

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Московский областной филиал
Факультет экономики и менеджмента
(наименование факультета)
Кафедра Гуманитарных, социально-экономических
и естественнонаучных дисциплин
(наименование кафедры)

***Задания
для самостоятельной работы студентов***

ИНФОРМАТИКА

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Информатика

(сокращенное наименование дисциплины)

по направлению подготовки

Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Экономика и управление организацией

направленность (профиль)

Бакалавр

квалификация

Заочная

форма обучения

Год набора – 2018

Красногорск, 2020 г.

Автор-составитель:

Старший преподаватель М.И. Лукашин
(ученое звание, ученая степень, должность) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой гуманитарных,
социально-экономических и естественнонаучных дисциплин
факультета экономики и менеджмента Л.Н.Мирошниченко
(ученое звание, ученая степень, должность) (Ф.И.О.)

1. Список вопросов для подготовки к зачету

1. Персональный компьютер, назначение, основные устройства.
2. Принципы построения ПК.
3. Назначение и характеристики устройств ПК
4. Центральный процессор, его назначение и характеристики.
5. Оперативная память, назначение, характеристики.
6. Дисковая память, классификация, назначение, характеристики.
7. Единицы измерения объема хранимых данных в памяти.
8. Принтеры, классификация, назначение, характеристики.
9. Дисплеи, назначение, типы, режимы работы, характеристики.
10. Файловая система, определение понятия файла.
11. Размещение файловой системы на дисках.
12. Программное обеспечение, классификация, назначение.
13. Операционные системы, назначение, примеры.
14. Основные функции операционной системы.
15. Особенности ОС Windows.
16. Настройка компьютера, порядок работы.
17. Программа Проводник.
18. Операции над файлами и папками.
19. Стандартные приложения ОС Windows.
20. Программа WordPad, назначение, методы работы.
21. Программа Paint, назначение, методы использования, возможности.
22. Сервисные программы (утилиты), определение, примеры.
23. Порядок архивирования и разархивирования файлов.
24. Текстовый процессор Word, назначение и возможности программы.
25. Текстовый процессор Word. Методы создания и редактирования документов.
26. Текстовый процессор Word, основные операции по форматированию текста.
27. Текстовый процессор Word, создание таблиц, вычисления в таблицах.
28. Текстовый процессор Word, запись формул в тексте.
29. Текстовый процессор Word, внедрение объектов (OLE) в документ.
30. Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов.
31. Растровая графика. Программы для работы с растровой графикой.
32. Векторная графика. Программы для работы с векторной графикой.
33. Программы подготовки презентаций: назначение, основные возможности.
34. Мастер автосодержания, шаблоны оформления презентации.
35. Анимация в программе PowerPoint.
36. Вычислительные сети, определение, классификация, особенности.
37. Интернет, определение, сервисы сети.
38. Адресация ресурсов. Адресация компьютеров в сети.
39. Понятие гипертекста, понятие веб-страницы.
40. Информационные ресурсы сети Интернет, веб-узел, веб-портал.
41. Программы для работы в сети Интернет.
42. Методы разработки и создания ресурсов сети Интернет.
43. Программы-редакторы веб-страниц.
44. Защита информации.
45. Компьютерные вирусы, определение, классификация.
46. Антивирусные программы, классификация, порядок проверки на вирус

2. Практические контрольные задания

1. Продемонстрировать на практике средства обеспечения информационной безопасности и дать оценку их эффективности.
2. Сравнить эффективность работы предложенных ИПС.
3. Составить структуру презентации филиала РАНХиГС.
4. Используя редактор Word построить организационную диаграмму структуры студенческого совета филиала академии.
5. Создать презентацию организационной структуры предприятия.
6. Создать текстовый документ с таблицей для подсчета итогов.
7. Создать автособираемое оглавление для предложенного документа.
8. Создать текстовый документ с многоуровневым списком.
9. Создать сводный документ для рассылки писем по указанным адресам.
10. Оформить список источников информации (нумерованный список).
11. Отформатировать документ по образцу, не нарушая правил работы с текстовым редактором.
12. Создать текстовый документ с защитой от редактирования.
13. Продемонстрировать средства для рецензирования предложенного документа.
14. Продемонстрировать возможности экспорта и импорта различных данных в программах офисного пакета.
15. Создать текстовый документ с математическими формулами в редакторе Word.
16. Создание деловых и официальных документов.
17. Работа с сканированными документами.
18. Форматирование реферата.
19. Оформить текстовый документ, используя набор стилей.
20. Создать официальный бланк предприятия, используя табличные, текстовые и графические объекты.
21. Создать текстовый документ с диаграммой в MS Word.

