**ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ**

## ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Область применения контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины Информатика.
2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл как региональная, за счет бюджета времени вариативной части.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* оформлять меню, технологические карты;
* оформлять резюме, анкеты, рекламные буклеты, объявления, визитные карточки;
* оформлять текстовые документы, содержащие сложные таблицы и оформление текстовых документов, содержащих формулы и графические объекты с использованием специальных компьютерных программ;
* оформлять профессиональную документацию с использованием специальных компьютерных программ;
* выполнять расчёты, связанные с профессиональной деятельностью;
* находить профессиональную информацию в сети Интернет, работать с электронной почтой, с программой Повар.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

* базовые, системные, программные продукты и пакеты прикладных программ;
* Комплектацию компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания.

**В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы следующие общие компетенции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общие и  профессиональные  компетенции | Дескрипторы  сформированности  (действия) | Уметь | Знать |
| **ОК 01.**  Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности,  применительно к  различным  контекстам. | -Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах.  -Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной  деятельности.  -Определение этапов  решения задачи.  -Определение  потребности в  информации.  -Осуществление  Эффективного поиска.  -Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. -Разработка детального плана действий.  -Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана. | -Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. -Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.  -Составить план действия.  -Определять необходимые ресурсы.  -Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. -Реализовать составленный план. -Оценивать результат и последствия своих действий  (самостоятельно или с помощью наставника). | -Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. -Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  -Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. -Методы работы в профессиональной и смежных сферах. -Структура плана для решения задач.  -Порядок оценки результатов решения задач профессиональной  деятельности |
| **ОК 02.**  Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | -Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач  -Проведение анализа  полученной  информации, выделяет в ней главные аспекты.  -Структурировать  -Отобранную информацию в  соответствии с  параметрами поиска;  -Интерпретация  полученной  информации в  контексте  профессиональной  деятельности | -Определять задачи  поиска информации  -Определять  необходимые  источники информации  -Планировать  процесс поиска  -Структурировать  получаемую  информацию  -Выделять наиболее  значимое в перечне  информации  -Оценивать  практическую  значимость  результатов поиска  -Оформлять  результаты поиска | -Номенклатура  информационных  источников  применяемых в  профессиональной  деятельности  -Приемы  структурирования информации  -Формат оформления результатов поиска информации |
| **ОК 03.**  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и  личностное  развитие. | -Использование актуальной нормативно­-правовой документацию по профессии (специальности) -Применение современной научной  профессиональной  терминологии  -Определение  траектории  профессионального  развития и  самообразования | -Определять актуальность нормативно­-правовой документации в профессиональной деятельности -Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | -Содержание  актуальной  нормативно-правовой  документации  -Современная научная  и профессиональная  терминология  -Возможные  траектории  профессионального  развития и  самообразования |
| **ОК 04.**  Работать в  коллективе и  команде,  эффективно  взаимодействовать с  коллегами,  руководством, клиентами. | -Участие в деловом  общении для  эффективного  решения деловых  задач  -Планирование  профессиональной  деятельность | -Организовывать  работу коллектива и  команды  -Взаимодействовать  с коллегами,  руководством,  клиентами. | -Основы проектной  деятельности |
| **ОК 05.**  Осуществлять  устную и  письменную  коммуникацию на  государственном  языке с учетом  особенностей  социального и  культурного контекста. | -Грамотно устно и  письменно излагать  свои мысли по  профессиональной  тематике на  государственном  языке  -Проявление  толерантность в  рабочем коллективе | -Излагать свои мысли на  государственном  языке  -Оформлять документы | -Правила оформления  документов. |
| **ОК 06.**  Проявлять  гражданско-  патриотическую  позицию,  демонстрировать  осознанное  поведение на основе  общечеловеческих  ценностей. | -Понимать  значимость своей  профессии  (специальности)  -Демонстрация  поведения на основе  общечеловеческих  ценностей | -Описывать значимость своей профессии  -Презентовать  структуру  профессиональной  деятельности по  профессии(специальности) | -Сущность гражданско-  патриотической  позиции  -Общечеловеческие  ценности  -Правила поведения в  ходе выполнения  профессиональной  деятельности |
| **ОК 07.**  Содействовать  сохранению  окружающей среды,  ресурсосбережению,  эффективно  действовать в  чрезвычайных ситуациях | -Соблюдение правил  экологической  безопасности при  ведении  профессиональной  деятельности;  -Обеспечивать  Ресурсосбережение на рабочем месте | -Соблюдать нормы  экологической  безопасности  -Определять направления  ресурсосбережения  в рамках  профессиональной деятельности по  профессии  (специальности) | -Правила экологической  безопасности при  ведении профессиональной  деятельности  -Основные ресурсы  задействованные в профессиональной деятельности  -Пути обеспечения ресурсосбережения. |
| **ОК 09.**  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | -Применение  средств  информатизации и  информационных  технологий для  реализации  профессиональной  деятельности | -Применять средства информационных технологий для решения  профессиональных  задач  -Использовать  современное  программное  обеспечение | -Современные средства и устройства информатизации -Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| **ОК 11.**  Планировать предприниматель­скую деятельность в профессиональной сфере. | -Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках  профессиональной деятельности -Составлять бизнес план  -Презентовать бизнес-идею  -Определение  источников  финансирования  -Применение грамотных кредитных  продуктов для открытия дела | -Оформлять профессиональную документацию с использованием специальных компьютерных программ;  выполнять расчёты, связанные с профессиональной деятельностью;  находить профессиональную информацию в сети Интернет, работать с электронной почтой, с программой Повар | -Базовые, системные, программные продукты и пакеты прикладных программ;  Комплектацию компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. |

