, только для рисунков, вставленных из графических файлов  
б) да, только для рисунков из коллекции Галереи  
**в) да, для любого рисунка**  
г) нет
51. Электронная таблица предназначена для:
- а) обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц**  
б) упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных  
**в) визуализации структурных связей между данными, представленными в таблицах**  
г) редактирования графических представлений больших объемов информации

52. Строки электронной таблицы:
- именуются пользователем произвольным образом
  - обозначаются буквами русского алфавита
  - обозначаются буквами латинского алфавита
  - нумеруются**
53. В общем случае столбцы электронной таблицы:
- нумеруются
  - обозначаются буквами латинского алфавита**
  - обозначаются буквами русского алфавита
  - именуются пользователем произвольным образом
54. Диапазон ячеек — это в MS Excel 2010:
- совокупность ячеек, образующих в таблице область прямоугольной формы**
  - все ячейки одной строки
  - все ячейки одного столбца
  - множество допустимых значений
55. Какая формула будет получена в MS Excel 2010 при копировании в ячейку E4, формулы из ячейки E2 (в E2: =A2\*C2):
- =A2\*C2
  - =A\$4\*C4
  - =A\$2\*\$C\$4
  - =A4\*C4**
56. Что следует изменить, если в ячейке выдана ошибка ### в MS Excel 2010:
- высоту строки
  - имя ячейки
  - ширину столбца**
  - формат ячейки
57. Функция ЕСЛИ в MS Excel 2010 относится к категории:
- математических функций
  - статистических функций
  - даты и времени
  - логических функций**
58. Для обрамления части таблицы в MS Excel 2010 следует воспользоваться:
- кнопкой Границы во вкладке Главная**
  - пр. кнопкой мыши / Формат ячеек / Граница**
  - Формат – Стили
  - нарисовать вручную
59. Каждая формула в электронных таблицах начинается с:
- A1
  - =**
  - имени функции
  - с необходимой операции
60. Диаграмма – это:
- наглядное изображение
  - графическое отображение данных таблицы**
  - график
  - зависимость
61. Для написания текста по вертикали необходимо в MS Excel 2010:
- объединить ячейки
  - поставить знак \$
  - выбрать ориентацию текста в формате ячейки**
  - выровнять текст в формате ячейки
62. Для сортировки таблицы в MS Excel 2010 следует:
- указать диапазон и выбрать кнопку Сортировка на вкладке Главная
  - использовать пункт меню Данные – Фильтр
  - использовать пункт меню Данные – Сортировка
  - указать диапазон и использовать вкладку Данные / Сортировка**
63. Для чего используют знак \$ в MS Excel 2010:
- для относительной адресации ячейки
  - для задания диапазона ячеек
  - для абсолютной адресации ячеек**
  - для написания формул
64. В формуле «=sum(A1;A5)» в MS Excel 2010 будут складываться ячейки:



- а) с А1 по А5  
 б) только А5  
 в) только А1  
 г) **только А1 и А5**
65. Для изменения формата в MS Excel 2010 при определенном условии необходимо воспользоваться:  
 а) Формат – Ячейки  
 б) Формат – Страница  
 в) **вкладка Главная / Условное форматирование**  
 г) Формат – Стили
66. Строка, в которой отображаются формулы в MS Excel 2010, называется:  
 а) **строка формул**  
 б) строка ввода  
 в) строка имени
67. Имя ячейки в MS Excel 2010 получается из:  
 а) имени строки и имени столбца  
 б) **имени столбца и имени строки**  
 в) имени строки  
 г) имени столбца
68. Как можно изменить ширину столбца В в MS Excel 2010:  
 а) перетащить границу между столбцами А и В  
 б) **перетащить границу между столбцами В и С**  
 в) перетащить границу между столбцами А1 и В1  
 г) перетащить границу между столбцами В1 и С1
69. Какие символы можно использовать в формулах в качестве знака деления в MS Excel 2010  
 а) « : »  
 б) « \ »  
 в) « / »  
 г) « | »
70. Каким меню можно воспользоваться для сложной сортировки данных в таблице в MS Excel 2010  
 а) Файл  
 б) Правка  
 в) Сервис  
 г) **вкладка Главная / Сортировка и фильтр / Настраиваемая сортировка**
71. Как можно пронумеровать слайды в презентации MS PowerPoint 2010  
 а) Вставка / Поля  
 б) Правка / Номер слайда  
 в) **вкладка Вставка / Номер слайда**  
 г) Файл / Нумерация страниц
72. Перед вами стоит задача изменить цвет фона всех слайдов в MS PowerPoint 2010, не меняя шаблон оформления. Ваши действия  
 а) поменять разметку слайдов  
 б) воспользоваться вкладкой Дизайн  
 в) **поменять цветовую схему слайдов**  
 г) без изменения шаблона невозможно изменить цвет слайдов
73. Как вставить на слайд текстовую надпись, если это не предусмотрено разметкой в MS PowerPoint 2010  
 а) сделать двойной щелчок по слайду и начать писать с выбранного места  
 б) использовать кнопку Текстовые панели Рисование  
 в) **использовать меню Вставка / Надпись.**  
 г) вставить надпись, не предусмотренную разметкой, нельзя
74. Как сделать фоном слайда растровое изображение в MS PowerPoint 2010  
 а) воспользоваться вкладкой Вставка / Надпись  
 б) **выполнить команду Дизайн > Стилль фона**  
 в) с помощью команды Формат / Страница  
 г) использовать разметку слайда с объектом картинка
75. Каким образом можно добавить объект WordArt на слайд в MS PowerPoint 2010  
 а) добавить надпись, вписать текст в рамку, использовать меню Формат > Прототип и вкладку Размер  
 б) использовать меню Вставка / Изображение > Галерея текстовых эффектов  
 в) **нажать вкладку Вставка / WordArt**  
 г) использовать разметку слайда с объектом Галереи текстовых эффектов в заголовке

