

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский монтажный колледж»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.11 ИНФОРМАТИКА

Для профессии

21.01.01 Оператор нефтяных и газовых скважин

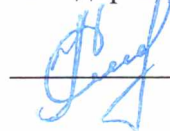
Форма обучения: очная

Год набора – 2025

Красноярск 2025

СОГЛАСОВАНО

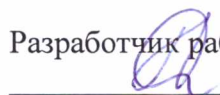
Зам. директора по учебной работе



С.Н. Коновалова

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее ФГОС СОО), федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по профессии 21.01.01 Оператор нефтяных и газовых скважин, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 июля 2022 г. N 534, федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее ФОП СОО)

Разработчик рабочей программы:



Никитенко Ю.А., преподаватель КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж»

Рабочая программа одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (ПЦК)
Естественных наук, математики и информатики

« 5 » 05 20 25 г.

Протокол № 8

Председатель ПЦК



Е.Л. Стекленева

Рабочая программа согласована с предметной (цикловой) комиссии (ПЦК) специальностей
«Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений» и «Оператор нефтяных и газовых скважин»

« 5 » 05 20 25 г.

Протокол № 8

Председатель ПЦК



А.В. Пашихина

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	7
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА

1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии ФГОС СПО по профессии 21.01.01 Оператор нефтяных и газовых скважин, ФГОС СОО, ФОП СОО и с учетом соответствующих примерных рабочих программ общеобразовательных дисциплин.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

общеобразовательная подготовка, базовый уровень подготовки.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Информатика» направлено на достижение следующих целей:

освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в современном обществе, биологических и технических системах; овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом цифровые технологии, в том числе при изучении других дисциплин; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и цифровых технологий при изучении различных учебных предметов; воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности; приобретение опыта использования цифровых технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для	- понимать угрозу информационной безопасности, использовать методы и средства противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных; соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимание правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; - уметь организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов

	сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; -- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; и способность их использования в познавательной и социальной практике	государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; понимание возможностей и ограничений технологий искусственного интеллекта в различных областях; наличие представлений об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационны	В области ценности научного познания: -сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего	- владеть представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; понятиями «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты системы» «системный эффект», «информационная система»,

е технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	«система управления»; владеть методами поиска информации в сети Интернет; уметь критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования; - понимать основные принципы устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; тенденций развития компьютерных технологий; владеть навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; - иметь представления о компьютерных сетях и их роли в современном мире; об общих принципах разработки и функционирования интернет – приложений; - понимать основные принципы дискретизации различных видов информации; уметь определять информационный объем текстовых, графических и звуковых данных при заданных параметрах дискретизации; - уметь строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений (префиксные коды); использовать простейшие коды, которые позволяют обнаруживать и исправлять ошибки при передаче данных; - владеть теоретическим аппаратом, позволяющим осуществлять представление заданного натурального числа в различных системах счисления; выполнять преобразования логических выражений, используя законы алгебры логики; определять кратчайший путь во взвешенном графе и количество путей между вершинами ориентированного ациклического графа;
---	--	--

		- уметь читать и понимать программы, реализующие несложные алгоритмы обработки числовых и текстовых данных (в том числе массивов и символьных строк) на выбранном для изучения универсальном языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#); анализировать алгоритмы с использованием таблиц трассировки; определять без использования компьютера результаты выполнения несложных программ, включающих циклы, ветвления и подпрограммы, при заданных исходных данных; модифицировать готовые программы для решения новых задач, использовать их в своих программах в качестве подпрограмм (процедур, функций); - уметь реализовать этапы решения задач на компьютере; умение реализовывать на выбранном для изучения языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#) типовые алгоритмы обработки чисел, числовых последовательностей и массивов: представление числа в виде набора простых сомножителей; нахождение максимальной (минимальной) цифры натурального числа, записанного в системе счисления с основанием, не превышающим 10; вычисление обобщенных характеристик элементов массива или числовой последовательности (суммы, произведения среднего арифметического, минимального и максимального элементов, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений); -уметь использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов полученных в ходе моделирования; оценивать адекватность модели моделируемого
--	--	---

		объекта или процессу; представлять результаты моделирования в наглядном виде.
--	--	---

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в т. ч.:	
1. Основное содержание	90
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	58
2. Профессионально ориентированное содержание (в форме практической подготовки)	38
в т.ч.	
теоретическое обучение	18
практические занятия	20
Промежуточная аттестация экзамен 6 часов	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Формируемые компетенции
1	2		3	4
1 семестр			34	
Раздел 1. Информация и информационная деятельность человека			42	
Тема № 1.1 Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала		4	
	1	Основные этапы развития информационного общества.	2	
	2	Этапы развития технических средств и информационных ресурсов.	2	
Тема № 1.2 Измерение информации. Передача данных. Скорость информационного обмена	Содержание учебного материала		6	
	3	Единицы измерения информации. Подходы к понятию и измерению информации. Информационные объекты различных видов.	2	ОК 01, ОК 02
	4	Профессионально ориентированное содержание	2	ОК 01, ОК 02, ПК 3.5
		Практическое занятие №1 Решение задач.		
	5	Профессионально ориентированное содержание	2	
		Практическое занятие №2 Применение различных видов информации в задачах профессиональной направленности:		
Тема № 1.3 Компьютер и цифровое представление информации	Содержание учебного материала		6	
	6	Устройство компьютера. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации. Принципы обработки информации при помощи компьютера.	2	ОК 01, ОК 02
	7	Практическое занятие № 3 Программный принцип работы компьютера.	2	
	8	Практическое занятие № 4 Создание архива данных. Извлечение данных из архива. Файл как единица хранения информации на компьютере. Атрибуты файла и его объем.	2	
Тема № 1.4 Кодирование информации. Системы счисления	Содержание учебного материала		4	
	9	Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Представление информации в двоичной системе счисления	2	ОК 01, ОК 02
	10	Лабораторное занятие № 5	2	