## Контрольные работы

**Цель работ:** Проверить знания по темам

**Вид работ:** ответы на вопросы, заполнение таблиц, тест

**Время на выполнение каждой работы -** 30 мин

**Контрольная работа №1**

«Средства Информационных коммуникационных технологий»

**I уровень (на оценку «3»)**

**1. Компьютер – это:**

А) устройство для работы с текстами;

Б) электронное вычислительное устройство для обработки чисел;

В) устройство для хранения информации любого вида;

Г) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией;

Д) устройство для обработки аналоговых сигналов.

**2. Скорость работы компьютера зависит от:**

А) тактовой частоты обработки информации в процессоре;

Б) наличия или отсутствия подключенного принтера;

В) организации интерфейса операционной системы;

Г) объема внешнего запоминающего устройства;

Д) объема обрабатываемой информации.

**3. Укажите наиболее полный перечень основных устройств:**

А) микропроцессор, сопроцессор, монитор;

Б) центральный процессор, оперативная память, устройства ввода/вывода;

В) монитор, винчестер, принтер;

Г) АЛУ, УУ, сопроцессор;

Д) сканер, мышь, монитор, принтер.

**4. Основное назначение жесткого диска:**

А) переносить информацию; Б) хранить данные, не находящиеся все время в ОЗУ;

В) обрабатывать информацию;

Г) вводить информацию,

**5. Свойством ПЗУ является:**

А) только чтение информации;

Б) энергозависимость;

В) перезапись информации;

Г) кратковременное хранение ин­формации.

**6. Укажите устройства, не являющиеся устройствами ввода информации:**

А) клавиатура; Б) мышь;

В) монитор;

Г) сканер.

**7. Укажите высказывание, характеризующее матричный принтер:**

А) высокая скорость печати; Б) высокое качество печати;

В) бесшумная работа;

Г) наличие печатающей головки.

**8. Клавиатура — это:**

А) устройство вывода информации;

Б) устройство ввода символьной информации

;

В) устройство ввода манипуляторного типа;

Г) устройство хранения информации.

**9. Завершает ввод команды клавиша:**

А) Shift;

Б) Васкsрасе;

В) пробел; Г) Еntег.

**10. Знаки препинания печатаются:**

А) с клавишей Shift;

Б) простым нажатием на клави­шу;

В) с клавишейAlt;

Г) с клавишей Сtrl.

**11. Акустические колонки - это:**

А) устройство обработки звуковой информации;

Б) устройство вывода звуковой информации;

В) устройство хранения звуковой информации;

Г) устройство ввода звуковой информации.

**12. Мышь - это:**

А) устройство вывода информации;

Б) устройство ввода символьной информации;

В) устройство ввода манипуляторного типа;

Г) устройство хранения информации.