76. Что такое система управления базами данных
- а) операции обработки данных
  - б) реализованная с помощью компьютера информационная структура (модель), отражающая состояния объектов и их отношения
  - в) совокупность взаимосвязанных структур данных и операций над этими структурами
  - г) **комплекс программных и языковых средств, необходимых для создания и модификации базы данных, добавления, модификации, удаления, поиска и отбора информации, представления информации на экране и в печатном виде, разграничения прав доступа к информации, выполнения других операций с базой**
77. Какой программный продукт не является СУБД
- а) **OpenOffice Calc**
  - б) OpenOffice.org Base
  - в) Ms Access
  - г) MS FoxPro
78. Что такое поле таблицы базы данных
- а) объекты, которые служат для извлечения данных из таблиц и предоставления их пользователю в удобном виде
  - б) полный набор данных об определенном объекте
  - в) **элемент таблицы, который содержит данные определенного рода**
  - г) специальная структура, предназначенная только для вывода данных
79. Что такое первичный ключ базы данных
- а) **главный ключевой элемент (поле), однозначно идентифицирующий строку в таблице**
  - б) совокупность взаимосвязанных структур данных
  - в) элементарная единица логической организации данных
  - г) поле, значение которого может повторяться в нескольких записях базы
80. Для чего предназначены таблицы в базе данных
- а) **для хранения данных в виде записей (строк) и полей (столбцов)**
  - б) только для вывода данных
  - в) для ввода данных
  - г) для извлечения данных из таблиц и предоставления их пользователю в удобном виде
81. Для чего предназначены формы в базе данных
- а) только для вывода данных
  - б) **для ввода данных**
  - в) для извлечения данных из таблиц и предоставления их пользователю в удобном виде;
  - г) для хранения данных в виде записей (строк) и полей (столбцов)
82. Для чего предназначены запросы в базе данных
- а) для хранения данных в виде записей (строк) и полей (столбцов)
  - б) **для извлечения данных из таблиц и предоставления их пользователю в удобном виде**
  - в) только для вывода данных
  - г) для ввода данных
83. Для чего предназначены отчеты в базе данных
- а) для извлечения данных из таблиц и предоставления их пользователю в удобном виде
  - б) **только для вывода данных**
  - в) только для ввода данных
  - г) для хранения данных в виде записей (строк) и полей (столбцов)
84. В каком режиме могут создаваться отчеты в СУБД
- а) в режиме Дизайна
  - б) в режиме Мастера создания отчетов
  - в) **в режиме Дизайна и в режиме Мастера создания отчетов**
  - г) нельзя создавать отчеты
85. Какие режимы используются в СУБД для создания таблиц
- а) только режим Дизайна

