

Головне управління освіти і науки

Черкаської обласної державної адміністрації

Черкаський обласний навчально-методичний центр професійно-технічної освіти

Автор: Захарчук Олександр Анатолійович

Посада: майстер виробничого навчання з професії “Оператор комп’ютерного набору”

Місце роботи: Уманський навчальний центр №129

Назва матеріалу: Комплект завдань для тематичного оцінювання та перевірних робіт з виробничого навчання.

Обсяг матеріалу: 30 сторінок

Матеріал схвалено на засіданні методичної комісії професій швейного профілю та інфраструктурного напрямку Уманського навчального центру №129

Протокол №4 від 30 листопада 2010р.

Комплект завдань розроблено відповідно до програми з виробничого навчання та освітньо-кваліфікаційної характеристики професії «Оператор комп’ютерного набору», містить завдання для тематичного оцінювання та перевірних робіт за I і II семестр.

Завдання розроблено на базі операційної системи Windows XP з використанням офісного пакета Microsoft Office, програми-архіватора WinRAR, графічного редактора CorelDraw та утиліти Defrag.

Рекомендовано для учнів ПТНЗ та загальноосвітніх шкіл.



Зміст

1. Вступ	4
2. Інструкція з охорони праці і пожежної безпеки при проведенні занять у комп'ютерному кабінеті	5
3. Тематичне оцінювання №1	7
4. Тематичне оцінювання №2	9
5. Тематичне оцінювання №3	13
6. Тематичне оцінювання №4	15
7. Перевірна робота за I семестр	16
8. Тематичне оцінювання №5	22
9. Тематичне оцінювання №6	24
10. Перевірна робота за II семестр	28



Вступ

Процес навчання спрямований на вирішення навчально-виховних завдань, кожне з яких характеризується дидактичною завершеністю. Обов'язковим компонентом цього процесу є перевірка його результативності (контроль знань, умінь і навичок).

Головна мета перевірки результативності навчання – це забезпечення ефективності шляхом приведення до системи знань, умінь, навичок слухачів, самостійного застосування здобутих знань на практиці, стимулювання навчальної діяльності слухачів, формування у них прагнення до самоосвіти.

Перевірка – це виявлення рівня знань, умінь і навичок; оцінка – це вимірювання рівня знань, умінь і навичок; результати перевірки і оцінювання фіксуються (облік) у журналах, протоколах, відомостях, щоденниках слухачів.

Перевірка знань, умінь і навичок слухачів, їх оцінювання і облік разом складають контроль знань, умінь і навичок.

Контроль знань слухачів є складовою частиною процесу навчання. По визначенню контроль – це співвідношення досягнутих результатів із запланованими цілями навчання. Деякі майстри виробничого навчання традиційно підходять до організації контролю, використовують його в основному заради показників досягнутого.

Перевірка знань слухачів повинна давати відомості не тільки про правильність чи неправильність кінцевого результату виконаної діяльності, але і про неї саму: чи відповідає форма дій даному етапу засвоєння.

Мета комплексу завдань для тематичного оцінювання та перевірних робіт з виробничого навчання – перевірити знання та практичні навички по роботі на персональному комп'ютері та по обробці текстової, табличної, графічної інформації, баз даних, створенню презентацій та створенню видавничої продукції.

Цей комплект містить завдання, які потрібно виконати відповідно до зразків, використовуючи програми: WinRAR, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher, Microsoft Office Outlook, браузер Internet Explorer, Total Commander, CorelDraw та утиліти Defrag.

Інструкція з охорони праці і пожежної безпеки при проведенні занять у комп'ютерному кабінеті

1. Загальні вимоги

- 1.1. До роботи у комп'ютерному кабінеті допускаються слухачі, які пройшли інструктаж з техніки безпеки та електробезпеки з відповідним записом у журналі з охорони праці і підписами.
- 1.2. Не можна заходити й перебувати в комп'ютерному кабінеті без викладача або майстра виробничого навчання.
- 1.3. Робота у комп'ютерному кабінеті має проводитись тільки у суворій відповідності до розкладу занять і графіка самостійної роботи викладача або майстра виробничого навчання та слухачів.
- 1.4. Слухачам заборонено відчиняти шафи живлення і комп'ютери як тоді, коли ЕОМ працюють, так і тоді, коли вони вимкнені.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

- 2.1. Заборонено заходити до кабінету у верхньому одязі чи приносити його з собою.
- 2.2. Заборонено приносити на робоче місце особисті речі, дискети і т.п., крім ручки та зошита.
- 2.3. На робочому місці слід сидіти так, щоб можна було, не нахиляючись, користуватися клавіатурою і водночас повністю бачити зображення на екрані дисплея.
- 2.4. Починати роботу можна лише за вказівкою викладача або майстра виробничого навчання.

3. Вимоги під час роботи

- 3.1. Заборонено ходити по комп'ютерному кабінеті, голосно розмовляти.
- 3.2. Виконувати слід тільки зазначене викладачем або майстром виробничого навчання завдання. Категорично заборонено виконувати інші роботи.
- 3.3. На клавіші клавіатури потрібно натискати плавно, не допускаючи ударів.
- 3.4. Користуватись друкувальним пристроєм дозволяється тільки в присутності викладача або майстра виробничого навчання.
- 3.5. Заборонено самостійно переміщувати апаратуру.
- 3.6. Заборонено запускати ігрові програми.
- 3.7. У випадку виникнення неполадок треба повідомити викладача або майстра виробничого навчання.
- 3.8. Не намагайтеся самостійно відрегулювати апаратуру або неполадки в ній.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи



4.1. Про хиби та неполадки, помічені під час роботи, слід зробити запис у відповідному журналі.

4.2. На робочому місці не потрібно залишати зайвих предметів.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. При появі незвичайного звуку або вимкнення апаратури потрібно негайно припинити роботу й довести це до відома викладача або майстра виробничого навчання.

5.2. При появі запаху паленого слід припинити роботу, вимкнути апаратуру і повідомити про це викладача або майстра виробничого навчання. Коли це необхідно допомогти гасити пожежу.

5.3. При потраплянні людини під напругу необхідно знеструмити відповідне робоче місце. Надати першу долікарську допомогу і викликати “швидку”.

5.4. При виникненні пожежі необхідно знеструмити кабінет, викликати пожежну команду і приступити до гасіння пожежі засобами, які є.

5.5. У разі недотримання слухачами вимог із охорони праці та пожежної безпеки адміністрація закладу може притягти їх до дисциплінарної та адміністративної відповідальності.

Неакуратність, неуважність, недостатнє вміння працювати з приладами, невиконання правил охорони праці та пожежної безпеки можуть призвести до нещасного випадку!



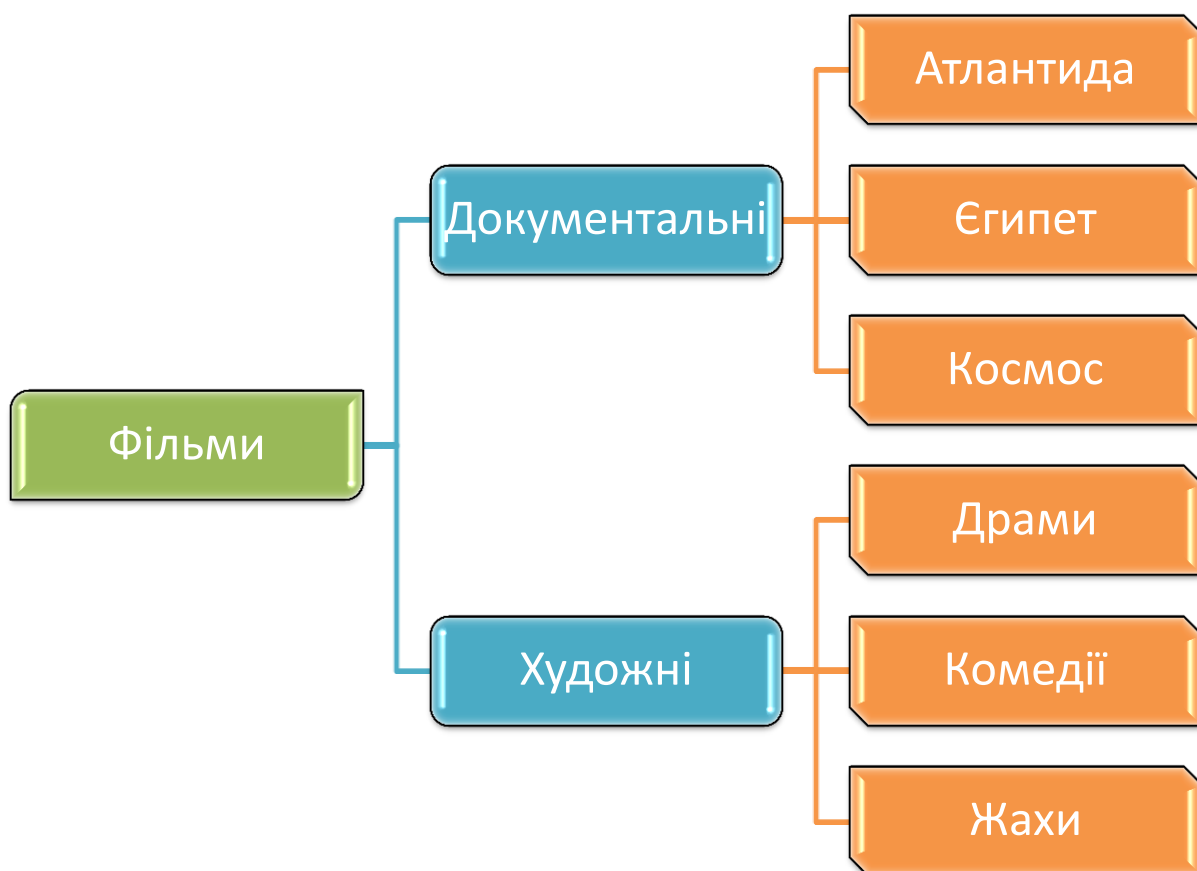
Тематичне оцінювання №1

Теми програми:

1. Вступ. Інструктаж з охорони праці.
2. Основи роботи на ПК.
3. Машинопис.
 - 3.1. Вивчення клавіатури за допомогою програм – тренажерів.