		Представление информации в различных системах счисления. Решение задач.		
Тема № 1.5 Логические основы компьютеров	Содержание учебного материала		4	
	11	Практическое занятие №6 Представление информации в различных системах счисления. Решение задач.	2	ОК 01, ОК 02
	12	Практическое занятие №7 Представление информации в различных системах счисления. Решение задач.	2	
Тема № 1.6 Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала		8	
	Профессионально ориентированное содержание		8	
	13	Организация профессиональной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях.	2	ОК 01, ОК 02 ПК 3.5
	14	Правовые основы работы в сети Интернет	2	
	15	Кибертерроризм как продукт глобализации. Противодействие кибертерроризму как важная государственная задача.	2	
	16	Законодательное противодействие распространению террористических материалов в Интернете. Российское законодательство.	2	
Тема № 1.7 Службы Интернета	Содержание учебного материала		2	
	Профессионально ориентированное содержание		2	
	17	Практическое занятие №8 Службы Интернета. Поисковые системы. Поиск информации профессионального содержания	2	ОК 01, ОК 02
2 семестр			56	
Тема № 1.8 Сетевое хранение данных и цифрового контента	Содержание учебного материала		4	
	18	Соблюдение мер безопасности. Облачные сервисы. Разделение прав доступа в облачных хранилищах.	2	ОК 01, ОК 02
	19	Практическое занятие №9 Соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных.	2	
Тема № 1.9 Информационная безопасность	Содержание учебного материала		4	
	Профессионально ориентированное содержание		2	
	20	Информационная безопасность и тренды в развитии цифровых технологий.	2	ОК 01, ОК 02 ПК 3.5
	21	Риски и прогнозы использования цифровых технологий при решении профессиональных задач.	2	
Раздел 2. Использование программных систем и сервисов			22	

Тема № 2.1 Обработка информации в текстовых процессорах	Содержание учебного материала		22	
	22	Практическое занятие №10 Приёмы создания документа в текстовом редакторе Word.	2	ОК 01, ОК 02,
	23	Практическое занятие №11 Редактирование текстовых документов.	2	
	24	Практическое занятие №12 Редактирование и форматирование текстовых документов.	2	
	25	Практическое занятие №13 Создание графических объектов в текстовом редакторе Word. Объекты Word Art.	2	
	26	Практическое занятие №14 Создание таблиц в текстовом редакторе Word.	2	
	27	Практическое занятие №15 Создание и редактирование таблиц в текстовом редакторе Word.	2	
	28	Практическое занятие №16 Создание и редактирование таблиц в текстовом редакторе Word.	2	
	29	Практическое занятие №17 Работа с формулами в текстовом редакторе Word.	2	
	30	Практическое занятие №18 Работа с элементами компьютерной верстки (колонки, маркированные и нумерованные списки, колонтитулы).	2	
	31	Практическое занятие №19 Работа с элементами компьютерной верстки (нумерация страниц, сноски, ссылки, поля, ориентация листа).	2	
Тема 2.2. Технологии создания структурированных текстовых документов	Содержание учебного материала		2	
	Профессионально ориентированное содержание		2	
	32	Практическое занятие № 20 Создание структурированных текстовых документов.	2	ОК 01, ОК 02 ПК 3.5
Тема 2.3. Компьютерная графика и мультимедиа	Содержание учебного материала		2	
	33	Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций для выполнения учебных заданий.		ОК 01, ОК 02
Тема 2.4. Технологии обработки графических объектов	Содержание учебного материала		4	
	Профессионально ориентированное содержание		4	
	34	Практическое занятие № 21 Создание компьютерной презентации и вставка слайдов.	2	ОК 01, ОК 02
	35	Практическое занятие № 22	2	

		Создание компьютерной презентации и вставка графических объектов.		
Тема 2.5. Представление профессиональной информации в виде презентаций	Содержание учебного материала		4	
	Профессионально ориентированное содержание		4	
	36	Практическое занятие № 23 Создание компьютерной презентации. Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде.	2	ОК 01, ОК 02
	37	Практическое занятие № 24 Гипертекстовое представление информации.	2	
Раздел 3. Информационное моделирование			16	
Тема 3.1. Информационное моделирование. Виды моделей	Содержание учебного материала		6	
	Профессионально ориентированное содержание		6	
	38	Модели и моделирование.	2	ОК 01, ОК 02 ПК 3.5
	39	Этапы моделирования.	2	
	40	Виды моделей. Математические модели в профессиональной области	2	
Тема 3.2 Понятие алгоритма и анализ алгоритмов	Содержание учебного материала		4	
	Профессионально ориентированное содержание		4	
	41	Практическое занятие №25 Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры. Виды алгоритмов.	2	ОК 01, ОК 02
	42	Практическое занятие №26 Анализ алгоритмов в профессиональной области.	2	
Тема 3.3 Электронная таблица Excel	Содержание учебного материала		6	
	43	Практическое занятие № 27 Создание и технология обработки информации в электронной таблице Excel.	2	
	44	Практическое занятие № 28 Визуализация данных в электронных таблицах.	2	ОК 01, ОК 02
	45	Практическое занятие № 29 Моделирование в электронных таблицах.	2	
Промежуточная аттестация:		Экзамен	6	
			Всего	96

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории информатики.