3. Тестовые задания

1. Персональный компьютер состоит из:
 - a) Системного блока;
 - b) Монитора;
 - c) Клавиатуры;
 - d) Дополнительных устройств;
 - e) Комплекса мультимедиа.
2. Системный блок включает в себя:
 - a) Системную плату;
 - b) Блок питания;
 - c) Модулятор - демодулятор;
 - d) Накопители на дисках;
 - e) Платы расширений;
 - f) Средства связи и коммуникаций.
3. Микропроцессор предназначен для:
 - a) Управления работой компьютера и обработки данных;
 - b) Ввода информации в компьютер и вывода её на принтер;

- c) Обработки текстовых данных.
- 4. От разрядности микропроцессора зависит:
 - a) Количество используемых внешних устройств;
 - b) Возможность подключения к сети;
 - c) Максимальный объём внутренней памяти и производительность компьютера.
- 5. Тактовая частота микропроцессора измеряется в:
 - a) Гигагерцах;
 - b) Кодах таблицы символов;
 - c) МБайтах.
- 6. Микропроцессоры различаются между собой:
 - a) Устройствами ввода и вывода;
 - b) Разрядностью и тактовой частотой;
 - c) Счётчиками времени.
- 7. В состав микропроцессора входят:
 - a) Устройство управления (УУ);
 - b) Постоянное запоминающее устройство (ПЗУ);
 - c) Арифметико - логическое устройство (АЛУ);
 - d) Кодовая шина данных;
 - e) Кодовая шина инструкций;
- 8. Постоянная память предназначена для:
 - a) Длительного хранения информации;
 - b) Хранения неизменяемой информации;
 - c) Кратковременного хранения информации в текущий момент времени.
- 9. Оперативная память предназначена для:
 - a) Длительного хранения информации;
 - b) Хранения неизменяемой информации;
 - c) Кратковременного хранения информации в текущий момент времени.
- 10. Внешняя память предназначена для:
 - a) Длительного хранения информации;
 - b) Хранения неизменяемой информации;
 - c) Кратковременного хранения информации в текущий момент времени.
- 11. Оперативная память - это совокупность:
 - a) Системных плат;
 - b) Специальных электронных ячеек;
 - c) Специальных файлов;
- 12. Устройствами внешней памяти являются:
 - a) CD и DVD накопители;
 - b) Оперативные запоминающие устройства;
 - c) Накопители на жёстких магнитных дисках;
 - d) Стриммеры;
 - e) Плоттеры.
- 13. Дискеты предназначены для:
 - a) Временного хранения информации;
 - b) Обмена программами и данными между различными ПК;
 - c) Вывода информации на экран;
 - d) Хранения архивной информации;
 - e) Хранения запасных копий программ.
- 14. Информация на магнитных дисках записывается:
 - a) В специальных магнитных окнах;
 - b) По концентрическим дорожкам и секторам;