Варіант №1

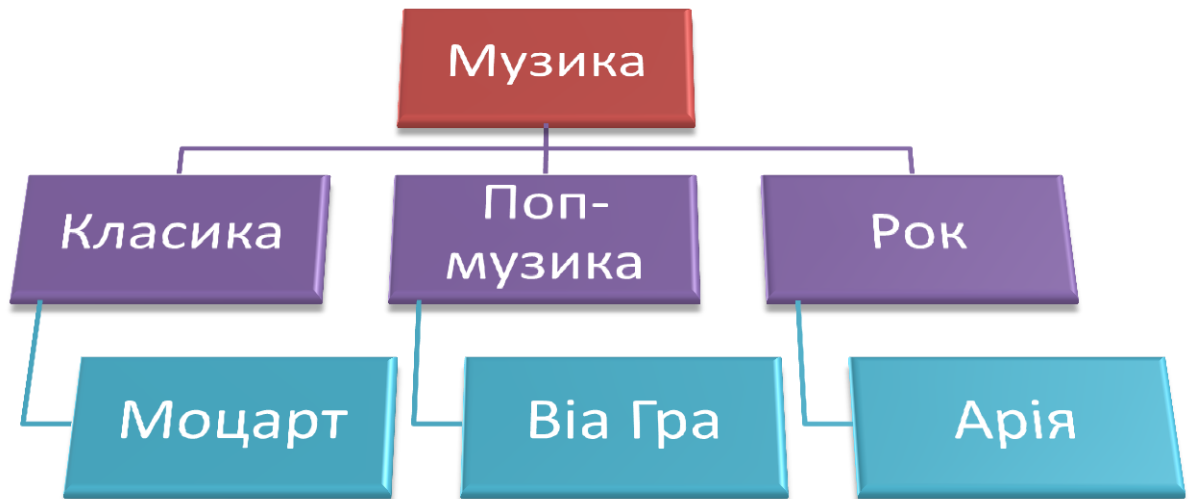
1. За допомогою програми “Total Commander” виконати копіювання власної папки на диск D:\ або в папку *Мої документи* і змінити ім'я власної папки.
2. За допомогою програми “Проводник” створити таку структуру папок:



3. Набрати запропонований текст без помилок (80-100 символів за хвилину).
4. Зробити розархівацію архіву CorelDRAW7 і зберегти його вміст на робочому столі.

Варіант №2

1. За допомогою програми "Total Commander" виконати переміщення власної папки на диск D:\ або в папку *Мои документы* і змінити вигляд піктограми власної папки.
2. За допомогою програми "Проводник" створити таку структуру папок:



3. Набрати запропонований текст без помилок (80-100 символів за хвилину).
4. Заархівувати власну папку і зберегти її на Робочому столі.

Тематичне оцінювання №2

Тема програми:

3. Машинопис.

3.2. Оволодіння технікою професійної роботи з клавіатурою.

Варіант №1

1. Завантажити текстовий процесор MS Word.
2. Набрати зв'язний текст з дотриманням усіх вимог та правил щодо оформлення (Договір).

Текст повинен бути набраний шрифтом Times New Roman, розмір шрифту — 12 пт., міжрядковий інтервал — 1,2, абзацний відступ — 1 см.

ДОГОВІР

Уманського навчального центру з підприємствами, організаціями про надання робочих місць

Уманський навчального центру в особі директора професійного ліцею Іванова Петра Степановича (у подальшому **ЦЕНТР**) з однієї сторони та

(у подальшому **ПІДПРИЄМСТВО**) з другої сторони, склали договір про наступне:

1. **ЦЕНТР**, керуючись навчальними планами і програмами для підготовки кваліфікованих робітників, направляє з «___» _____ 20___ року по «___» _____ 20___ року на виробнич _____ групу учнів за професією _____

_____ в кількості _____ чол. Списки учнів по групах на _____ аркушах додаються.

2. **ЦЕНТР** згідно з Положенням про виробничу практику учнів професійно-технічних навчальних закладів **зобов'язується** забезпечити попередню професійну підготовку учнів, які направляються на виробнич _____, вивчення та дотримання ними правил технічної експлуатації виробничого обладнання, правил поведінки на робочих місцях та на території підприємства, правил та норм праці, діючих на підприємстві. Учні в період виробничо _____ підпорядковуються правилам внутрішнього розпорядку підприємства. **ЦЕНТР** через майстра виробничого навчання _____ забезпечує організацію навчальної роботи та методичне керівництво практикою.

3. **ПІДПРИЄМСТВО зобов'язується:**

а) надати для учнів-практикантів оснащене відповідно професії робоче місце, забезпечити виробничим завданням, документацією та технічним обслуговуванням, не допускаючи простоїв та відволікань, що не відносяться до професії;

б) призначити кваліфікованих працівників підприємства для безпосереднього керівництва виробничою практикою з оплатою їх роботи в установленому порядку;

в) забезпечити безпеку і відповідні санітарно-гігієнічні норми умов праці, надавати засоби індивідуального захисту: спецодяг, місце для зберігання інструментів та одягу у відповідності з нормами, діючими на **ПІДПРИЄМСТВІ**;

г) вести облік виконаних учнями робіт, надавати **ЦЕНТРУ** відомість з вказаними сумами заробітку кожного учня і перераховувати 50% суми на поточний рахунок **ЦЕНТРУ** до 15 числа кожного місяця.

Уманський навчальний центр: код _____ в Черкаській області м. Черкаси МФО _____ р/рах. _____

4. За роботи, виконані за час практики, **ПІДПРИЄМСТВО** нараховує учням плату при підрядній формі праці, а при погодинній – по тарифній ставці погодинного працівника, відповідним розрядом виконуваних робіт або окладом за відпрацьований час.

5. Повідомляти **ЦЕНТР** про всі вчинені учнями порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці та нещасні випадки, що сталися з ними.

6. Після закінчення виробничої практики надавати виробничу характеристику на кожного учня.

7. При недодаванні **ПІДПРИЄМСТВОМ** учням робочих місць та робіт, що відповідають вимогам навчальних програм, при систематичних простоях учнів і забезпеченні умов безпеки праці, а також при використанні праці учнів на некваліфікованих роботах **ЦЕНТР** відкликає учнів з практики.

8. Додаткові зобов'язання сторін

9. Спори, що виникли по даному договору, вирішуються у встановленому порядку.

Строк дії договору _____

Даний договір складено в двох примірниках і зберігається по одному примірнику у кожної із сторін.

Директор Уманського
навчального центру
_____ **П. С. ІВАНОВ**

ПІДПРИЄМСТВО

• Вступний інструктаж пройшов: _____

• Інструктаж провів: _____ (_____)

• Інструктаж на робочому місці пройшов: _____

• Інструктаж провів: _____ (_____)

Витяг з наказу про зарахування учня Уманський навчального центру

_____ для
проходження виробничо _____ № _____

від «_____» _____ 20____ року

Наставник _____

Відповідальний за охорону праці _____

Директор _____



Варіант №2

1. Завантажити текстовий процесор MS Word.
2. Набрати зв'язний текст з дотриманням усіх вимог та правил щодо оформлення (Положення).

Текст повинен бути набраний шрифтом Arial Narrow, розмір шрифту — 14 пт., міжрядковий інтервал — 0,9, абзацний відступ — 0,5 см.

Затверджую
Директор Уманського навчального
центру №129
_____ М. Є. Левицький
Наказ №____
від «___» _____ 20__р.

ПОЛОЖЕННЯ

про навчання, інструктаж і перевірку знань слухачів центру з питань охорони праці

I. Загальні положення.

1. Навчання та інструктаж слухачів з питань охорони праці є Складовою частиною системи управління охороною праці і проводиться з слухачами центру.
2. Вивчення основ праці слухачами центру проводиться за програмами і підручниками, затвердженими Міністерством освіти.
3. В дипломних проектах і курсових роботах слухачі розробляють питання з охорони праці.

II. Інструктаж з питань охорони праці.

За характером і часом проведення інструктажів з питань охорони праці їх поділяють на: вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

1. Вступний інструктаж.

- 1.1. Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться з:
 - слухачами центру перед початком трудового і професійного навчання в лабораторіях, майстернях, тощо;
 - слухачами центру, які прибули на підприємство для проходження виробничої практики.
- 1.2. Вступний інструктаж з слухачами проводить викладач або особа, компетентна а питаннях охорони праці, на яку наказом по навчальному закладу покладені ці обов'язки.
- 1.3. Вступний інструктаж проводиться за програмою, розробленою службою охорони праці із урахуванням особливостей виробництва.
- 1.4. Запис про проведення вступного інструктажу робиться у спеціальному журналі.

2. Первинний інструктаж.

- 2.1. Первинний інструктаж проводиться на робочому місці до початку роботи з слухачем:
 - який прибув на виробничу практику;
 - перед виконанням нових видів робіт;
 - перед вивченням кожної нової теми під час проведення трудового і професійного навчання в учбових лабораторіях, класах, майстернях, на дільницях;
 - під час проведення позаурочного навчання в гуртках та секціях.
- 2.2. Первинний інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб спільного фаху за програмою, складеною з урахуванням вимог відповідних інструкцій з охорони праці для слухачів, інших нормативних актів з охорони праці, технічної документації, орієнтовного переліку питань первинного інструктажу. Програма первинного інструктажу розробляється керівником цеху, дільниці, узгоджується директором центру.

2.3. Усі випускники професійних навчальних закладів після первинного інструктажу на робочому місці мають протягом 2-15 змін (в залежності від характеру роботи та кваліфікації працівників) пройти стажування під керівництвом досвідчених, кваліфікованих робітників або спеціалістів, які призначаються наказом (розпорядженням) по підприємству (цеху, дільниці, виробництву).

3. Повторний інструктаж.

3.1. Повторний інструктаж проводиться з усіма слухачами на роботах з підвищеною безпекою – 1 раз у квартал, на інших роботах – 1 раз на півріччя.