Оборудование компьютерной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- системное и прикладное программное обеспечение;
- антивирусное программное обеспечение;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска/панель/экран.

3.2 Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и иные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1 Основные источники

Основная литература:

1. Угринович, Н.Д. Информатика. : учебник / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2022. — 377 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07314-8. — Режим доступа: <https://www.book.ru/view4/932057/1>
2. Угринович, Н.Д. Информатика. Практикум. : учебное пособие / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2022. — 264 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07320-9. — Режим доступа: <https://www.book.ru/view4/932058/1>

3.2.2 Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы:

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
- www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Результат обучения	Тип оценочных мероприятий
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.	Раздел 1. Раздел 2. Раздел 3. Тема 1.3, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 2.2, 3.1, 3.2, 3.4, 3.5	выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; использовать информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" и ее возможности для организации оперативного обмена информацией; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;	Выполнение практических заданий. Устный опрос.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский монтажный колледж»**

**Фонд оценочных средств текущего контроля и
промежуточной аттестации по дисциплине**

ОУД.11 ИНФОРМАТИКА

Для профессии

21.01.01 Оператор нефтяных и газовых скважин

Год набора – 2025

Красноярск 2025

1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения дисциплины информатика

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
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.	Правильно решает прикладные задачи в области профессиональной деятельности. Знает о значении информатики в профессиональной деятельности и при освоении основной профессиональной образовательной программы. Знает об основных решения прикладных задач в области профессиональной деятельности.	ПЗ УО	Выполнение практических заданий. Устный опрос.	Экзамен

2. Формы аттестации

2.1 Текущий контроль

2.1.1 Задания на практических занятиях (ПЗ) (в форме практической работы)

Примерные задания:

Практическое занятие №13

Тема: Создание графических объектов в текстовом редакторе Word. Вставка объектов Word Art.

Теоретическая часть

В документ Word 2007 можно вставить следующие типы **графики** (рисунок, клип, графические объекты, рисунок SmartArt, диаграмма) с помощью кнопок **Рисунок**, **Клип**, **Фигуры**, **SmartArt** и **Диаграмма**, расположенных на вкладке "Вставка" в группе "Иллюстрации".



Кроме того, графические объекты или векторную графику **Надпись** и **Word Art** можно вставить из группы "Текст" на вкладке Вставка.



После вставки графики в документ Word 2007, на Ленте появятся контекстно-зависимые инструменты под общим названием, которое отображается в строке заголовка окна приложения.

Контекстные инструменты, разделенные на контекстные вкладки, появляются только тогда, когда в документе выделен объект определенного типа:

Формат в группе "Работа с рисунками" (вставка растровых рисунков из файла и клипа);

Формат в группе "Средства рисования" (вставка в документ готовых фигур);

Конструктор, Формат в группе "Работа с рисунками SmartArt" (вставка рисунка SmartArt для визуального представления информации);

Конструктор, Макет, Формат в группе "Работа с диаграммами" (вставка диаграммы для представления и сравнения данных);

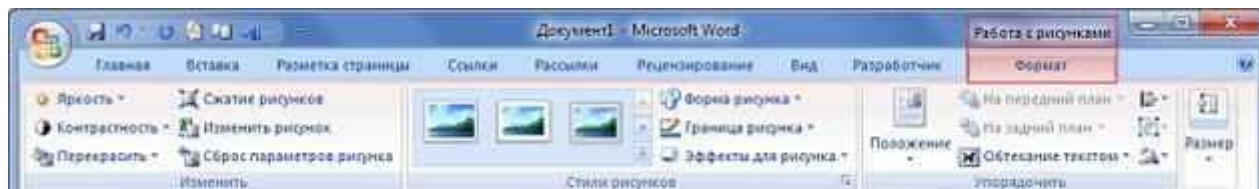
Формат в группе "Работа с надписями" (вставка предварительно отформатированных надписей);

Формат в группе "Работа с объектами WordArt" (вставка декоративного текста в документ).

Растровые рисунки (растровую графику) и клипы можно вставлять или копировать в документ из множества различных источников. Растровые рисунки создаются различными графическими приложениями или техническими средствами (сканерами, фотоаппаратами и т.д.) и вставляются в документ Word 2007 из файла или прикладной программы. Вставку графики в Word 2007 осуществляют в то место документа, где установлен курсор.

1. Вставка растрового рисунка из файла в документ Word 2007.

Вставка рисунка осуществляется следующим образом: в документе надо определить место вставки рисунка, установив там курсор, затем щелкнуть на кнопке Рисунок на вкладке Вставка в группе Иллюстрации. В открывшемся окне диалога выбрать требуемый файл и дважды щелкнуть на нем, рисунок будет вставлен в документ. На Ленте окна приложения Word 2007 появятся контекстные инструменты с названием "Работа с рисунками", которые помещены на контекстной вкладке Формат.