- б) только режим Мастера  
в) режимы Мастер, Дизайн  
г) режимы Дизайн, создание представления
86. Электронная почта позволяет передавать ...  
а) сообщения с прикрепленными файлами  
б) только текстовые сообщения  
в) фотографии  
г) только файловые архивы
87. По каким протоколам происходит обмен электронной почтой  
а) POP3  
б) SMTP  
в) IMAP  
г) все перечисленные
88. Специальная программа для получения и отправки электронной почты называется  
а) почтовый клиент  
б) Internet Explorer  
в) Internet  
г) браузер
89. В почтовом клиенте готовое к отправке сообщение помещается в папку ...  
а) входящие  
б) исходящие  
в) черновики
90. Можно ли загружать в почтовую программу не все сообщения, полученные сервером для данной учетной записи  
а) конечно нет  
б) конечно можно
91. Какое из предложенных сочетаний цифр может являться IPадресом  
а) 255 150 216 5  
б) 1.320.216.255  
в) 255.255;  
г) 118.115.5.9.
92. [http://yasa.yandex.ru/yca/cat/Science/Higher\\_Education/](http://yasa.yandex.ru/yca/cat/Science/Higher_Education/). В данном URL-адресе укажите домен первого уровня:  
а) yasa  
б) ru  
в) education  
г) http:/
93. В меню История в браузере Chrome отображаются...  
а) сохраненные ссылки на избранные Webстраницы  
б) ссылки на недавно посещенные Webстраницы  
в) ссылки на Webстраницы, которые пользователь сохранил на жесткий диск  
г) команды работы с файлами
94. Что такое Домашняя страница  
а) личная Webстраница пользователя  
б) Webстраница, которая загружается первой в новом сеансе работы браузера  
в) Webстраница провайдера
95. Чтобы найти информацию в Internet нужно ...  
а) воспользоваться командой Правка > Найти на этой странице  
б) воспользоваться Панелью поиска
96. Компьютер, подключенный к Internet обязательно имеет ...  
а) домашнюю страничку  
б) доменное имя  
в) IPадрес  
г) URLадрес
97. Правила передачи информации в компьютерных сетях называются ...  
а) сервисы  
б) протоколы  
в) сайты  
г) пакеты
98. К какому виду программного обеспечения относится программа Google Chrome  
а) почтовый клиент  
б) клиент FTP  
в) браузер  
г) органайзер
99. Ссылки на избранные Web-страницы, сохраненные пользователем, находятся в меню...  
а) инструменты  
б) закладки  
в) журнал

100. Для подключения к Интернету домашнего настольного компьютера целесообразно использовать подключение

- а) спутниковый канал
- б) ADSL
- в) GPRS
- г) **оптоволокно**

101. Как правильно записывается доменное имя сервера в Интернете

- а) ru.iit.metodist
- б) ru.metodist.iit
- в) **iit.metodist.ru**
- г) iit.ru.metodist

102. Отличительной особенностью компьютерных вирусов от других вредоносных программ является

- а) **проникновение на компьютер по компьютерным сетям**
- б) способность к размножению (самокопированию)
- в) воровство информации
- г) сетевые атаки

103. Отличительной особенностью сетевых червей от других вредоносных программ является

- а) проникновение на компьютер по компьютерным сетям
- б) **способность к размножению (самокопированию)**
- в) воровство информации
- г) сетевые атаки

104. Отличительной особенностью троянских программ от других вредоносных программ является

- а) проникновение на компьютер по компьютерным сетям
- б) способность к размножению (самокопированию)
- в) воровство информации
- г) **сетевые атаки**

105. Существуют локальные сети с топологией:

- а) звезда
- б) **кольцо**
- в) **древовидная**
- г) **общая шина**
- д) цветок
- е) солнце

106. Какие протоколы коммуникаций используют в сети Интернет

- а) ТСП
- б) IP
- в) FTP
- г) **HTTP**

#### Критерии оценки:

70 – 79% правильных ответов – «удовлетворительно»;

80 – 89% правильных ответов – «хорошо»;

90 – 100% правильных ответов – «отлично».

#### 4.3. Тестовые задания для диагностического тестирования по дисциплине

Проверяемая компетенция	Задание	Варианты ответов	Тип сложности вопроса	Кол-во баллов за правильный ответ
ОК01	<b>1. Выберите вариант ответа.</b> Общество, в котором большинство работающих заняты производством, хранением, переработкой, обменом информации,	<b>2</b>	<b>низкий</b>	<b>2</b>

	<p>называют ...</p> <p>1) культура 2) информационное общество 3) тенденция</p>			
OK02	<p><b>2. Выберите вариант ответа.</b> Информационный ресурс</p> <p>1) знания, опыт и профессиональная квалификация людей 2) знания, подготовленные для целесообразного социального использования 3) информационная культура</p>	<b>2</b>	<b>низкий</b>	<b>2</b>
OK07	<p><b>3. Выберите вариант ответа.</b> Производители и собственники информации называются...</p> <p>1) поставщиками 2) потребителями</p>	<b>1</b>	<b>низкий</b>	<b>2</b>
OK07	<p><b>4. Выберите вариант ответа.</b> Виды носителей информации</p> <p>1) бумажный 2) электронный 3) графический 4) информационный</p>	<b>1,2</b>	<b>высокий</b>	<b>8</b>
OK01	<p><b>5. Выберите вариант ответа.</b> Выберите варианты ответа. Формы представления информации:</p> <p>1. текстовая 2. цифровая 3. графическая 4. бумажная 5. электронная</p>	<b>1,2,3</b>	<b>высокий</b>	<b>8</b>
OK02	<p><b>6. Выберите вариант ответа.</b> Формы доступности информации:</p> <p>1.открытая 2.закрытая 3.конфиденциальная 4.бумажная 5.электронная</p>	<b>1,2,3</b>	<b>высокий</b>	<b>8</b>
OK07	<p><b>7. Выберите вариант ответа.</b> Совокупность сведений, знаний, умений, повышающих осведомленность человека...</p> <p>1) Информация 2) информационный процесс</p>	<b>1</b>	<b>низкий</b>	<b>2</b>