**13. Какое устройство в компьютере служит для обработки информации?**

А) манипулятор "мышь";

Б) клавиатура;

В) процессор;

Г) монитор;

Д) оперативная память.

**14. Укажите устройство, не являющееся устройством вывода информации:**

А) монитор; Б) клавиатура;

В)принтер;

Г) звуковые колонки.

**15. Назначение клавиши Васкsрасе:**

А) ввод команды;

Б) удаление символа слева от курсора;

В) печать заглавных символов;

Г) переход в начало страницы.

**16. Сканер - это:**

А) устройство обработки информации;

Б) устройство хранения информации;

В) устройство ввода информации с бумаги;

Г) устройство вывода информации на бумагу.

**17. Файловая система - это:**

А) системная программа;

Б) вложенная структура файлов;

В) вложенная структура папок;

Г) вложенная структура папок и файлов.

**18. Именованная группа байтов на диске называется:**

А) дисководом; Б) каталогом;

В) папкой;

Г) файлом.

**19. Какие имена файлов составлены верно:**

А) «пример».dос; Б) пример. doc;

В) dос?.пример;

Г) пример:doc.

**20. В папке могут храниться:**

А) только файлы; Б) только другие папки;

В) файлы и папки;

Г) окна Windows.

**21 Операционная система — это:**

А) прикладная программа;

Б) системная программа;

В) система программирования;

Г) текстовый редактор.

**22. Активизировать или выделить файл или папку можно:**

А) двойным щелчком мыши;

Б) щелчком;

В) протаскиванием;

Г) указыванием.

**23. Главное меню открывается:**

А) щелчком по значку Мой компьютер;

Б) кнопкой Пуск;

В) контекстным меню;

Г) щелчком на панели задач.

**24. Включить программу или открыть документ можно:**

А) щелчком; В) перетаскиванием;

Б) двойным щелчком; Г) зависанием.

**Критерии оценивания:**

*Для получения оценки «3» необходимо сделать все задания. При выполнении работы можно пользоваться дополнительными источниками, конспектами*

**II уровень (на оценку «4» и «5»)**

1. **Напишите, что относится к основным устройствам ПК**
2. **Сгруппируйте перечисленные ниже устройства по следующим признакам:**

I - устройства ввода информации;

II – устройства вывода информации;

III– устройства хранения информации;

IV – устройства обработки информации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| а) сканер; | д) джойстик; | и) Web – камера; |
| б) микрофон; | е) трекбол; | к) клавиатура; |
| в) плоттер; | ж) принтер; | л) графический планшет; |
| г)акустическая система; | з) ОЗУ; | м) звуковая карта;  н) процессор. |

1. **Найдите родственные понятия и соедините их стрелками:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Монитор | 12. Устройство для широкоформатной печати |
| 2. Чернильная печатающая головка | 13. Струйный принтер |
| 3. 1200 точек на дюйм | 14. Разрешающая способность лазерного принтера |
| 4. 600х800 | 15. Лазерный принтер |
| 5. Высокая скорость печати | 16. Устройство, подключаемое к выходу звуковой карты |
| 6. 19 дюймов | 17. Главное устройство вывода информации |
| 7. Матричный принтер | 18. Высокий уровень шума при печати |
| 8. Акустические колонки | 19. Размер экрана монитора |
| 9. Плоттер | 20. Высокое качество печати |
| 10. Струйный принтер | 21. Устройство, выполняющее хранение и обработку экранного изображения |
| 11. Видеокарта | 22. Графическое разрешение экрана |

1. **Дайте определения следующим понятиям**

а) Операционная система – это …

б) Программа – это …

в) Программное обеспечение – это …

г) Оперативная память – это …

д) Файловая система – это …

е) Антивирусная программа – это …

**Критерии оценивания работы**

Оценивается каждое задание (вопрос):

1 балл – правильный полный ответ на вопрос

0,5 балла – ответ на вопрос неполный

0 баллов – неправильный ответ на вопрос неправильный; нет ответа на вопрос

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка «**2**» | 0-17,5 баллов | (0-47%) |
| Оценка «**3**» | 18-26,5 баллов | (50-74 %) |
| Оценка «**4**» | 27-33,5 баллов | (75-93 %) |
| Оценка «**5**» | 34-36 баллов | (94-100 %) |