Используя контекстные инструменты, имеющиеся в группах (Изменить, Стили рисунков, Упорядочить, Размер) на вкладке Формат можно выполнять различные действия над рисунками. Например, редактировать (изменять яркость, контрастность и т.д.), форматировать (применять различные стили), упорядочивать (определять положение рисунка и обтекание текстом), изменять размеры (изменять размеры, выполнять обрезку рисунка и замещение текста).

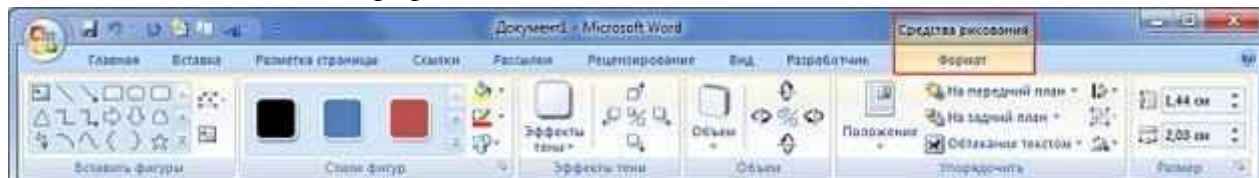
Если необходимо восстановить измененный рисунок в исходное состояние, надо щелкнуть на команде "Сброс параметров рисунка". Для выполнения любых операций над рисунком его надо предварительно выделить.

2. Вставка клипа в документ Word 2007.

Клип вставляется щелчком на кнопке Клип из группы Иллюстрации, в результате активизируется область задач. В области задач можно найти требуемый Клип в текстовом поле Искать или выбрать его из списка коллекций, щелкнув на команде "Упорядочить клипы". Действия над клипами выполняются контекстными инструментами "Работа с рисунками", расположенными на контекстной вкладке Формат.

3. Вставка в документ готовых фигур (векторную графику).

Вставку готовых фигур в документ Word 2007 выполняют кнопкой Фигуры. Контекстные инструменты "Средства рисования", помещенные на вкладке Формат, которые появляются после вставки Фигуры, обеспечивают редактирование и форматирование готовых фигур, а также создание векторных рисунков из графических объектов. Векторный рисунок, созданный из графических объектов, является графическим объектом.

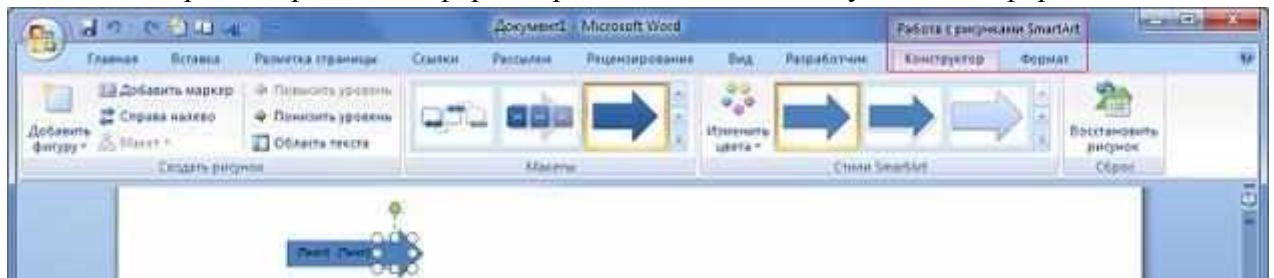


Необходимо отметить, что при создании векторного рисунка из графических объектов сначала следует вставить в документ полотно (Вставка/Фигура, затем выбрать "Новое полотно"), а затем размещать в нем фигуры и линии. Полотно способствует упорядочиванию рисунка и создает границу (рамку) между рисунком из графических объектов и остальной частью документа. Для изменения размера полотна можно использовать контекстное меню.



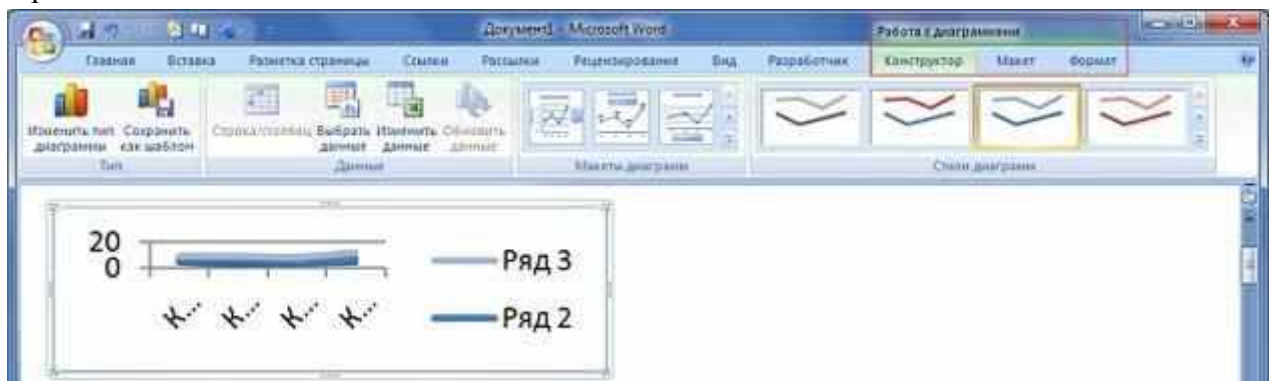
4. Вставка рисунка SmartArt в документ Word 2007.

