

Вопросы по дисциплине «Информационные технологии»

1. Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения.
2. Классификация и задачи информационных технологий.
3. Основные устройства ввода/вывода информации.
4. Современные smart-устройства.
5. Операционная система. Назначение. Виды.
6. Антивирусное ПО. Назначение. Виды.
7. Компьютерные сети. Локальные и глобальные.
8. Текстовый процессор. Создание и форматирование документа.
9. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.
10. Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности. Формулы VB (макросы).
11. Программа подготовки презентаций.
12. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы).
13. Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики.
14. Работа в многофункциональном графическом редакторе.
15. Структура экрана. Меню и панели инструментов.
16. Создание и сохранение документа. Редактирование документа.
17. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню.
18. Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля
19. Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.
20. Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу
21. Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок
22. Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы.
23. Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст.
24. Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления
25. Работа с рисунками в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы. Переупорядочивание слоев рисунка и вращение фигур.
26. Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна.
27. Перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, ввод и редактирование данных, установка ширины столбцов.
28. Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками.
29. Графические объекты, макросы.
30. Оформление итогов и создание сводных таблиц.