**Контрольная работа №2**

«Технология создания и преобразования информационных объектов»

**I уровень (на оценку «3»)**

1. **Microsoft Word – это …** 
   1. текстовой файл;
   2. табличный редактор;
   3. текстовой редактор;
   4. записная книжка.
2. **В каком пункте меню можно настроить параметры проверки правописания**
   1. Вид -> разметка страницы;
   2. Файл -> Параметры страницы;
   3. Правка -> Заменить;
   4. Сервис - > параметры.
3. **Основные параметры абзаца:**
   1. гарнитура, размер, начертание;
   2. отступ, интервал;
   3. поля, ориентация;
   4. стиль, шаблон.
4. **Как правильно увеличить отступ (красную строку)?** 
   1. http://tct.ru/word/images/011.gif
   2. http://tct.ru/word/images/051.gif
   3. http://tct.ru/word/images/053.gif
   4. http://tct.ru/word/images/052.gif
5. **Поместить в документ рисунок можно при помощи пункта меню:**
   1. Вид;
   2. Сервис;
   3. Вставка;
   4. Формат.
6. **Колонтитулы в документ можно ввести используя меню:**
   1. Правка;
   2. Вид;
   3. Вставка;
   4. Файл.
7. **Гипертекст - это**
   1. структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам;
   2. обычный, но очень большой по объему текст;
   3. текст, буквы которого набраны шрифтом очень большого размера;
   4. распределенная совокупность баз данных, содержащих тексты.
8. **Для чего предназначена программа MS Publisher?**
   1. для создания публикаций;
   2. для создания текстовых документов;
   3. для создания графических изображений;
   4. для создания таблиц.
9. **Что из перечисленного не является объектом MS Publisher?**
   1. буклет;
   2. календарь;
   3. таблица;
   4. плакат.
10. **Что можно добавить на страницу документа в программе MS Publisher через меню Вставка?**
    1. рисунок, символ, надпись;
    2. рисунок, гиперссылку, таблицу;
    3. таблицу;
    4. символ, таблицу.
11. **Назначение Excel -**
    1. проведение расчетов;
    2. проведение расчетов, решение оптимизационных задач;
    3. проведение расчетов, решение оптимизационных задач, построение диаграмм;
    4. проведение расчетов, решение оптимизационных задач, построение диаграмм, создание web-документов.
12. **Строки обозначаются**
    1. целыми числами;
    2. числами и буквами;
    3. латинскими буквами;
    4. русскими буквами.
13. **Укажите допустимые номера ячеек**
    1. A1;
    2. B 2;
    3. HP6500;
    4. CZ31;
    5. 23FD.
14. **С какого символа начинается формула в Excel?** 
    1. =
    2. +
    3. пробел
    4. -
15. **В каком варианте правильно указана последовательность выполнения операторов в формуле?**
    1. + и - затем \* и /;
    2. операторы сравнения затем операторы ссылок;
    3. операторы ссылок затем операторы сравнения;
    4. \* и / затем %.
16. **Какая из ссылок является абсолютной?** 
    1. С22;
    2. R1C2;
    3. $A$5;
    4. #A#5.
17. **Выражение 5(A2+C3):3(2B2-3D3) в электронной таблице имеет вид:**
    1. 5(A2+C3)/3(2B2-3D3);
    2. 5\*(A2+C3)/3\*(2\*B2-3\*D3);
    3. 5\*(A2+C3)/(3\*(2\*B2-3\*D3));
    4. 5(A2+C3)/(3(2B2-3D3)).
18. **Диаграммы в Excel строятся для** 
    1. графического представления числовых данных;
    2. графического построения строк и столбцов;
    3. графического построения только столбцов;
    4. графического построения только строк;
    5. неграфического представления числовых данных.
19. **Одной из основных функций графического редактора является:** 
    1. ввод изображений;
    2. хранение кода изображения;
    3. создание изображений;
    4. просмотр и вывод содержимого видеопамяти.
20. **Графика с представлением изображения в виде совокупностей точек называется:** 
    1. фрактальной;
    2. растровой;
    3. векторной;
    4. прямолинейной.