- с) По индексным отверстиям.
15. Информация на магнитных дисках представляется в форме:
- Файлов;
 - Символов;
 - Битов.
16. К устройствам ввода информации относятся:
- Клавиатура;
 - Дигитайзер;
 - Мышь;
 - Джойстик;
 - Графопостроитель;
 - Сетевой адаптер;
 - Сенсорный экран.
17. К манипуляторам (устройствам указания) относятся:
- Джойстик;
 - Мышь;
 - Клавиатура;
 - Сканер;
 - Трекбол;
 - Планшет;
 - Сетевое перо.
18. Основными функциями операционной системы являются:
- Диалог с пользователем;
 - Управление ресурсами компьютера;
 - Разработка программ для компьютера;
 - Запуск программ на выполнение;
 - Вывод информации на принтер.
19. Операционная система может храниться на:
- Жёстком магнитном диске;
 - В специальном Windows - каталоге;
 - В каталоге пользователя.
20. Сетевые операционные системы - это:
- Комплекс программ для одновременной работы группы пользователей;
 - Комплекс программ, переносимых в сети с одного компьютера на другой;
 - Комплекс программ, обеспечивающих обработку, передачу и хранение данных в сети.
21. Файл-это:
- Часть диска;
 - Поименованная область на диске;
 - Последовательность операторов и команд.
 - Совокупность символов в каталоге.
22. Для своего размещения файл требует:
- Непрерывного пространства на диске;
 - Свободных кластеров в различных частях диска;
 - FAT - таблицы.
23. Командный файл - это файл, содержащий:
- Последовательность команд операционной системы;
 - Системную информацию;
 - Последовательность операторов языка программирования.
24. Расширение файла .exe означает, что этот файл:

- a) Командный;
 - b) Системный;
 - c) Выполняемый.
25. Каталог - это:
- a) Постоянная память;
 - b) Место хранения имён файлов;
 - c) Внешняя память длительного хранения.
26. Для предотвращения заражением компьютерными вирусами, необходимо выполнять некоторые меры по защите от них. Укажите, какие из приведенных ниже мер являются лишними.
- a) Оснащение компьютера антивирусными программами;
 - b) Защита дискет от записи при работе на других компьютерах;
 - c) Ограничение доступа других лиц к вашему ПК;
 - d) Использование лицензионного программного обеспечения;
 - e) Периодическая дефрагментация жесткого диска;
 - f) Периодическое форматирование жесткого диска;
 - g) Ограничение выхода в Интернет.
- «Дополнить»
27. Набор соглашений, который определяет порядок обмена данными между различными программами, работающих на разных аппаратных платформах, называется:.....
28. О какой характеристике идет речь в приведенном ниже отрывке: "Эта характеристика определяет максимальное количество пикселей, размещающихся по горизонтали и по вертикали. Величина зерна определяет размер точки люминофора на экране; чем она меньше, тем четче и качественнее изображение.".....
29. Сигналы, зарегистрированные на материальном носителе, называются
- a) умозаключениями
 - b) истинными высказываниями
 - c) предикатами
 - d) данными
30. Выберите вариант, в котором объемы памяти расположены в порядке возрастания.
- a) 10 бит, 20 бит, 2 байта, 1 Кбайт, 1010 байт
 - b) 10 бит, 2 байта, 20 бит, 1 Кбайт, 1010 байт
 - c) 10 бит, 2 байта, 20 бит, 1010 байт, 1 Кбайт
 - d) 10 бит, 20 бит, 2 байта, 1010 байт, 1 Кбайт
31. Укажите упорядоченную по **убыванию** последовательность значений.
- a) $55_8 \rightarrow 55_{16} \rightarrow 55_7$
 - b) $55_8 \rightarrow 55_7 \rightarrow 55_{16}$
 - c) $55, \rightarrow 55_8 \rightarrow 55_{16}$
 - d) $55_{16} \rightarrow 55_8 \rightarrow 55_7$
32. Из заданных логических функций эквивалентной A является..
- a) A и не A или B
 - b) A и не A или не A
 - c) A и не B или A
 - d).A и не B и A
33. Арифметико-логическое устройство (АЛУ) является составной частью...
- a) системной шины
 - b).генератора тактовых импульсов
 - c) микропроцессора
 - d) основной памяти компьютера