3.2. Повторний інструктаж проводиться індивідуально або з групою слухачів, які виконують однотипні роботи за програмою первинного інструктажу в повному обсязі.

4. Позаплановий інструктаж.

4.1. Позаплановий інструктаж проводиться з слухачами на робочому місці:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при зміні технологічного процесу, заміни або модернізації устаткування, приладів та інструментів, матеріалів та інших факторів, що впливають на охорону праці;
- при порушенні слухачем нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести до травми, отруєння або аварії;
- на вимогу працівників органу державного нагляду за охороною праці, вищестоящої господарської організації або державної виконавчої влади у випадку, якщо виявлено незнання слухачем безпечних методів, прийомів праці чи нормативних актів про охорону праці.

5. Цільовий інструктаж.

5.1. Цільовий інструктаж проводиться з слухачами при:

- виконанні разових робіт, що не пов'язані з безпосередніми обов'язками за фахом (навантаження, розвантаження, разові роботи за межами центру тощо);
- ліквідації аварії, стихійного лиха;
- проведенні робіт, за які оформляється наряд-допуск, дозвіл та інші документи;
- екскурсії на підприємство;
- організації масових заходів (екскурсії, походи, спортивні заходи тощо).

5.2. Цільовий інструктаж фіксується нарядом-допуском або іншою документацією, що дозволяє проведення робіт.

6. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктаж проводить безпосередньо керівник робіт.

7. Про проведення первинного, повторного, позапланового інструктажів, особа, яка проводила інструктаж, робить запис до журналу. При цьому обов'язкові підписи як того, кого інструктували, так і того, хто інструктував.

8. Журнали інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

Тематичне оцінювання №3

Теми програми:

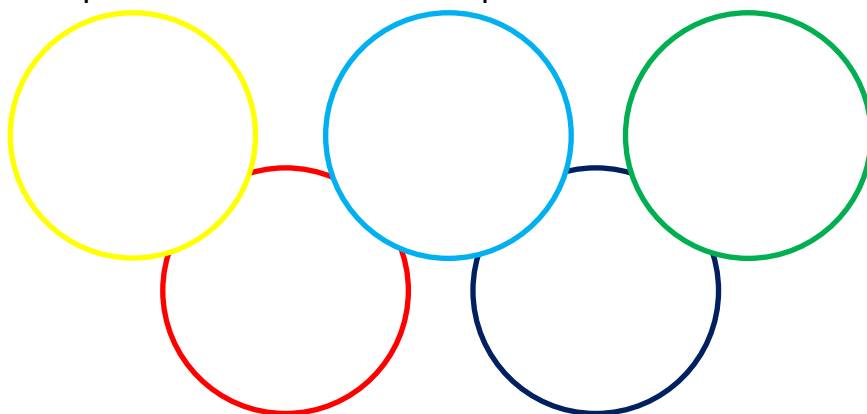
4. Технології комп'ютерної обробки інформації.

4.1. Обробка текстової інформації.

4.2. Обробка табличної інформації.

Варіант №1

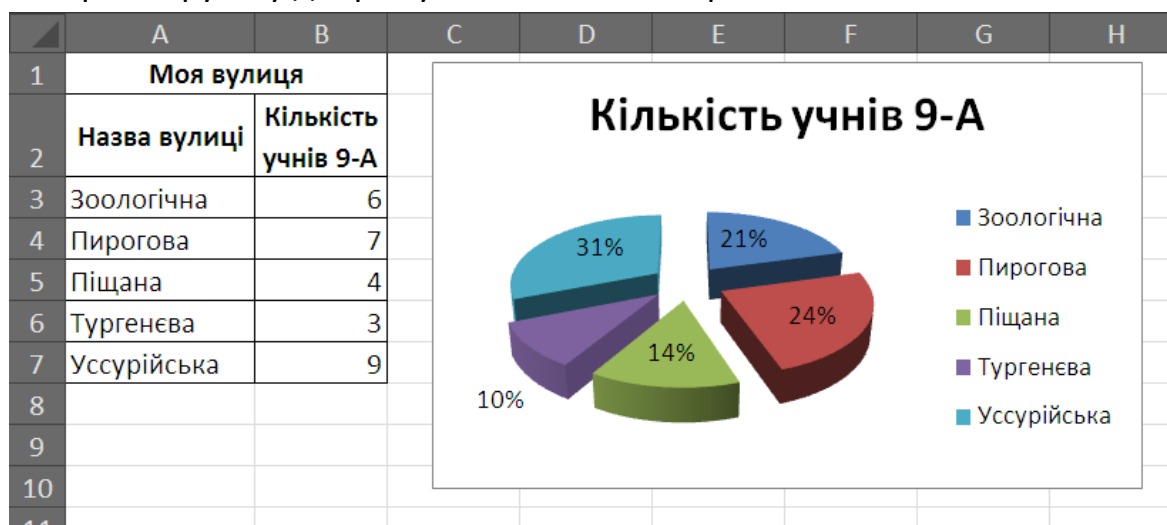
1. Завантажити текстовий процесор MS Word.
2. Створити малюнок за таким зразком.



3. Створити у текстовому документі таблицю за таким зразком та зберегти її.

№ з/п	Назва	Товар 1		Товар 2		Вартість
		Ціна	Кількість	Ціна	Кількість	
1	Магазин "Stylus"	150	15	325	16	7450
2	Магазин "Status"	155	20	330	22	10360
3	Магазин "Message"	160	10	320	18	7360
Всього						25170

4. Завантажити табличний процесор MS Excel.
5. Створити кругову діаграму в MS Excel та зберегти її.



Варіант №2

1. Завантажити текстовий процесор MS Word.
2. Створити малюнок за таким зразком.



3. Створити у текстовому документі таблицю за таким зразком та зберегти її.

Овочі, пло- ди і ягоди	Склад їстівної частини, %			Калорійність, ккал	Кислотність, %
	Вода	Вуглеводи	Білки		
Картопля	78	21	2	91	5,5
Капуста	90	5	2	29	6,1
Редиска	91	5	3	30	5,8
Буряк	86	10	1,5	48	5,2
Морква	88	9	1	41	5,1

4. Завантажити табличний процесор MS Excel.
5. Створити таблицю, підрахувати дані в ній та зберегти її.

	A	B	C	D	
1	Товар	Знижка	Вартість	Ціна	
2	Чайник	10%	220,00 грн.		
3	Телефон	20%	1 365,00 грн.		
4	Телевізор	15%	2 195,00 грн.		
5	Комп'ютер	25%	5 230,00 грн.		
6					

Тематичне оцінювання №4

Теми програми:

4. Технології комп'ютерної обробки інформації.

4.3.Робота в базах даних.

4.4.Обробка графічної інформації.

Варіант №1

1. Створіть таблицю в базі даних Access за таким зразком.

Таблиця1					
Код	Прізвище	Місто	Стаж	Дата народ	
1	Мельник	Умань	3	25.05.1981	
2	Петров	Київ	5	13.11.1982	
3	Іванов	Черкаси	4	05.07.1983	
4	Шевченко	Одеса	5	14.09.1980	

2. Перейдіть з режиму таблиці в конструктор.
3. Відсортуйте дані за прізвищем, а потім за датою народження.
4. Запустіть програму MS PowerPoint.
5. Створіть презентацію на тему «Літо».

Варіант №2

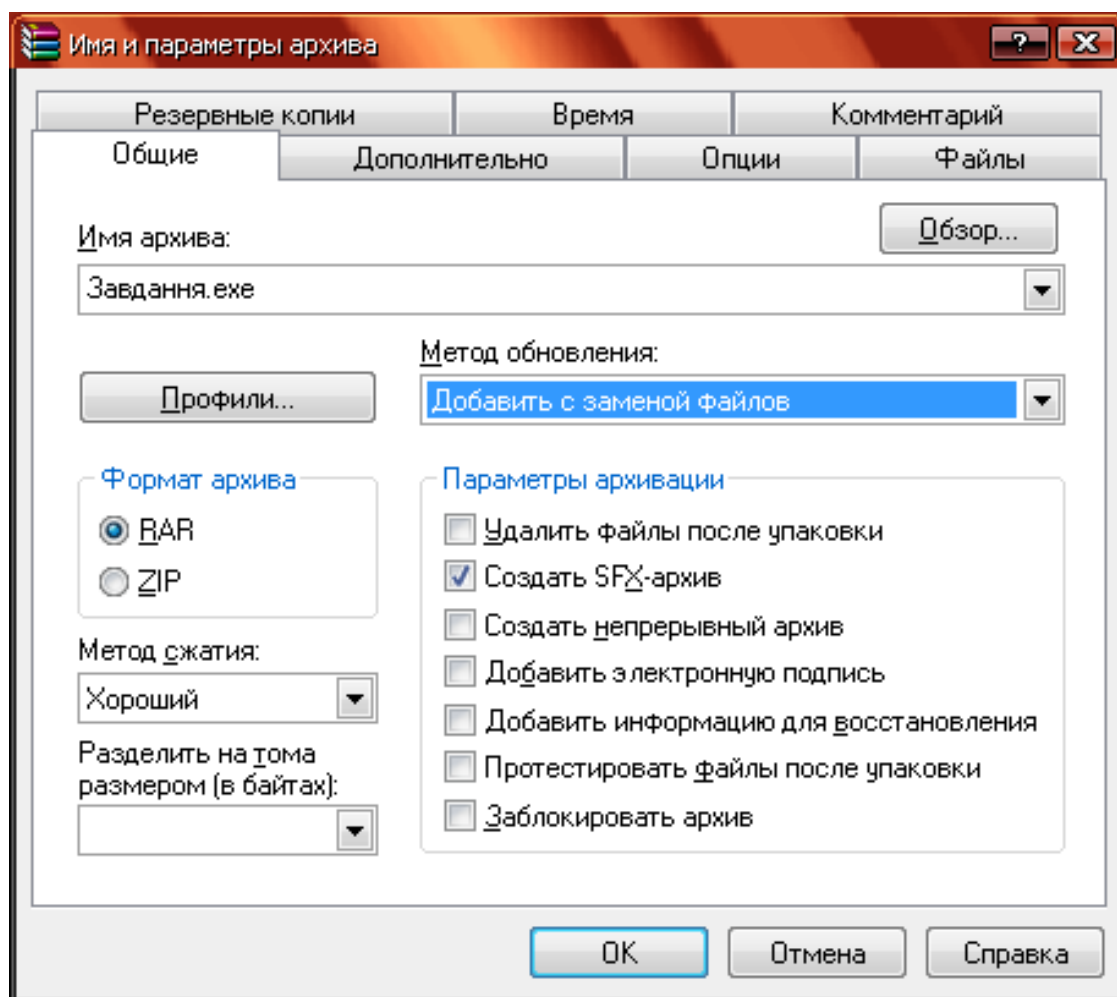
1. Створіть таблицю в базі даних Access за таким зразком.