Рисунок SmartArt (векторная графика) применяется для визуального представления информации. Контекстные инструменты под названием "Работа с рисунками SmartArt" разделены на две контекстные вкладки Конструктор и Формат, появившиеся после вставки объекта SmartArt, предназначены для редактирования и форматирования объектов визуальной информации.



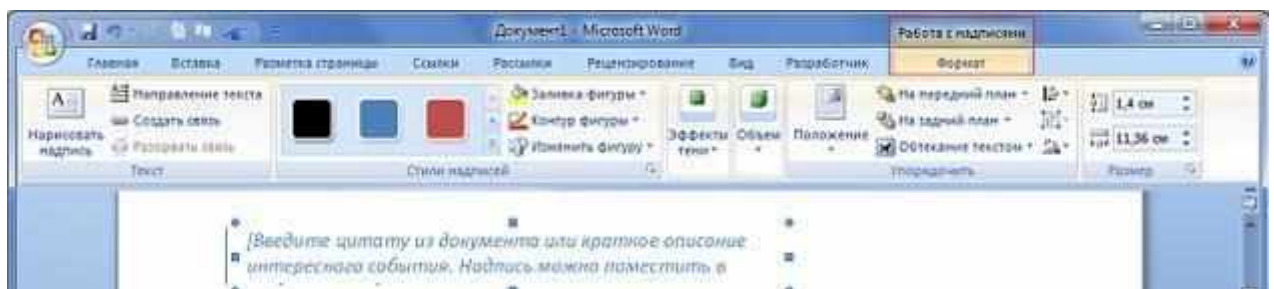
5. Вставка диаграммы в документ Word 2007.

Диаграмма (векторная графика) используется для наглядного представления и сравнения данных. После вставки диаграммы на Ленте окна приложения Word 2007 появляются контекстные инструменты "Работа с диаграммами", разделенные на вкладки Конструктор, Макет и Формат. Контекстные инструменты обеспечивают изменение типа, данных и макета диаграмм, а также их форматирование.



6. Вставка объекта Надпись в документ Word 2007.

Вставка предварительно отформатированных объектов Надпись (векторная графика) применяется для нестандартной вставки небольших текстов. Контекстные инструменты "Работа с надписями" вкладки Формат используются для изменения размера и форматирования объекта, создания связи между несколькими объектами Надпись и для применения других эффектов.



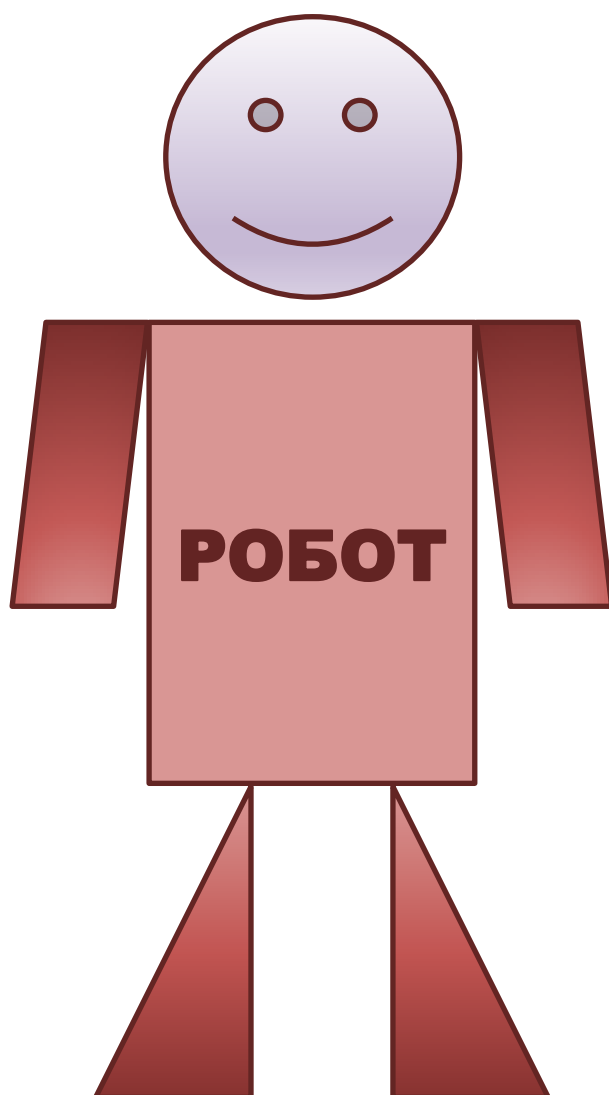
7. Вставка WordArt в документ Word 2007.

WordArt (векторная графика) вставляется из коллекции декоративных текстов для создания фигурного текста в документе. Контекстные инструменты "Работа с объектами WordArt" на вкладке Формат предназначены для редактирования, форматирования и упорядочивания фигурного текста.



Задания.

1. Создайте робота по образцу. В конце работы все объекты сгруппируйте.



Работу выполнил
Иванов Петр

2. Создайте документ, форма которого приведена ниже. Для получения указанного результата, выполните последовательность шагов, описанных в данном задании.