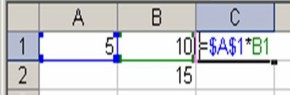
**Критерии оценивания:**

*Для получения оценки «3» необходимо сделать все задания. При выполнении работы можно пользоваться дополнительными источниками, конспект.*

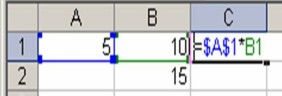
**II уровень (на оценку «4» и «5»)**

Ответьте на вопросы, допишите предложение:

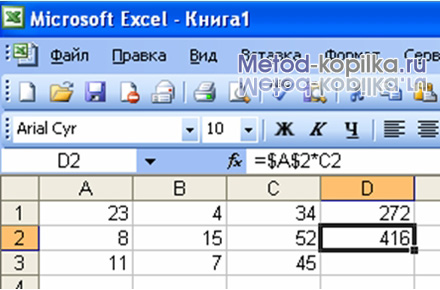
1. Что такое Microsoft Word?
2. Какое расширение имеют файлы Microsoft Word?
3. Как осуществить проверку орфографии и грамматики?
4. Как отформатировать текст в Microsoft Word?
5. Как создать и отредактировать таблицу в Microsoft Word?
6. Как создать гиперссылку?
7. Для отображения области задач в MS Publisher нужно выполнить команды…
8. Чтобы создать главную страницу документа в программе MS Publisher нужно…
9. Какое расширение имеют файлы Excel?
10. Диапазон – это …
11. В ЭТ имя ячейки образуется…
12. В электронной таблице выделены ячейки A1:B3. Сколько ячеек выделено?
13. С помощью функции Автозаполнение в таблице программы Excel можно…
14. Какой вид примет содержащая абсолютную и относительную ссылку формула, записанная в ячейке C1, после ее копирования в ячейку C2?



1. Какой результат будет вычислен в ячейке C2 после копирования в нее формулы из ячейки C1, которая содержит абсолютную и относительную ссылку?



1. Какая формула будет получена при копировании в ячейку D3, формулы из ячейки D2:



1. На основе чего строится любая диаграмма?
2. Упорядочивание значений диапазона ячеек в определенной последовательности называют...
3. Выборку ячеек, удовлетворяющих определенным условиям, называют...
4. Деформация изображения при изменении размера рисунка - один из недостатков …
5. Примитивами в графическом редакторе называют…

**Критерии оценивания работы**

Оценивается каждое задание (вопрос):

1 балл – правильный полный ответ на вопрос

0,5 балла – ответ на вопрос неполный

0 баллов – неправильный ответ на вопрос неправильный; нет ответа на вопрос

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка «**2**» | 0-14,5 баллов | (0-48%) |
| Оценка «**3**» | 15-22,5 баллов | (50-75 %) |
| Оценка «**4**» | 23-27,5 баллов | (77-92 %) |
| Оценка «**5**» | 28-30 баллов | (93-100 %) |

**Контрольная работа №3**

«Телекоммуникационные технологии»

**I уровень (на оценку «3»)**

1. **Интернет - это...**
   1. группа компьютеров, размещенных в одном помещении;
   2. глобальная компьютерная сеть, объединяющая многие локальные, региональные и корпоративные сети и включающая сотни миллионов компьютеров;
   3. мультимедийный компьютер с принтером, модемом и фак­сом?
2. **Совокупность компьютеров, соединенных каналами обмена информации и находящихся в пределах одного (или нескольких) помещений, здания, называется:**
   1. глобальной компьютерной сетью;
   2. локальной компьютерной сетью;
   3. информационной системой с гиперсвязями;
   4. электронной почтой;
   5. региональной компьютерной сетью.
3. **Глобальная компьютерная сеть - это:**
   1. информационная система с гиперсвязями;
   2. множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания;
   3. совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединенных с помощью каналов связи в единую систему;
   4. система обмена информацией на определенную тему.
4. **Телеконференция – это:**
   1. обмен письмами в глобальных сетях
   2. информационная система в гиперсвязях
   3. система обмена информацией между абонентами компьютерной сети
   4. процесс создания, приема, передачи WEB-страниц