Таблиця1					
Код	Країна	Континент	Столиця	Мова	
1	США	Півн. Америка	Вашингтон	Англійська	
2	Австралія	Австралія	Канбера	Англійська	
3	Італія	Євразія	Рим	Італійська	
4	Турція	Євразія	Анкара	Турецька	
5	Канада	Півн. Америка	Отава	Англійська/Французька	

2. Перейдіть з конструктора в режим таблиці.
3. Зробіть фільтрацію по континенту Євразія та мові Англійська.
4. Запустіть програму MS PowerPoint.
5. Створіть презентацію на тему «Мій відпочинок біля моря».

ПЕРЕВІРНА РОБОТА ЗА I СЕМЕСТР

1. Створіть папку «Завдання» та заархівуйте її за допомогою програми WinRAR за параметрами, які вказані на малюнку.



2. Запустіть текстовий процесор Microsoft Word та створіть в ньому текстовий документ з параметрами: абзац – 2см., шрифт - Times New Roman 12пт., міжрядковий інтервал – 1,2, відступ зліва – 2 см., відступ справа – 1 см..

В епоху державного і духовного відродження України пріоритетна роль належить високоосвіченим людям. Особа формується у певному соціальному середовищі, водночас впливаючи на економічні, ідеологічні, загальнокультурні особливості життя суспільства. В умовах соціальної перебудови значно зростає роль суб'єктивного фактору, вплив цілеспрямованої діяльності людини на громадське життя. Тому розвиток суспільства значною мірою залежить від людей в сфері освіти. В свою чергу, суспільство висуває перед сучасною школою завдання сформувати всебічно розвинену особу, яка повинна задовольнити потреби суспільства. Згідно закону України “Про Освіту”, метою освіти є “всебічний розвиток особистості як найвищої цінності суспільства, розвиток її талантів, розумових і фізичних здібностей, виховання високих моральних якос-

тей, формування громадян, здатних до свідомого суспільного вибору, збагачення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу народу, підвищення освітнього рівня, забезпечення народного господарства кваліфікованими фахівцями”.

Досягнення цієї мети можливе лише за умов (широкого застосування у навчально-виховному) оптимального вибору методів навчання. Оскільки основною діяльністю школяра є навчання, то лише за допомогою використання раціональних методів навчання відбувається засвоєння слухачами знань, умінь та навичок, а також формування світогляду, розвиток здібностей, реалізація навчаючої, виховної та розвиваючої функції навчання. Від методів навчання значною мірою залежить розвиток слухачів і якість засвоєння ними знань, і набуття навичок самостійної роботи.

Але в практиці нерідко приходиться спостерігати таку ситуацію, що кваліфіковані й знаючі свій предмет викладачі і майстри виробничого навчання не володіючи методами навчання, мають низькі показники праці.

Всякий правильний метод навчання, вказував К. Д. Ушинський, від відомого повинен переходити до невідомого, а не навпаки. При такому методі навчання збуджується самостійна робота слухача, яка складає основу всякого вчення. К. Д. Ушинський підкреслював, що метод – це інструмент в руках викладача, який служить не тільки для введення тих чи інших істин в голову слухачів, а й для керівництва за спостереженням й мисленням дітей під час вивчення ними предметів і явищ навколишнього середовища.

В свій час в дидактиці були розроблені та виділені методи, які спеціально направлені на підсилення розвиваючого впливу навчання, серед них – проблемно-пошукові методи (М. І. Махмутов, І. Я. Лернер, А. М. Матюшкін).

3. Створіть таблицю в текстовому процесорі Microsoft Word за таким зразком:

Овочі, плоди і ягоди	Склад їстівної частини, %			Калорійність,	Кислотність,
	Вода	Вуглеводи	Білки	Ккал	%
Картопля	78	21	2	91	5,5
Капуста	90	5	2	29	6,1
Редиска	91	5	3	30	5,8
Буряк	86	10	1,5	48	5,2
Морква	88	9	1	41	5,1

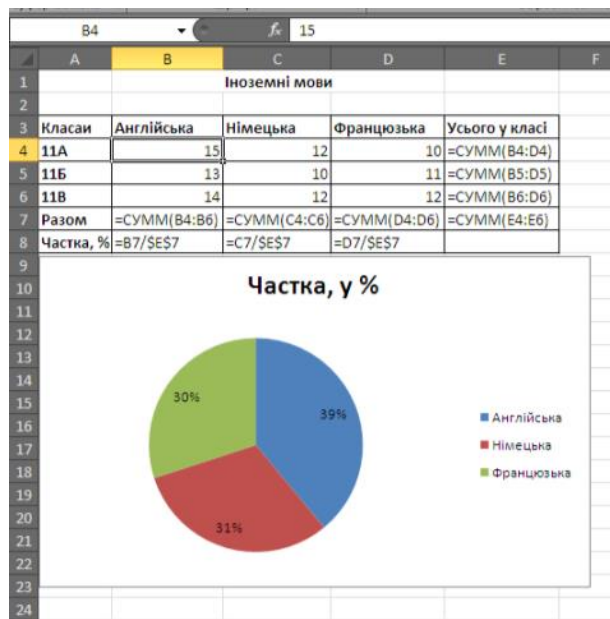
4. Введіть у текстовому процесорі Microsoft Word формули такого зразка:

Ряд Фур'є:
$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right);$$

Розклад суми:
$$(1+x)^n = 1 + \frac{nx}{1!} + \frac{n(n-1)x^2}{2!} + \dots;$$

Квадратне рівняння:
$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

5. Створіть таблицю в табличному процесорі Microsoft Excel, зробіть обрахунки та вставте діаграму відповідно до зразка:



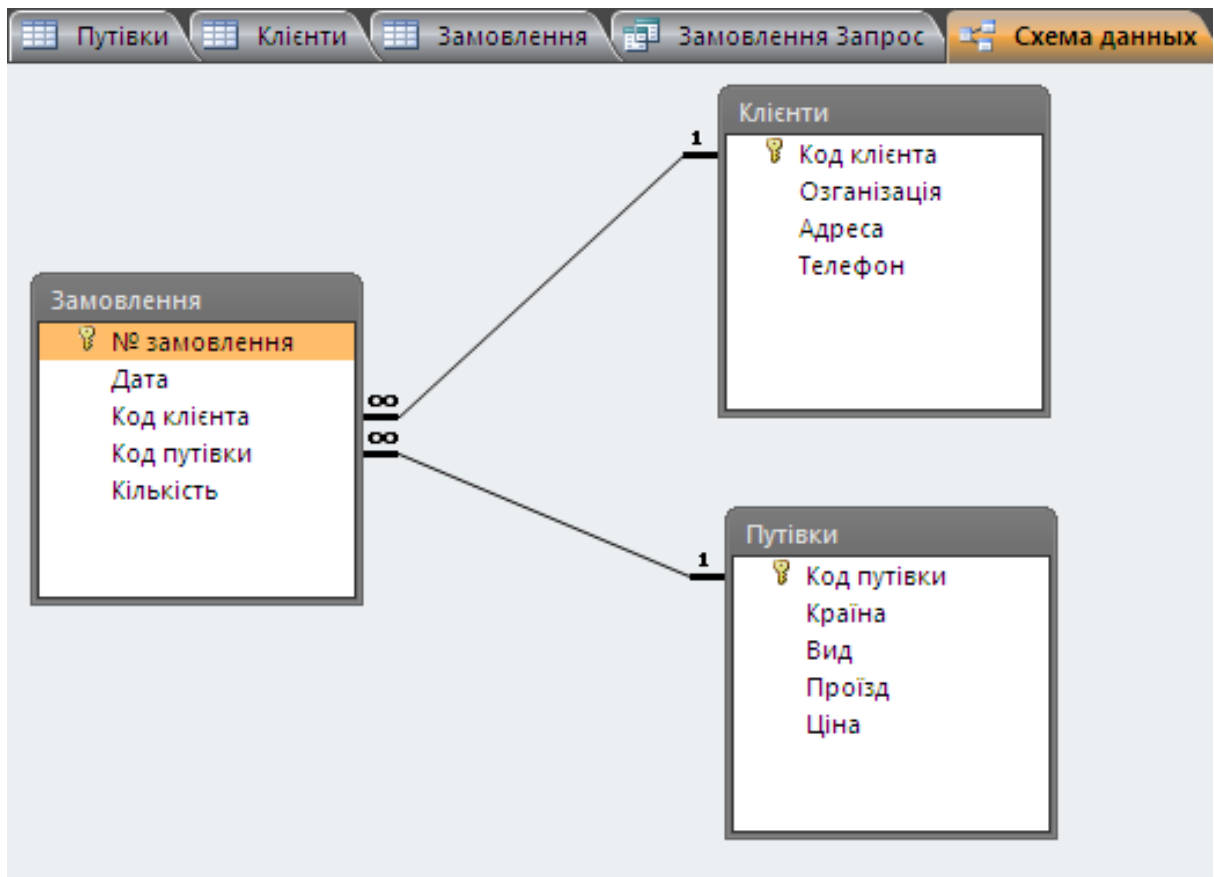
6. Запустіть базу даних Microsoft Access. Створіть три таблиці та запит відповідно до зразка:

Путівки					
Клієнти					
Замовлення					
Замовлення Запрос					
Схема даних					
Код путівки	Країна	Вид	Проїзд	Ціна	
+	1 Болгарія	відвідпочинок	авіа	1900	
+	2 Болгарія	відвідпочинок	автобус	1500	
+	3 Болгарія	лікування	авіа	1950	
+	4 Болгарія	лікування	автобус	1500	
+	5 Болгарія	екскурсії	авіа	1450	
+	6 Болгарія	екскурсії	автобус	960	
+	7 Греція	відвідпочинок	авіа	4520	
+	8 Греція	відвідпочинок	автобус	3600	
+	9 Греція	екскурсії	авіа	3750	
+	10 Греція	екскурсії	автобус	2800	
+	11 Чехія	екскурсії	авіа	1750	
+	12 Чехія	екскурсії	автобус	1650	
+	13 Чехія	відвідпочинок	авіа	2250	
+	14 Чехія	відвідпочинок	автобус	1800	
+	15 Чехія	лікування	авіа	2880	
+	16 Чехія	лікування	автобус	2400	
+	17 Туреччина	екскурсії	авіа	2200	
+	18 Туреччина	екскурсії	автобус	1700	
+	19 Туреччина	відвідпочинок	авіа	3300	
+	20 Туреччина	відвідпочинок	автобус	2900	
*	(№)				

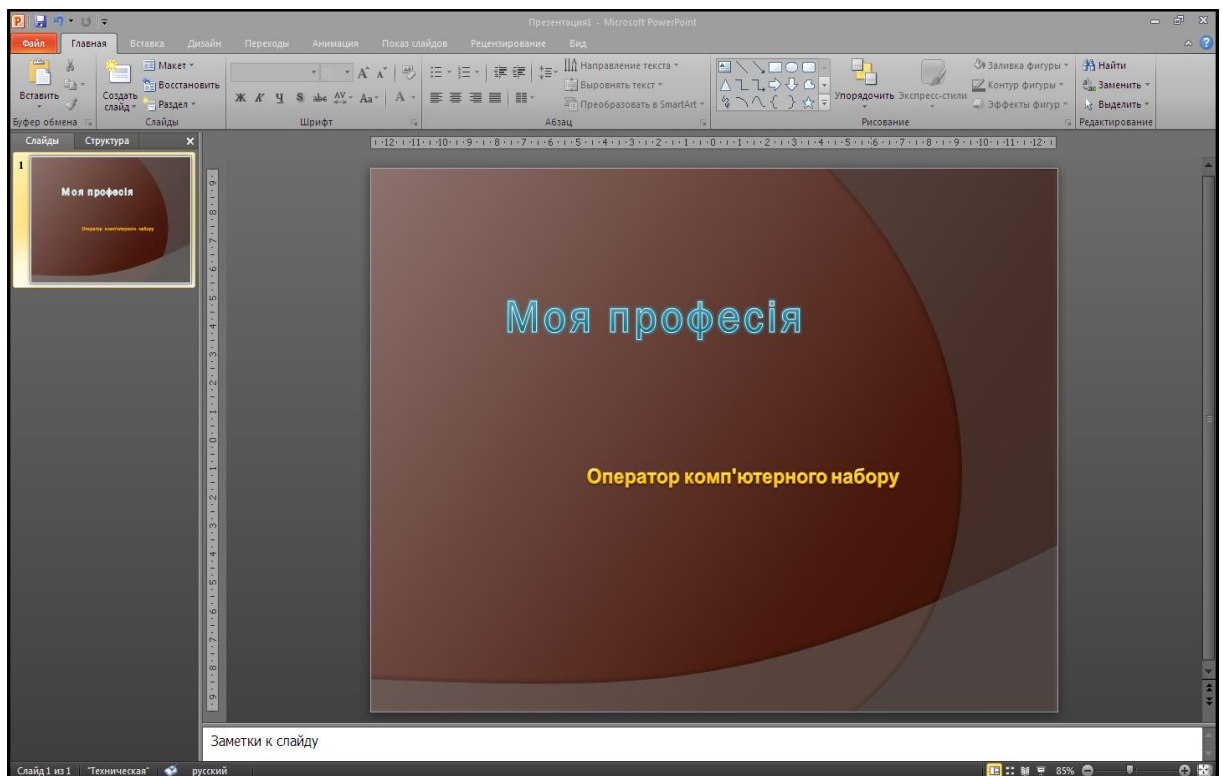
Путівки	Клієнти	Замовлення	Замовлення Запрос	Схема даних
Код клієнта	Організація	Адреса	Телефон	
1	"Київміськбуд-2"	м.Київ, пр. Перемоги, 56	4461453	
2	Завод "Фотон"	м.Київ, пр. Перемоги, 42	4466277	
3	НВО "Мікропроцесор"	м.Київ, вул. Північно-Сирецька, 1	4427042	
4	АКБ "Комінвест"	м.Київ, вул. Володимирська, 33	2255244	
5	БАТ "Хімчистка"	м.Київ, вул. Щекавицька, 9а	4178701	
6	Інститут автоматики	м.Київ, вул. Нагірна, 22	2218233	
*	(№)			

Путівки		Клієнти		Замовлення		Замовлення Запрос		Схема даних	
№ замовле	Дата	Код клієнта	Код путівки	Кількість	Щел				
1	11.06.2003	2	3	9					
2	16.06.2003	4	2	12					
3	12.06.2003	5	19	4					
4	19.06.2003	1	7	6					
5	20.06.2003	4	13	3					
6	21.06.2003	3	20	2					
7	21.06.2003	6	5	6					
8	22.06.2003	4	7	5					
9	25.06.2003	5	2	11					
10	27.06.2003	1	9	4					
*	(№)								

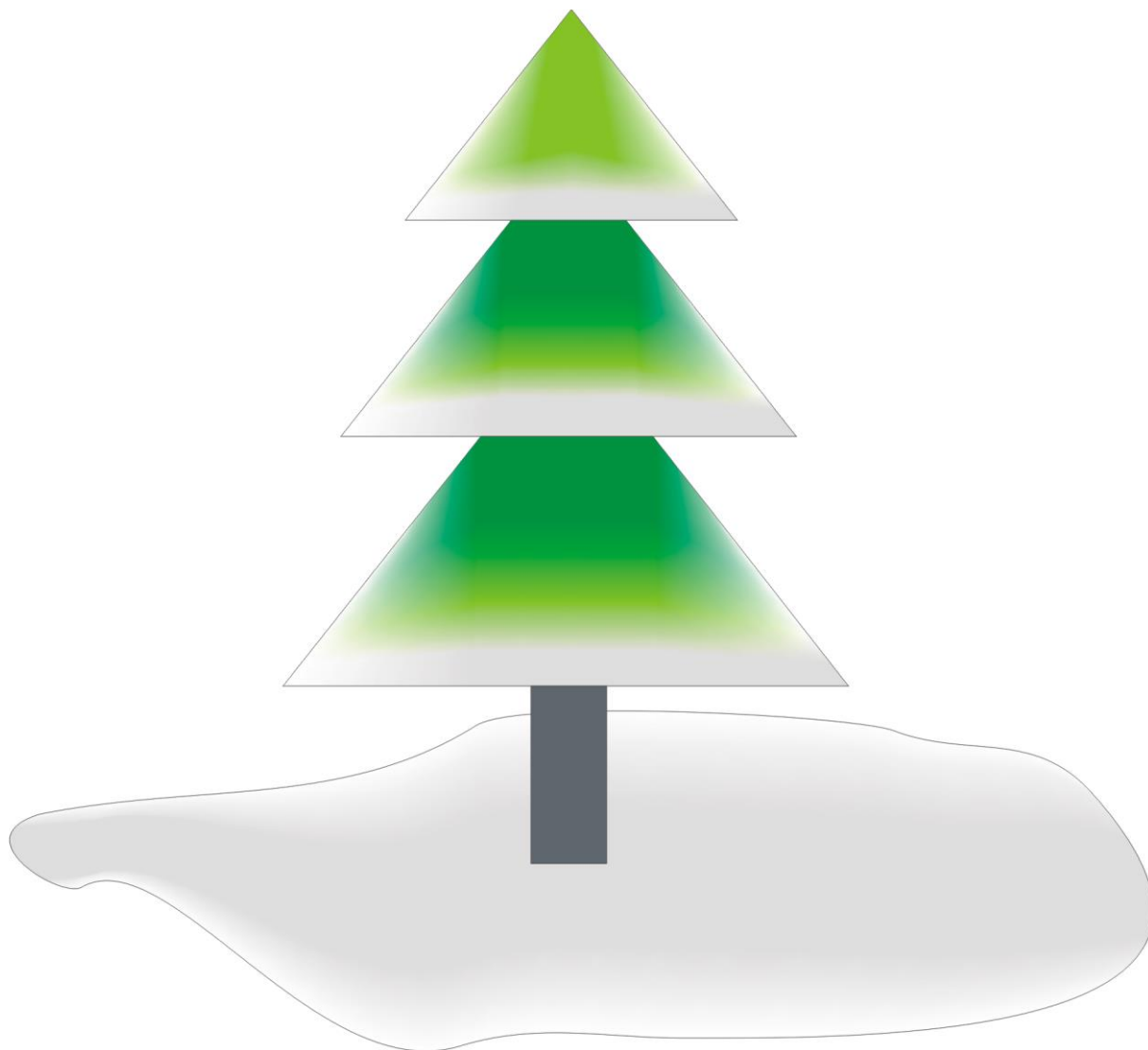
Путівки	Клієнти	Замовлення	Замовлення Запрос	Схема даних
Код клієнта	Організація	Кількість		
1	"Київміськбуд-2"	6		
1	"Київміськбуд-2"	4		
2	Завод "Фотон"	9		
3	НВО "Мікропроцесор"	2		
4	АКБ "Комінвест"	12		
4	АКБ "Комінвест"	3		
4	АКБ "Комінвест"	5		
5	БАТ "Хімчистка"	4		
5	БАТ "Хімчистка"	11		
6	Інститут автоматики	6		
*				



- Запустіть програму комп'ютерних презентацій Microsoft PowerPoint. Створіть презентацію, яка буде містити 4-5 слайдів, на тему "Моя професія" з ефектами анімації, які будуть запускатися автоматично кожні 5 секунд.