Баланс предприятия



Баланс предприятия на период:				
Номер п./п	Актив		Пассив	
1.	Земельные участки и здания	42000	Объявленный капитал	100000
2.	Машины	58200	Не взысканный капитал	0
3.	Долгосрочные финансовые вложения	10000	Оплаченный капитал	100000
4.	Сырье	16250	Резервный фонд капитала	25227
5.	Готовая продукция и товары	13601	Резервный фонд из прибыли	20361
6.	Дебиторы	129790	Начисление налогов	5350
7.	Векселя к получению	21159	Долгосрочный кредит	84000
8.	Краткосрочные финансовые вложения	90000	Краткосрочный кредит	20000
9.	Счета в кредитных институтах	0	Овердрафт	0
10.	Прочие требования	4000	Кредиторы	20436
11.	Год. недостаток/ Перенос убытков	0	Векселя по долгу	0
12.			Прочие обязательства	4276
13.			Годовой остаток	5350
14.	СУММА АКТИВА		СУММА ПАССИВА	

1. Запустите текстовый процессор **MS Word**.

2. Введите заголовок «Фирменный бланк» ООО «ММиИТ». Для этого нажмите



кнопку объект **WordArt** (Вкладка **Вставка**=>группа **Текст**) и введите указанный текст.

3. Подготовьте логотип фирменного бланка. Для этого:

- Откройте панель автофигур: Вкладка **Вставка**=> группа **Иллюстрация**=> кнопка **Фигуры**;
- Щелкните на кнопке  **Прямоугольник**, нарисуйте прямоугольник в поле документа;
- Залейте нарисованный прямоугольник темным цветом: Вкладка **Формат**=>группа **Стили**



фигур=> кнопка **Заливка фигуры** ;

- Щелкните по кнопке **Овал** , нарисуйте овал в поле документа;
- Создайте копию овала любым известным Вам способом;
- Залейте полученный овал другим цветом;
- Разверните овал. Вкладка **Формат**=>группа **Упорядочить**=> **Повернуть**=>**Повернуть вправо на 90°**;
- Поставьте прямоугольник на задний план. Для этого установите курсор на прямоугольник, щелкните правой кнопкой мыши и выберите пункт **Порядок**=>**На задний план**;
- С помощью кнопки **Надпись** (Вкладка **Вставка**=>**Надпись**) нарисуйте область, в которую будет введен текст;
- Введите в созданную область текст: **Фирменный бланк**, закрасьте её в цвет овала, сделайте границу невидимой. Для этого щелкните правой кнопкой мыши по надписи, в контекстном меню выберите команду **Границы и заливка**. На вкладке **Цвета и линии**, в поле **Цвет** выберите кнопку **Нет линий**;



- С помощью кнопки **Выбор объектов** (Вкладка **Главная**=>группа **Редактирование**=>кнопка **Выделить**=>кнопка **Выбор объектов**) выделите все нарисованные объекты и объекты **WordArt**;
- Объедините выделенные объекты. Для этого щелкаем правой кнопкой мыши по выделенным объектам: **Группировка** =>**Группировать**;
- Установите обтекание созданного объекта. Щелкните правой кнопкой мыши по объекту, в контекстном меню выберите команду **Формат объекта** => **Положение** =>**В тексте**=>**Ок**.

4. Создайте таблицу, состоящую из 16 строк и 3 столбцов. Для этого поместите курсор в место создания таблицы и выполните команду **Вставка** => **Таблица** => **Вставить таблицу**. Задайте нужное число строк и столбцов.

5. Преобразуйте созданную таблицу набором следующих действий:

- Выделите первую строчку таблицы и подайте команду **Макет**=> **Объединить ячейки**;
- Выделите строки второго столбца таблицы с третьей по четырнадцатую и разбейте ячейки выделенного фрагмента на две командой **Макет**=> **Разбить ячейки**;
- Используя команды объединения и разбиения создайте таблицу, форма которой представлена выше;
- Выделите первый столбец и установите автонумерацию командой **Главная** => **Нумерация**;
- Измените ширину столбцов, помещая курсор мыши на границу столбцов и растягивая их до нужного размера;

- Заполните таблицу текстом и числовыми значениями;
- Вставьте расчетную формулу в последнюю ячейку третьего столбца командой **Макет=>Формула=>Sum(above);**
- Аналогично заполнить последнюю ячейку четвертого столбца (результаты вычислений должны совпадать);
- Оформите оформление таблицы и закрасьте первую строчку серым цветом командой **Конструктор=>Границы и заливка.**

6. Используя режим предварительного просмотра, проверьте правильность расположения объектов на листе командой **Файл=>Печать=>Предварительный просмотр** или щелкните по кнопке **Предварительный просмотр** на панели инструментов **Стандартная** (если этой кнопки нет на панели инструментов, то ее необходимо добавить).

7. При необходимости измените параметры страницы: поля, ориентацию страницы, размеры бумаги и т. д. командой **Разметка страницы=>Параметры страницы.**

8. Сохраните выполненную работу в свой папке под именем **Графика_2.**

3. Работа с Word Art

С помощью модуля Word Art придайте обычному тексту форму, то есть сделайте буквы объемными, поверните или наклоните текст, направьте его вдоль кривой, добавьте к тексту узоры и тень.



Рекламный модуль - образец

Создайте рекламный модуль для своей группы.

Выполнение

Для работы необходимо перейти на вкладку *Вставка*.