	3) Информационная культура			
OK07	<p><b>8. Выберите вариант ответа.</b> Закончите предложение: «Информационный процесс это –</p> <p>1) содержание последовательностей символов (сигналов) из некоторого алфавита</p> <p>2) совокупность последовательных действий, производимых над информацией для получения информации нового качества для достижения поставленной цели</p> <p>3) система, состоящая из человека и компьютера</p>	2	низкий	2
OK02	<p><b>9. Выберите вариант ответа.</b> Выберите из списка виды информационных процессов:</p> <p>1) хранение информации</p> <p>2) кодирование информации</p> <p>3) передача информации</p> <p>4) печать информации</p> <p>5) обработка информации</p>	1,3,5	высокий	8
OK02	<p><b>10. Выберите вариант ответа.</b> Бит – это...</p> <p>1) слово</p> <p>2) 8 байт</p> <p>3) запись текста в двоичной системе</p> <p>4) наименьшая возможная единица информации</p>	4	средний	5
OK01	<p><b>11. Выберите вариант ответа.</b> Байт это –</p> <p>1) 36 бит</p> <p>2) 40 бит</p> <p>3) 64 бита</p>	2	средний	5
OK01	<p><b>12. Выберите вариант ответа.</b> Система счисления – это...</p> <p>1) способ перестановки чисел</p> <p>2) правила записи чисел и выполнения операций над ними</p> <p>3) правила для преобразования одного набора знаков в другой</p> <p>4) подстановка чисел вместо</p>	2	средний	5

	букв			
OK07	<b>13. Выберите вариант ответа.</b> Файловая система – это...: 1) системная программа 2) вложенная структура папок 3) система хранения файлов и организации каталогов 4) вложенная структура файлов	<b>3</b>	<b>средний</b>	<b>5</b>
OK07	<b>14. Выберите вариант ответа.</b> Именованная группа байтов на диске называется: 1) дисководом 2) каталогом 3) папкой 4) файлом	<b>4</b>	<b>средний</b>	<b>5</b>
OK07	<b>15. Выберите вариант ответа.</b> Какие имена файлов составлены верно: 1) «пример».doc 2) пример.doc 3) пример?.doc 4) пример:doc	<b>2</b>	<b>средний</b>	<b>5</b>
OK01	<b>16. Выберите вариант ответа.</b> Какой путь из корневого каталога указан верно: 1) A:\Обучающие программы\Поле чудес\role.exe 2) \Обучающие программы\Поле чудес\role.exe 3) A:\Обучающие программы\Поле чудес\ 4) A:\Обучающие программы\Поле чудес role.exe	<b>1</b>	<b>средний</b>	<b>5</b>
OK01	<b>17. Выберите вариант ответа.</b> Каков минимальный набор устройств персонального компьютера? 1) системный блок 2) принтер 3) Мышь 4) Клавиатура 5) Монитор 6) Сканер	<b>1,3,4,5</b>	<b>высокий</b>	<b>8</b>

OK01	<b>18. Выберите вариант ответа.</b> Укажите устройство компьютера, выполняющего обработку информации: 1) внешняя память 2) монитор 3) процессор 4) клавиатура	<b>3</b>	<b>средний</b>	<b>5</b>
OK02	<b>19. Выберите вариант ответа.</b> В электронной таблице основной элемент рабочего листа - это: 1) Ячейка 2) Строка 3) Столбец 4) Формула	<b>1</b>	<b>средний</b>	<b>5</b>
OK02	<b>20. Выберите вариант ответа.</b> Клавишу Enter нажимают в Word: 1) В конце строки; 2) В конце абзаца; 3) В конце предложения; 4) Для проверки правописания	<b>2</b>	<b>средний</b>	<b>5</b>

**Критерии оценивания диагностического тестирования.**

Успешное прохождение диагностического тестирования - выполнение 70 % заданий и более.