8. Створіть графічний малюнок у графічному редакторі CorelDraw за зразком:



Тематичне оцінювання №5

Теми програми:

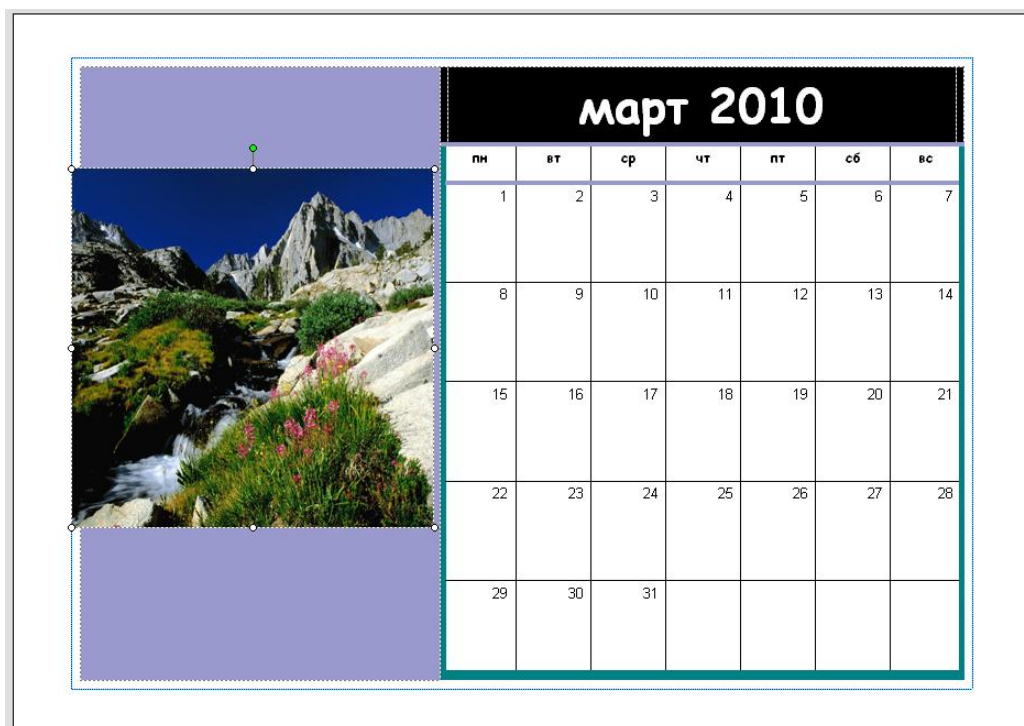
5. Основи технічного редагування та оформлення тексту.

5.1. Основи роботи з видавничою програмою.

5.2. Техніка роботи при виконанні різноманітної друкованої продукції.

Варіант №1

1. Запустіть програму MS Publisher.
2. Виберіть шаблон Календарі.
3. Створіть календар за зразком.



4. Виберіть шаблон Запрошення.
5. Створіть запрошення за зразком.

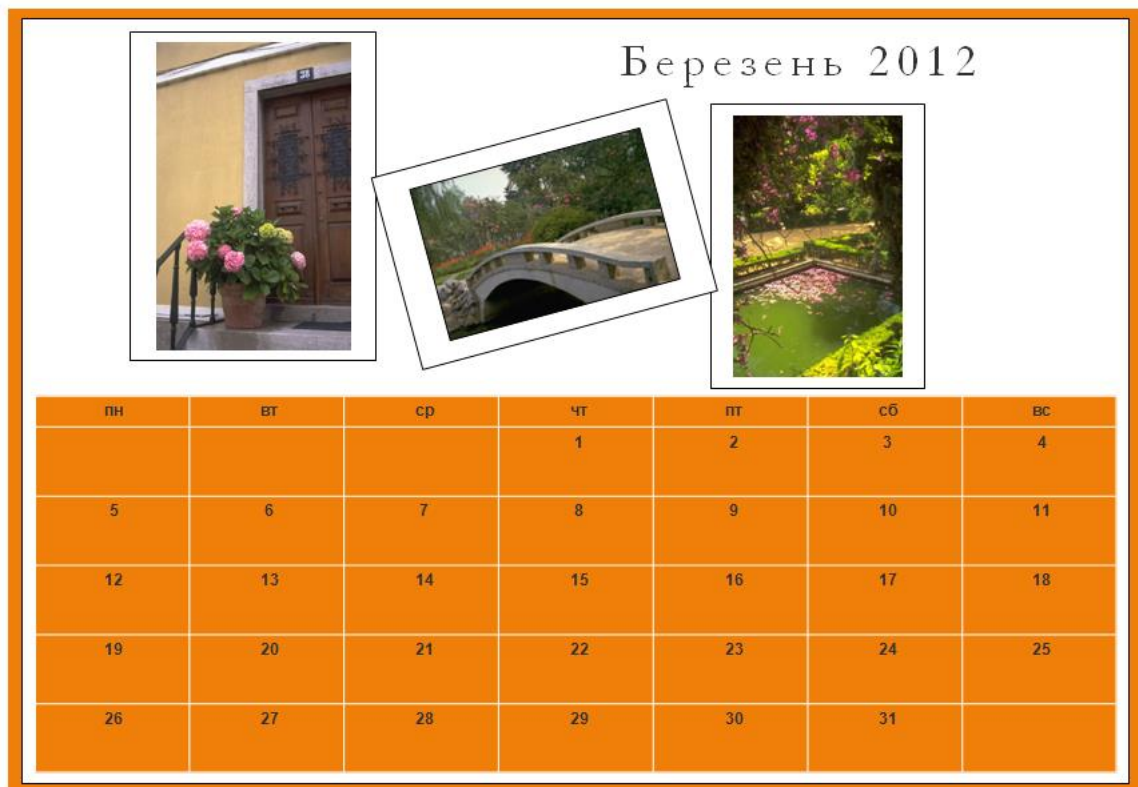


Варіант №2

1. Запустіть програму MS Publisher.
2. Виберіть шаблон Візитна картка.
3. Створіть візитну картку за зразком.



4. Виберіть шаблон Календарі.
5. Створіть календар за зразком.



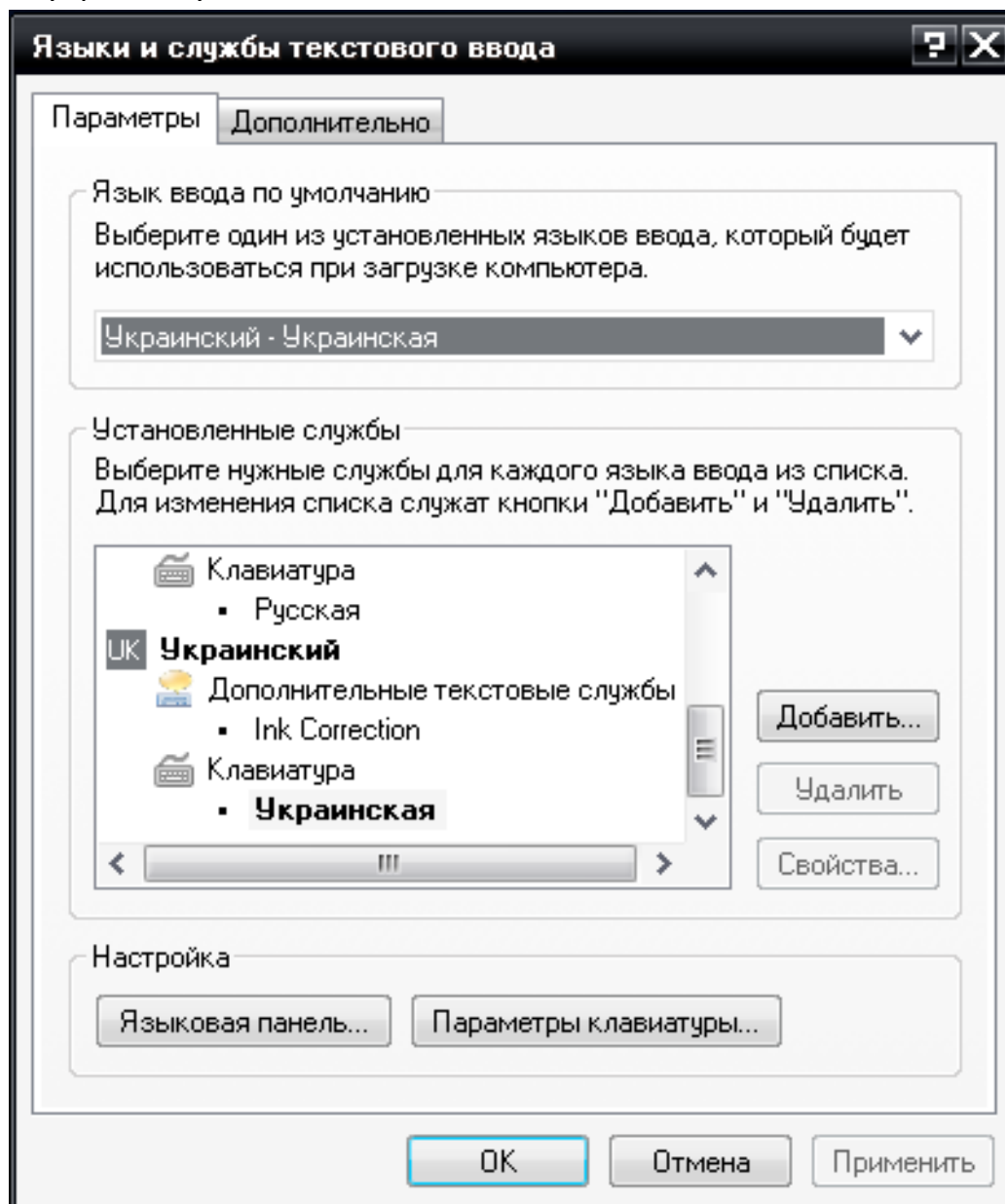
Тематичне оцінювання №6

Теми програми:

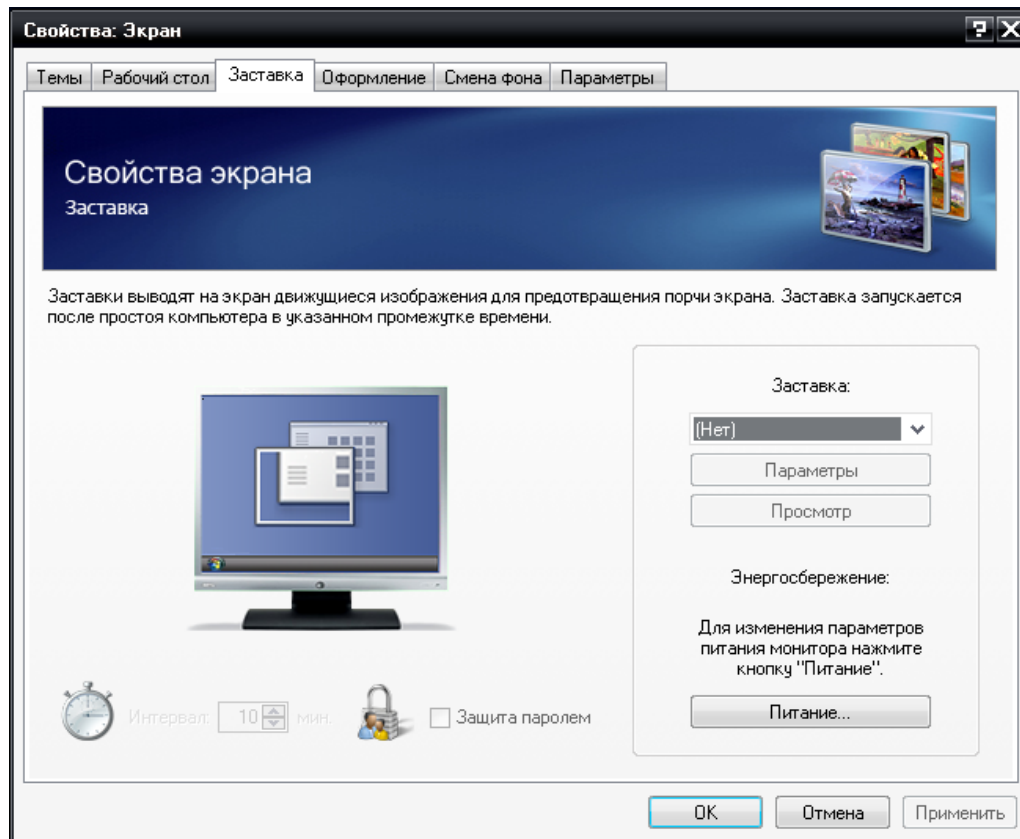
- 6. Комп'ютерні системи та мережі.
- 7. Основи роботи в Internet.

Варіант №1

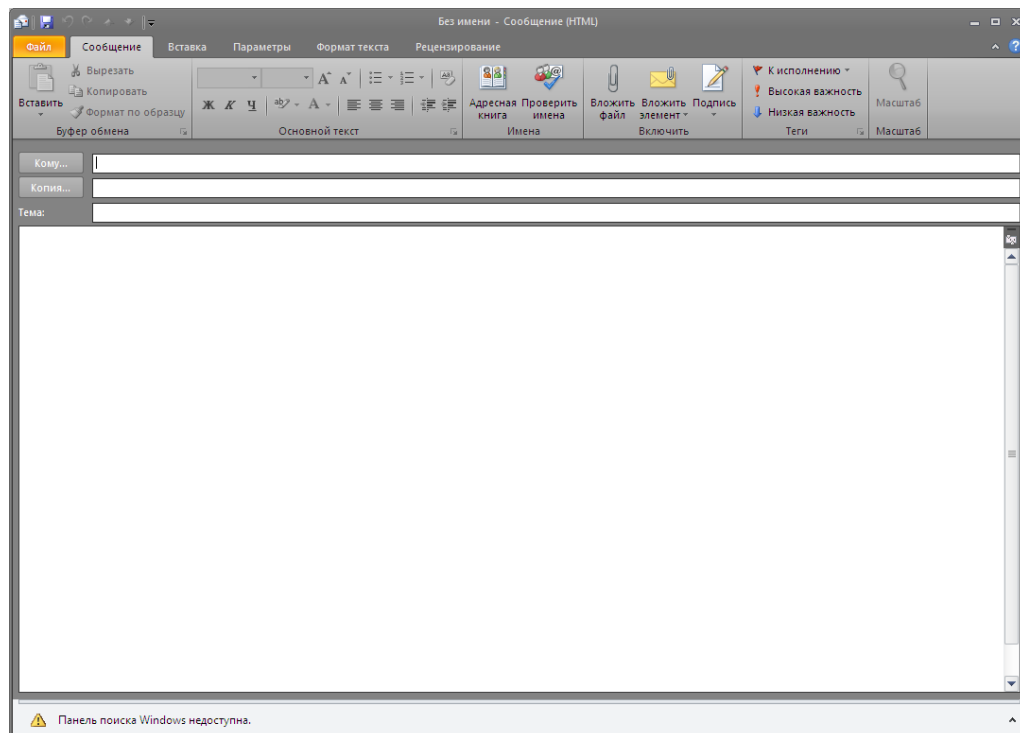
1. Змініть мову введення по замовчуванню на англійську, а потім поміняйте на українську.



2. Встановіть заставку з інтервалом в 5 хвилин.

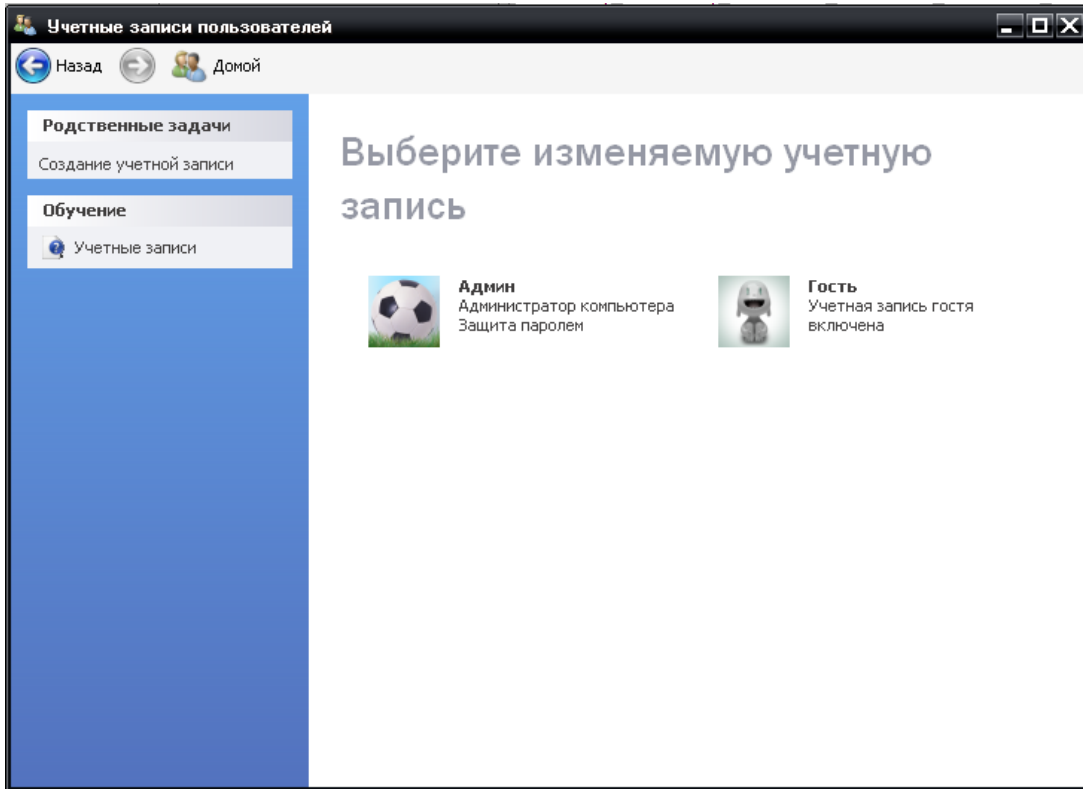


3. Виконайте переміщення папки у локальній мережі зі свого комп'ютера на комп'ютер сусіда на диск D:\.
4. Відправте повідомлення за допомогою програми Microsoft Office Outlook на умовну адресу UNC@mail.ru.