- На вкладке выполните команду **ФИГУРЫ/Звезды и ленты** и выберите тип фигуры – лента лицом вверх, залейте его голубым цветом, установите *цвет линии* синий, *тип линии* - 3пт.
- Выполните команду **ФИГУРЫ/Звезды и ленты** и выберите тип фигуры – пятно 1,

залеите объект *желтым* цветом, установите *цвет линии* черный, *тип линии* – 3 пт пунктирный. Растяните его до размеров пропорциональных ленте. Добавьте текст внутри растения как показано на рис.14. Измените параметры шрифта – контур, заглавные буквы.



3. С помощью кнопки **WordArt** на вкладке **Вставка** оформите название университета. Измените цвет букв, поэкспериментируйте с тенью объекта и с его объемом. Выберите наилучший на ваш взгляд вид аббревиатуры университета.

4. На вкладке **Вставка** найдите кнопку с прямоугольником и вставьте этот объект в документ. Растяните его так, чтобы он обрамлял рисунок.
5. Выполните команду **Переместить назад** на вкладке **Вставка**.
6. Вызовите контекстное меню на этом прямоугольнике и выберите опцию **Формат рисунка**.
7. В открывшемся диалоговом окне на вкладке *Заливка* и *Цвет линии* измените вид и цвет линии на ваше усмотрение.
8. Сгруппируйте элементы, выделив все элементы рисунка при помощи нажатой клавиши **Shift** или **Ctrl** и нажав на кнопку **Группировать**.

4. Создание схем

При помощи вкладки **Вставка** и кнопки **SmartArt** составьте схему классификации типов компьютера, показанную ниже.

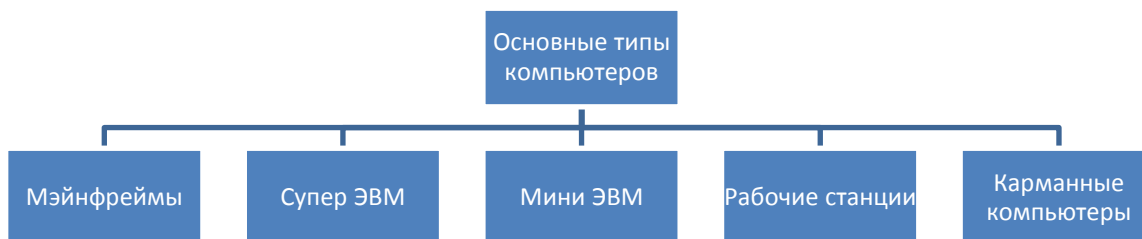
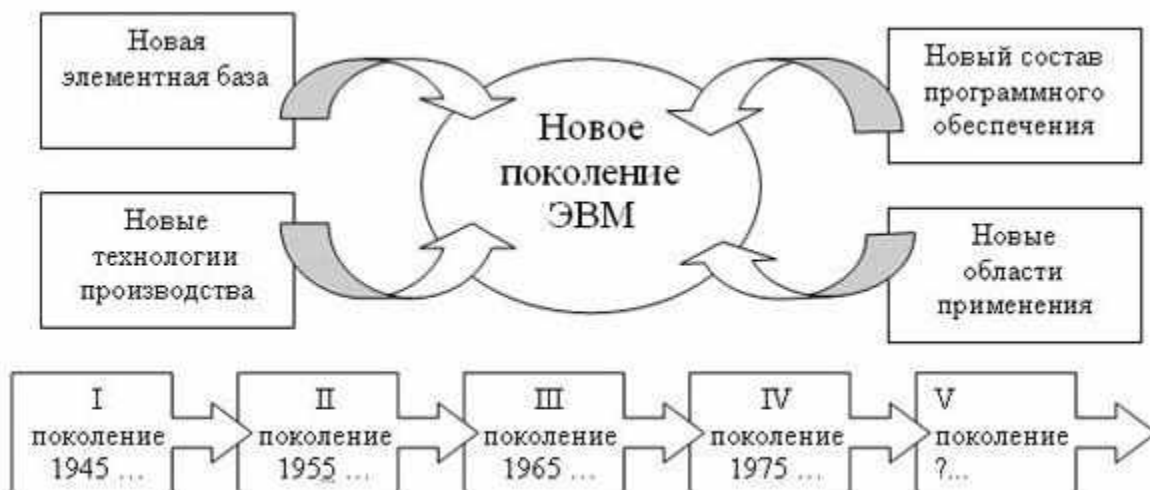
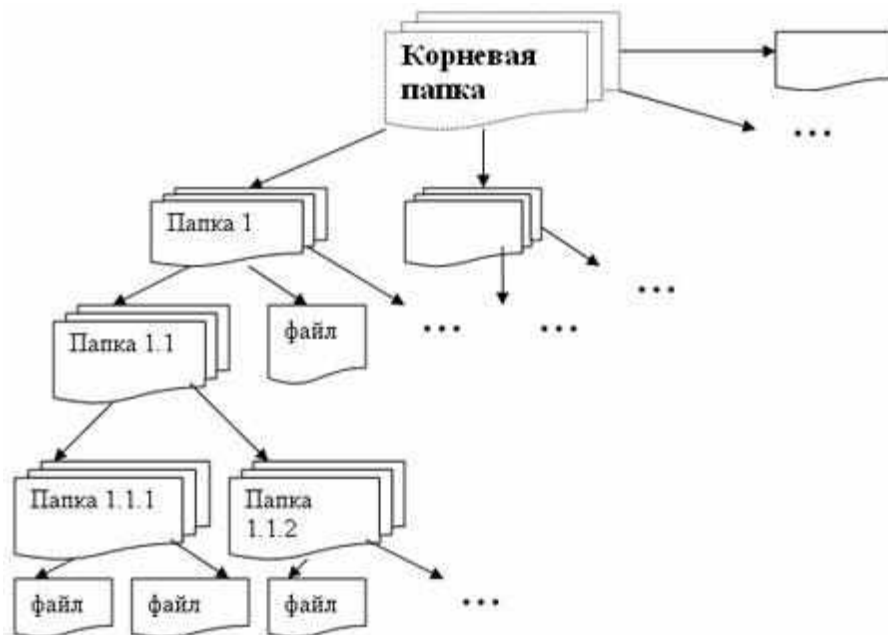


Диаграмма классификации компьютеров.