34. Для объединения функциональных устройств персонального компьютера в вычислительную систему используется...
- системная шина или магистраль
 - интерфейсный блок
 - шифратор / дешифратор
 - блок управления
35. Для временного хранения информации в персональном компьютере используется...
- BIOS
 - оперативная память (ОЗУ)
 - ПЗУ
 - операционная система
36. Устройством ввода является...
- принтер
 - сенсорный монитор
 - модем
 - винчестер
37. Служебные (сервисные) программы предназначены для...
- диагностики состояния и настройки вычислительной системы
 - выполнения ввода, редактирования и форматирования текстов
 - автоматизации проектно-конструкторских работ
 - управления базами данных
38. Для выделения группы файлов в файловом менеджере маска «*. *|*,bak» означает...
- выделить все файлы с расширением bak
 - пометить файлы с расширением bak
 - выделить все файлы, кроме файлов с расширением bak
 - выделить все файлы
39. Основными типами графической информации в компьютере являются...
- физический и логический
 - векторный и растровый
 - параметрический и структурный
 - точечный и пиксельный
40. Схема соединений узлов сети называется _____ сети.
- протоколом
 - топологией
 - доменом
 - маркером
41. Топология сети _____ не является базовой
- в виде снежинки
 - в виде кольца
 - звездообразная
 - общая шина
42. Приложение Internet Explorer позволяет...
- загружать Web - страницы по протоколу HTTP и файлы по протоколу FTP
 - передавать файлы по протоколу FTP
 - загружать новостные группы по протоколу NNTP
 - общаться в чате по протоколу IRC
43. Сжатый образ исходного текста обычно используется...
- как результат шифрования текста для его отправки по незащищенному каналу
 - для создания электронно-цифровой подписи
 - в качестве ключа для шифрования текста

d) как открытый ключ в симметричных алгоритмах
44. В основе методов искусственного интеллекта лежит(-ат)...

- a) реляционная алгебра
- b) эвристические приемы
- c) доказательство теорем
- d) квантовая теория

45. Информационной моделью является...

- a) алгоритм работы системы виброзащиты
- b) формула расчета сопротивления при последовательно-параллельном соединении
- c) масштабная модель самолета
- d) робот-футболист

46. Правильный порядок установления соответствия в таблице моделирования

1	Моделируемый процесс	A	Человек
2	Моделируемый объект	B	Разработка методов лечения
3	Цель моделирования	C	Температура и давление
4	Моделируемые характеристики	D	Влияние лекарств на состояние больного организма

- a) 1D 2C 3A 4B
- b) 1C 2A 3B 4D
- c) 1D 2A 3B 4C
- d) 1C 2D 3B 4A

47. К основным классам моделей (по способу отражения свойств объекта) относят...

- a) социальные
- b) предметные
- c) медико-биологические
- d) территориальные

48. Браузер Internet Explorer способен провести поиск информации в Internet, с помощью:

- a) информационно-поисковой системы MSN Search компании Microsoft;
- b) российской поисковой машины Yandex;
- c) встроенной собственной поисковой машины;
- d) поисковых машин MSN Search, Yandex, Rambler и Апорт.

49. Основное преимущество поиска информации с помощью поисковых каталогов состоит в том, что:

- a) в каталоге можно найти информацию по любой интересующей вас теме;
- b) каталоге обязательно бывают представлены все наиболее значимые Web-узлы по интересующей пользователя теме (если, конечно, она представлена в каталоге);
- c) база данных поискового каталога столь обширна, что в ней обязательно найдется нужный документ;
- d) каталоги оперативно обновляются, и в них не бывает "мертвых" ссылок.

50. Среди основных преимуществ поиска с использованием поисковой машины следует особо отметить следующее:

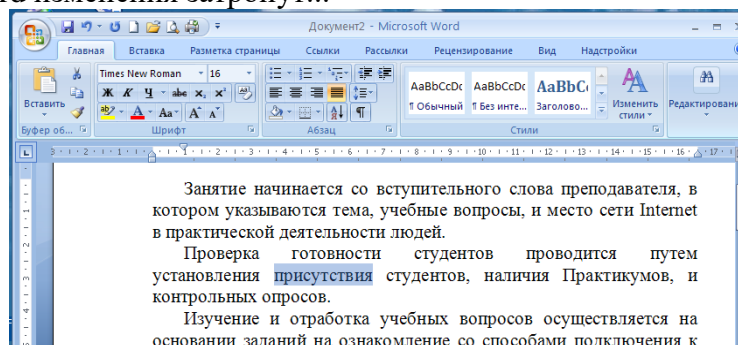
- a) все включаемые в результаты поиска сайты тщательно проверены редакторами поисковой машины и содержат только достоверную информацию;
- b) она выдает большое количество ссылок на нужные пользователю документы;
- c) база данных поисковой машины содержит огромное количество документов (иногда — миллиарды), поэтому вероятность найти среди них нужные достаточно высока;
- d) поисковая машина имеет привычную древовидную структуру хранения файлов с документами, поэтому найти среди них нужный не составляет труда.