**Критерии оценивания:**

*Для получения оценки «3» необходимо сделать все задания. При выполнении работы можно пользоваться дополнительными источниками, конспектами*

**II уровень (на оценку «4» и «5»)**

1. **Группа компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящимися в пределах здания называется:**
   1. глобальной компьютерной сетью;
   2. информационной системой с гиперсвязями;
   3. локальной компьютерной сетью;
   4. электронной почтой.
2. **Глобальная компьютерная сеть – это:**
   1. информационная система с гиперсвязями;
   2. группа компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящимися в пределах здания;
   3. система обмена информацией на определенную тему;
   4. совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединенных в единую систему.
3. **Для хранения файлов, предназначенных для общего доступа пользователей сети, используется:**
   1. файл-сервер;
   2. рабочая станция;
   3. клиент-сервер;
   4. коммутатор.
4. **Компьютер, подключенный к Интернету, обязательно имеет:**
   1. IP-адрес;
   2. WEB-страницу;
   3. доменное имя;
   4. URL-адрес.
5. **Сетевой протокол - это:**
   1. договор о подключении сети;
   2. правила передачи информации между компьютерами;
   3. соглашения о том, как связываемые объекты взаимодействуют друг с другом;
   4. перечень необходимых устройств.
6. **Модем обеспечивает:**
   1. преобразование двоичного кода в аналоговый сигнал и обратно;
   2. преобразование двоичного кода в аналоговый сигнал;
   3. преобразование аналогового сигнала в двоичный код;
   4. усиление аналогового сигнала.
7. **Электронная почта позволяет передавать:**
   1. только сообщения;
   2. только файлы;
   3. сообщения и приложенные файлы;
   4. видеоизображение.
8. **Задан адрес электронной почты в сети Интернет: user\_name@mtu-net.ru; каково имя владельца этого электронного адреса?**
   1. ru;
   2. mtu-net.ru;
   3. user\_name;
   4. mtu-net.
9. **Браузеры (например, Microsoft Internet Explorer) являются:**
   1. сетевыми вирусами;
   2. антивирусными программами;
   3. трансляторами языка программирования;
   4. средством просмотра Web-страниц.
10. **Серверы Интернет, содержащие файловые архивы, позволяют:**
    1. скачивать необходимые файлы;
    2. получать электронную почту;
    3. участвовать в телеконференциях;
    4. проводить видеоконференции.
11. **Модем – это:**
    1. почтовая программа;
    2. сетевой протокол;
    3. сервер Интернет;
    4. техническое устройство.
12. **Задан адрес электронной почты в сети Интернет: user\_name@mtu-net.ru; каково имя сервера?**
    1. ru;
    2. mtu-net.ru;
    3. user\_name;
    4. mtu-net.
13. **Наиболее мощными поисковыми системами в русскоязычном Интернете являются:**
    1. Индекс;
    2. Поиск;
    3. Сервер;
    4. Яндекс.
14. **Провайдер Интернета – это:**
    1. техническое устройство;
    2. антивирусная программа;
    3. организация – поставщик услуг Интернета;
    4. средство просмотра Web-страниц.
15. **Способ организации информации на Web-сервере называется:**
    1. гипертекстом;
    2. гиперссылкой;
    3. web-сайтом;
    4. мультимедиа.
16. **Какая из данных программ не является браузером?**
    1. Mozilla Firefox;
    2. Netscape Communicator;
    3. Internet Explorer;
    4. Outlook Express.
17. **Какая из данных записей является адресом электронной почты:**
    1. www.rnd.runnet.ru;
    2. epson.com;
    3. polut@rnd.runnet.ru;

г. ntv.ru.

**Критерии оценивания работы**

1 балл – правильный ответ на вопрос

0 баллов – неправильный ответ на вопрос неправильный; нет ответа на вопрос

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка «**2**» | 0-9 баллов | (0-45%) |
| Оценка «**3**» | 10-14 баллов | (50-70 %) |
| Оценка «**4**» | 15-18 баллов | (75-90 %) |
| Оценка «**5**» | 19-20 баллов | (95-100 %) |