Выполнение:

1. Нажмите на кнопку **SmartArt** на вкладке **Вставка**. Выберите тип диаграммы *Организационная диаграмма* в поле *Иерархия*.
2. Для добавления еще элементов щелкните правой кнопкой мыши по *диаграмме* выберите *добавить фигуру/Добавить фигуру после*
3. Наберите текст, соответствующий тексту внутри элементов диаграммы.
4. Сохраните документ

Создайте схемы по образцу.



2.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации: в виде *экзамена*

«Утверждаю»
Зам. директора по УР

____ С. Н. Коновалова
« ____ » _____ 202_г.

КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж»

Экзаменационные билеты

В количестве 25 штук

По информатике за 1 курс 2025-2026 уч. г.

Для групп 1 курса

Преподаватель _____ Ю.А. Никитенко

Экзаменационные билеты рассмотрены и утверждены на заседании методической (цикловой) комиссии естественных наук, математики и информатики

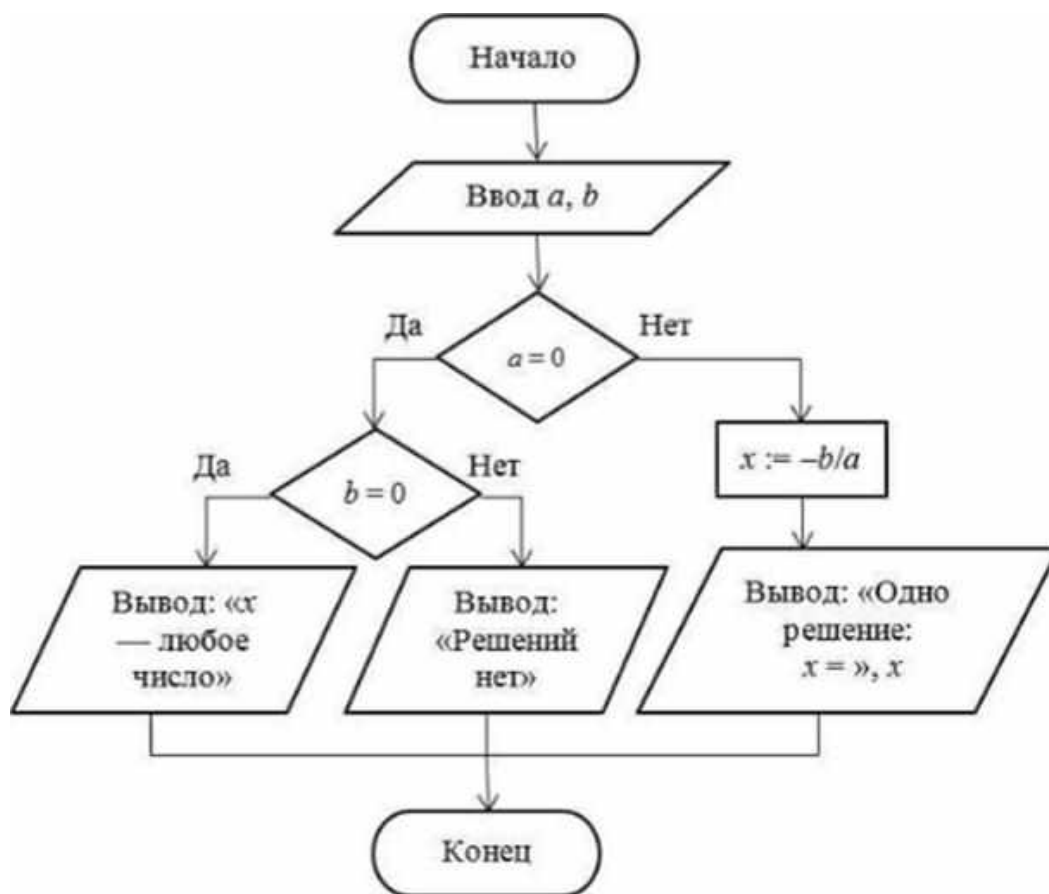
Протокол № _____ от « ____ » _____ 202_г. Председатель ПЦК _____ / _____ /

Красноярский монтажный колледж

Экзаменационный билет № 1

Дисциплина **Информатика**

1. Информация, свойства, виды, действия.
2. Определить количество информации, которое содержится на печатном листе бумаги (двусторонняя печать), если на одной стороне умещается 40 строк по 67 символов. *(Ответ в символах, байтах и кб).*
3. Создать в текстовом редакторе MS Word блок схему по образцу.



Преподаватель _____

Коновалов
а Светлана
Николаевн
а

Подписано
цифровой подписью:
Коновалова
Светлана
Николаевна
Дата: 2025.06.09
10:22:05 +07'00'