51. Рейтинг позволяет:

- a) быстро найти самые популярные сайты по определенной теме.(если, конечно, она представлена в рейтинге);
- b) составить достоверный прогноз относительно того, какая команда выиграет очередной чемпионат мира по футболу;
- c) не пропустить наиболее интересные передачи по телевидению.
52. В качестве оператора И в большинстве ИПС могут быть использованы следующие символы (выберите вариант, в котором правильно указаны все три возможных символа):
- a) &, +, пробел между словами;
- b) ~, +, #;
- c) &,-,=;
- d) ~, +, пробел между словами.
53. В качестве оператора NOT в большинстве ИПС могут быть использованы следующие символы:
- a) ~, -, *;
- b) NOT, *, -;
- c) NOT,-,-;
- d) ~, -, #.
54. Оператор NEAR указывает, что ключевые слова должны находиться в документе:
- a) рядом друг с другом;
- b) в соседних абзацах;
- c) в разных абзацах;
- d) недалеко одно от другого (иногда с возможностью уточнения).
55. Функция "Расширенный поиск", реализуемая многими ИПС, позволяет:
- a) расширить область поиска за счет использования резервов ИПС;
- b) сузить область поиска за счет ее уточнения пользователем;
- c) подключить к поиску другие ИПС.
56. Крупнейшей русскоязычной поисковой системой считается:
- a) Апорт;
- b) Мета;
- c) Rambler;
- d) Yandex.
57. Динамические Web-страницы можно распознать по тому, что:
- a) в их адресе присутствует символ "?";
- b) в их адресе присутствует символ "!";
- c) в их адресе присутствует слово dynamic;
- d) их отображение на экране все время меняется.
58. Если ИПС воспринимает запросы на естественном языке, это означает, что:
- a) можно (при наличии микрофона) вводить запросы голосом;
- b) можно вводить запросы письменно, но обычными предложениями, например: "Сколько студентов в АНХ?";
- c) в запросах можно использовать ненормативную лексику.
59. При сложном поиске, как правило, не принимаются во внимание:
- a) цифры и даты;
- b) имена и фамилии;
- c) предлоги, частицы, артикли и т.п.;
- d) пробелы между словами.
60. Наибольшее количество документов проиндексировала ИПС:
- a) AllTheWEb;
- b) AltaVista;
- c) Google;

- d) Yahoo!.
61. Крупнейшим зарубежным каталогом считается:
- a) AllTheWEb;
 - b) AltaVista;
 - c) Google;
 - d) Yahoo!.
62. Количество документов, проиндексированных, крупнейшими зарубежными ИПС, исчисляется в настоящее время:
- a) миллионами;
 - b) сотнями миллионов;
 - c) миллиардами;
 - d) десятками миллиардов.
63. Меньше всего времени на поиск одного релевантного документа тратит ИПС:
- a) AllTheWEb;
 - b) AltaVista;
 - c) Google;
 - d) Yahoo!.
64. Поиск научно-технической и узкоспециальной информации лучше всего проводить с помощью:
- a) общего поискового каталога, чтобы ничего не упустить;
 - b) мощной поисковой машины (например, Google[^]);
 - c) специализированного поискового каталога.
65. Основное преимущество поиска специальной информации через Internet состоит в том, что:
- a) копии всех найденных документов можно получить бесплатно;
 - b) можно быстро составить достаточно полный список документов, имеющих в Сети по заданной теме, с указанием их авторов и краткими аннотациями, а некоторые из них получить бесплатно;
 - c) можно пользоваться подробными поисковыми каталогами;
 - d) можно пользоваться мощными поисковыми машинами.
66. Для получения подробной информации о высшем учебном заведении, в котором вы хотели бы обучаться, необходимо:
- a) отыскать его Web-страницу в Internet;
 - b) послать запрос в ректорат заказным письмом;
 - c) принять участие в сетевой конференции, проводимой выбранным институтом или университетом.
67. Учащиеся наиболее эффективно могут использовать Internet для поиска:
- a) готовых, профессионально выполненных шпаргалок;
 - b) готовых курсовых проектов и дипломных работ;
 - c) информации об учебных заведениях, грантах, стипендиях и бесплатном обучении за рубежом.
68. Участвуя в форумах, посвященных образованию, можно:
- a) выиграть грант на выполнение научной работы;
 - b) задать вопрос по какому-то учебному предмету и быстро получить на него ответ;
 - c) получить стипендию для продолжения обучения в престижном зарубежном университете.
69. Для поиска работы через Internet удобнее всего использовать:
- a) поисковый каталог;
 - b) поисковую машину;
 - c) Web-узел либо Web-страницу, специализирующуюся на трудоустройстве;