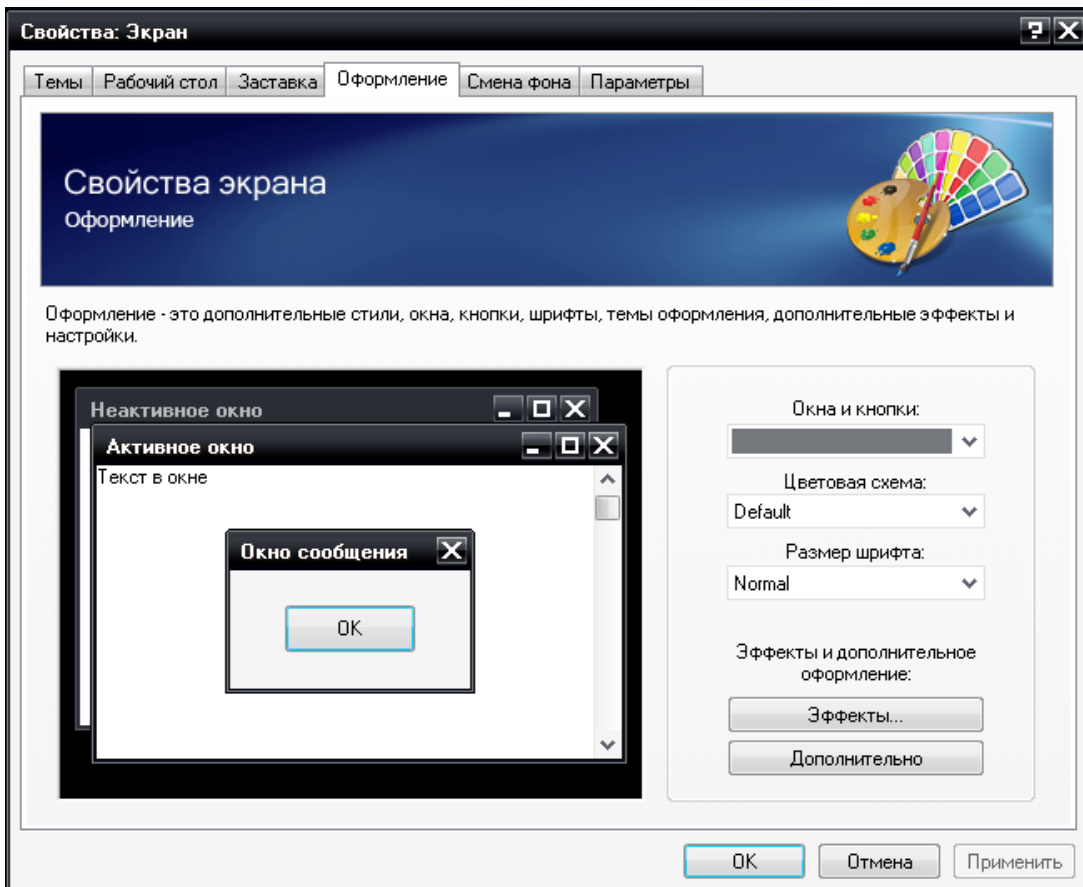


Варіант №2

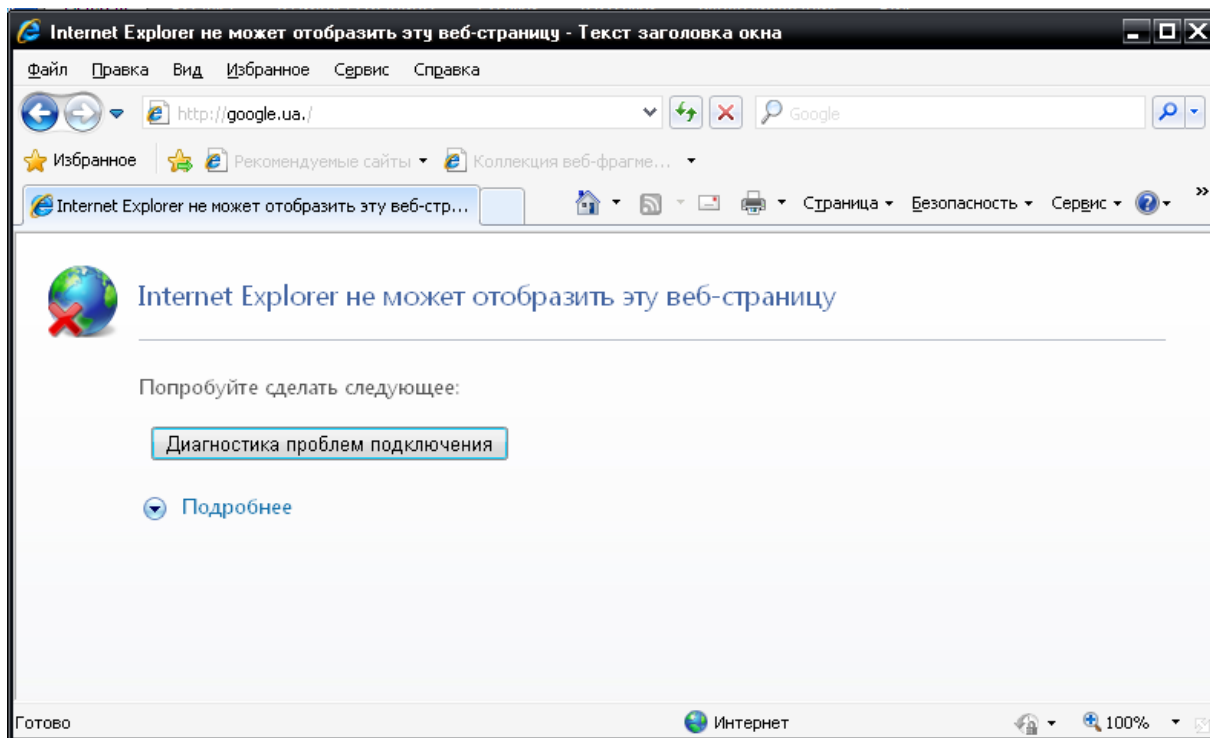
1. За допомогою *Панели управления* додайте користувача *Гость* і встановіть нове зображення для нього, а потім видаліть користувача *Гость*.



2. Встановіть тему оформлення за власним уподобанням та встановіть спливаюче вікно з чорним фоном та зеленими літерами.

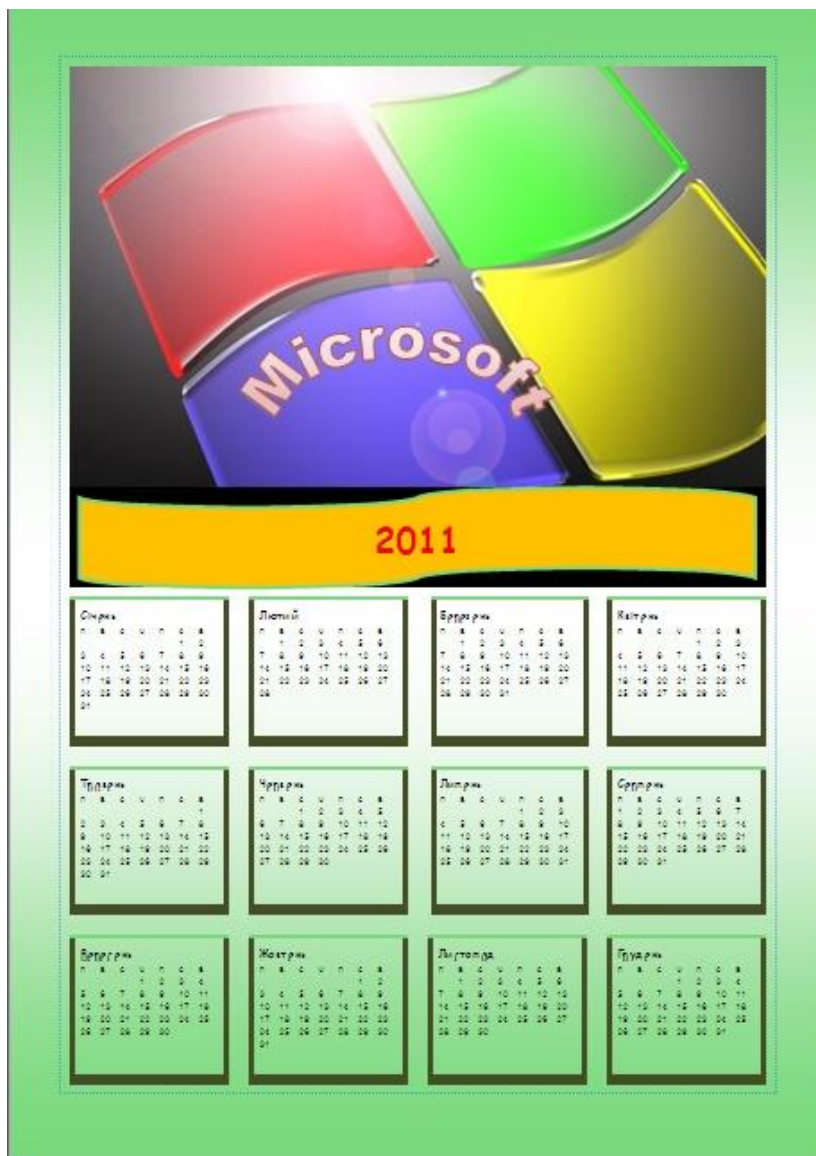


3. Виконайте копіювання папки у локальній мережі з комп'ютера сусіда на власний з папки Мої документи на D:\.
4. У браузері Internet Explorer встановіть домашню сторінку <http://google.ua>.



ПЕРЕВІРНА РОБОТА ЗА II СЕМЕСТР

1. Запустіть програму Microsoft Publisher та створіть календар на поточний рік за таким зразком.



2. Запустіть програму Microsoft Publisher та створіть візитну картку за таким зразком.



3. Використовуючи програму Microsoft Publisher, створіть публікацію за таким форматом:

Міжнародний день ООН

24 жовтня в Україні Японії до 1 березня 1945 року. відзначається Міжнародний Крім того, тут було узгоджено день ООН. Саме 24 жовтня 1945 питання про вступ до ООН року набув чинності Статут України та Білорусії. Важливу ООН. Україна серед перших роль у цьому відіграла держав підписала цей документ поширена на Заході думка, що і ввійшла до групи засновників членство України в такій між-організації. народній організації стане

Згадаймо, коли і з якою першим кроком до її метою було створено незалежності, але най-Організацію Об'єднаних Націй. головнішим аргументом за

Потреба в міжнародному вступ України до ООН було те, органі, який заступив би що вона зазнала величезних збанкрутілу в передвоєнні роки втрат під час війни та має Лігу Націй і міг би стати колосальні заслуги у перемозі перешкодою на шляху над нацизмом.

розв'язання нової війни, 25 квітня 1945 р. у Сан-визріла серед членів Франциско (США) відбулося антигітлерівської коаліції ще під урочисте відкриття установчої час Другої світової війни. конференції, 26 червня було Важливу роль у процесі ухвалено Статут ООН, 24 жовтня формування ООН відіграла 1945 року Статут, підписаний 50 Кримська конференція, яка державами, в тому числі й відбулася в лютому 1945 р. в Українською РСР, набув Ялті. На цій конференції було чинності. Цей день вважається вирішено скликати установчу Днем ООН.

конференцію, її учасниками могли стати усі держави, які оголосили війну Німеччині та

4. Використовуючи утиліту Defrag, виконайте дефрагментацію локального диска (D:):