- d) портал.
70. Основными функциями форматирования текста являются:
- Ввод текста, редактирование текста;
 - Установление значений полей страницы, форматирование абзацев, установка шрифтов, структурирование текста и многоколонный набор;
 - Копирование, перемещение, удаление, переименование текста.
71. Основными функциями редактирования текста являются:
- Выделение фрагментов текста;
 - Установка межстрочных интервалов;
 - Ввод текста, коррекция, вставка, удаление, копирование, перемещение.
72. При задании типа выравнивания «по правому краю» в представленном на картинке в документе MS Word изменения затронут...



- страницу текста;
 - только текущую строку;
 - весь абзац;
 - выделенное слово.
73. Как можно изменить объект WordArt, который был только что добавлен в документ?
- С помощью панели инструментов Рисование.
 - С помощью меню Автофигуры.
 - С помощью панели инструментов WordArt.
74. Каково основное различие между картинками и рисунками?
- Картинки — это графические объекты, вставленные в документ из внешних источников; рисунки — объекты, созданные непосредственно в документе.
 - Рисунки используются только в личных документах, типа поздравительных писем; для деловых документов лучше использовать картинки.
 - Создание рисунков требует художественных способностей. Поэтому, если вы хотите добавить в документ рисунок, вам придется рисовать.
75. Какова основная функция полотна?
- Создание цветной рамки вокруг графики.
 - Помогает вставлять и размещать рисунок или несколько рисунков на странице.
 - Помогает вставлять и размещать картинку или несколько картинок на странице.
76. Чтобы вставить картинку в документ, нужно:
- Отправить в Майкрософт купон для приобретения книжки с 10000 картинок.
 - С помощью области задач Картинки найти нужные изображения.
 - Открыть Библиотеку диаграмм и выбрать нужный тип диаграммы.
 - Загрузить картинки с веб-узла Office Online в портале Microsoft.com, сохранить их в папке Мои рисунки, а затем вставить в документ.
77. Автофигуры это:
- Плоские изображения, создаваемые в графическом редакторе, например, Microsoft Paint, и импортируемые в документ.

- b) Категория картинок или отдельные картинки, которые связаны с автомобилями, грузовиками и т. д.
- c) Набор графических элементов, таких как линии, фигуры или стрелки, которые можно добавлять с помощью панели инструментов Автофигуры.
78. Вы вставляете точечный рисунок, который хранится на компьютере. При этом рисунок имеет неправильный размер и расположен не в том месте, где нужно. Как это исправить?
- a) Изменить размер рисунка нельзя, но его можно переместить, вырезав и вставив объект в любом другом месте.
- b) Удалить изображение и попробовать вставить снова.
- c) Можно перетащить изображение в выбранное место, а затем с помощью маркеров изменения размера растянуть или уменьшить его.
79. С помощью панели инструментов "Автофигуры" была вставлена стрелка. Как ее повернуть? (Изображение стрелки находится на полотне.)
- a) Использовать зеленый маркер в верхней части изображения.
- b) Использовать любой из незакрашенных круглых маркеров, расположенных сбоку и в углах полотна.
- c) Автофигуру нельзя повернуть.
80. Встроенный рисунок — это:
- a) рисунок в списке,
- b) рисунок, который не связан с текстом,
- c) рисунок, с которым можно работать, как с текстовым символом.
81. Как изменить тип рисунка со встроенного на перемещаемый?
- a) Поместить рисунок на полотно.
- b) Изменить стиль обтекания рисунка текстом.
- c) Задать в свойствах рисунка значение "Перемещаемый".
82. Вы хотите закрепить рисунок в определенном месте на странице независимо от окружающего текста. Как это сделать?
- a) Выбрать стиль обтекания текстом, при котором рисунок становится перемещаемым, а затем разместить его относительно страницы.
- b) Сначала набрать весь текст, а затем вставить и разместить рисунок.
- c) Выбрать стиль обтекания текстом, при котором рисунок становится перемещаемым, а затем разместить его относительно абзаца.
83. Как можно увидеть положение привязки рисунка?
- a) Выделить рисунок, затем в диалоговом окне "Дополнительная разметка" установить флажок "Показать привязку".
- b) Выделить рисунок. Затем на панели инструментов "Стандартная" нажать кнопку "У" ("Непечатаемые знаки").
- c) Выделить рисунок. Затем в меню "Вид" выбрать команду "Привязка".
84. К какому типу стиля относится стиль заголовка?
- a) Стиль абзаца.
- b) Стиль знака.
- c) Стиль абзаца «Обычный».
85. Какой способ изменить стиль - самый быстрый?
- a) Выбрать текст, отформатировать его так, как нужно, а затем воспользоваться командой «Обновить по образцу» в списке стилей области задач.
- b) Вывести меню стиля в области задач, выбрать «Изменить», выбрать все нужные варианты форматирования в диалоговом окне «Изменение стиля», а затем нажать кнопку ОК.
86. Как добиться того, что измененный стиль будет применен к другим документам?

- a) Выделить текст, использующий стиль, затем скопировать и вставить его во все документы, в которых понадобится данный стиль. Затем заменить в других документах вставленный текст на нужный.
- b) При сохранении стиля установить в диалоговом окне «Изменение стиля» флажок Добавить в шаблон.
87. Как отличить в области задач сохраненный формат от стиля?
- a) В области задач рядом с сохраненным форматом нет никаких значков.
- b) Нет никаких отличий .
- c) Сохраненный формат выделен полужирным шрифтом.
88. Как с помощью области задач «Показать форматирование» быстро применить другой стиль вместо примененного в данный момент?
- a) Щелкнуть ссылку «Стиль абзаца», выбрать другой стиль в диалоговом окне «Стиль» и нажать кнопку «Применить».
- b) Щелкнуть ссылку «Стиль абзаца», нажать в диалоговом окне кнопку «Организатор», а затем щелкнуть в списке нужный стиль.
89. Между какими типами файлов можно копировать стили в диалоговом окне «Организатор»?
- a) Документ и шаблон.
- b) Документ и документ.
- c) Шаблон и шаблон.
- d) Все вышеперечисленное.
90. Сочетание клавиш CTRL+ПРОБЕЛ используется, если нужно отменить стиль или формат знаков, сохраняя прямое форматирование абзаца.
- a) Верно.
- b) Неверно.
91. Какой из этих способов создания оглавления является правильным?
- a) Маркировка в документе текста, который требуется вставить в оглавление, и затем использование Word для сбора этого текста в оглавление.
- b) Создание пустого оглавления, а затем копирование и вставка в него требуемых текстовых элементов.
- c) Набор отдельного документа для оглавления.
92. Маркировать текст для оглавления можно с помощью следующих средств:
- a) Стили заголовков.
- b) Пользовательские стили.
- c) Уровни структуры.
- d) Все способы перечисленные выше.
93. Текст промаркирован в документе, но прежде чем открыть диалог "Оглавление и указатели" для создания оглавления, следует:
- a) Создать новую таблицу для оглавления.
- b) Добавить номера страниц.
- c) Установить курсор в том месте, где должно располагаться оглавление.
- d) Добавить пустую страницу.
94. Требуется изменить форматирование оглавления; куда необходимо перейти для выполнения форматирования?
- a) Щелкните правой кнопкой мыши оглавление и выберите команду "Формат".
- b) В поле "Форматы" диалогового окна "Оглавление и указатели".
- c) Нажмите кнопку "Параметры" в диалоговом окне "Оглавление и указатели".
95. Требуется отобразить оглавление с гиперссылками в режиме веб-разметки, а при печати должны распечатываться номера страниц. Что необходимо сделать для этого?
- a) Ничего. Это настройка по умолчанию для оглавления в Word.

- b) Создать веб-рамку для оглавления.
 - c) Напечатать документ с номерами страниц, затем изменить оглавление, переформатировав его элементы в виде гиперссылок.
96. Заполнитель — это:
- a) Строка символов между элементом оглавления и номером страницы.
 - b) Расстояние, на которое перемещается курсор при нажатии клавиши TAB.
 - c) Название вкладки в диалоговом окне.
97. С каким методом создания оглавления проще работать при разработке черного проекта документа?
- a) Стили заголовков.
 - b) Уровни структуры.
 - c) Пользовательские стили.
 - d) Все варианты, перечисленные выше.
98. Назначенные уровни оглавления можно изменять в создаваемом оглавлении только с помощью уровней структуры.
- a) Истина.
 - b) Ложь.
99. Какой метод создания заголовков основан на использовании встроенных стилей Word?
- a) Стили заголовков.
 - b) Уровни структуры.
 - c) Пользовательские стили.
 - d) Все варианты, перечисленные выше.
100. В чем преимущества использования стилей для форматирования документа?
- a) Стилль предоставляет доступ к диалоговому окну «Шрифт», в котором можно настроить различные параметры дизайна.
 - b) Назначение стиля - одновременное применение нескольких типов форматирования.

4. Учебная литература, ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет» и иные источники, рекомендуемые для выполнения задания

Основная литература

4.1. Основная литература

1. Романова А.А. Информатика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Романова А.А.– Электрон. текстовые данные.– Омск: Омская юридическая академия, 2015.– 144 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49647>.– ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Борисов Р.С. Информатика (базовый курс) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Борисов Р.С., Лобан А.В.– Электрон. текстовые данные.– М.: Российский государственный университет правосудия, 2014.– 304 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34551>.– ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Метелица, Н.Т. Информатика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Метелица Н.Т., Орлова Е.В.– Электрон. текстовые данные.– Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.– 114 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9554>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4.2. Дополнительная литература

1. Новожилов, О. П. Архитектура ЭВМ и систем : учебное пособие для академического бакалавриата / О. П. Новожилов. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-6882-8.
2. Мясоедов Р.А. Офисные информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мясоедов Р.А., Гавриловская С.П., Сорокина В.Ю.– Электрон. текстовые данные.– Белгород: Белгородский государственный технологический университет им.

4.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный Закон Российской Федерации от 06.04.2011 № 63 -ФЗ «Об электронной подписи».
2. Федеральный Закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.

4.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. <http://www.citforum.ru/> – Новейшие компьютерные технологии.
2. <http://www.ixbt.com> – Последние новости в компьютерном мире.
3. <http://www.intuit.ru/>. – Открытый национальный университет.
4. <http://www.infojournal.ru> – Научно-методический журнал «ИНФОРМАТИКА И ОБРАЗОВАНИЕ».
5. <http://school-db.informika.ru> – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
6. <http://www.rusedu.info> – Этот сайт посвящен информатике и ИКТ в образовании.
7. <http://pspo.it.ru/mod/resource/view.php?id=19> – Академия АЙТИ. Учебный портал по поддержке внедрения и использования ПСПО в учебном процессе. Учебно-методические материалы
8. <http://www.computer-museum.ru> – Виртуальный компьютерный музей. Иллюстрированная история персональных компьютеров на русском языке.
9. <http://www.osp.ru/pcworld> – журнал «Мир ПК». Компьютерная пресса