

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»



**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель

Приемной комиссии

Л.Б. Костровец

2021г.

ПРОГРАММА ВСТУПИТЕЛЬНОГО ПРОФИЛЬНОГО ЭКЗАМЕНА  
**ПО ОСНОВАМ ИНФОРМАТИКИ**  
ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА  
с сокращенным сроком обучения (ускоренное обучение)

Утверждено на заседании  
Приемной комиссии  
Протокол № 4 от 26.03.2021 г.

Донецк – 2021

## **ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ**

### **Тема 1. Общие сведения об информации и персональных компьютерах**

- Архитектура ПК.
- Принципы и структура программного обеспечения ПК.
- Операционная система MS Windows.
- Программа Проводник.
- Панель задач.
- Контекстное меню.
- Работа с файловой системой Windows.
- Стандартные программы.
- Текстовый редактор WordPad.
- Графический редактор Paint.
- Форматирование дисков.
- Проверка целостности информации. Свойства диска, проверка диска.
- Программа-архиватор WinZip. Архивное копирование объектов. Основные операции.

### **Тема 2. Системы обработки текстовой информации.**

#### **Текстовый редактор MS Word**

- Удаление и создание документа.
- Открытие существующего документа.
- Редактирование документа: удаление, копирование и перемещение текста.
- Форматирование текста: изменение типа, стиля и размера шрифта.
- Форматирование абзацев, установление абзацных отступов и междустрочных интервалов.
- Обзор параметров страниц.
- Работа с колонтитулами, нумерацией страниц.
- Создание перекрестной ссылки, гиперссылки.
- Маркированный и нумерованный списки.
- Создание автоматического оглавления, предметного указателя.
- Печать документа.

### **Тема 3. Технологии создания презентаций средствами программы**

#### **MS PowerPoint**

- Создание презентации при помощи мастера автосодержания.
- Создание презентации при помощи шаблона.
- Методы ввода и форматирования вводимого текста презентации.

- Правила вставки в презентацию таблиц, графических изображений и рисунков.
- Создание специальных эффектов и гиперссылок.

#### **Тема 4. Системы табличной обработки данных.** **Табличный процессор MS Excel**

- Запуск Excel, создание рабочей книги.
- Работа с рабочим листом (создание, удаление, перемещение по листам).
- Автозаполнение ячеек.
- Мастер Функций MS Excel.
- Защита Листа от всех пользователей.
- Формат ячеек вводимых данных.
- Типы данных в MS Excel.
- Абсолютная и относительная адресация.
- Работа со списком в MS Excel.
- Простой и расширенный фильтры.
- Построение диаграмм.
- Печать таблицы, диаграммы.

#### **Тема 5. Системы управления базами данных (СУБД). СУБД MS Access**

- Создание таблиц в режиме Конструктора.
- Создание связей между таблицами.
- Создание связи «один к одному» между полями таблиц.
- Создание связи «один ко многим» между полями таблиц.
- Создание связи «многие ко многим» между полями таблиц.
- Назначение и создание форм в базе данных.
- Изменение свойств формы в режиме Конструктора.
- Назначение и классификация запросов в базе данных.
- Назначение и классификация отчетов в базе данных.

#### **ВОПРОСЫ**

1. Как работать в программе Проводник?
2. Что такое панель задач?
3. Что такое Папка?
4. Как происходит изменение свойств файла или папки?
5. Способы создания файлов и папок?
6. Как осуществляется выделение объектов в окне Проводника?
7. Как организовать поиск объектов по заданным характеристикам?
8. Способы смены атрибутов файлов и папок?
9. Как организовывается работа с буфером обмена.
10. Как можно запустить на выполнение стандартные программы?

11. Как осуществить расчеты с помощью программы «Калькулятор»?
12. Какие возможности редактирования текстового документа предоставляет пользователям программа WordPad?
13. Как вставить графический объект, созданный в редакторе Paint, в документ, подготовленный в текстовом редакторе WordPad?
14. Каковы возможности графического редактора Paint?
15. Как отформатировать съёмный носитель (флешку) в режиме быстрого и полного форматирования?
16. Как осуществить восстановление случайно удаленных файлов и папок?
17. Как можно добавить в архив различные файлы из определенной папки?
18. Как создается самораспускающийся архив?
19. Какие возможности предоставляет пользователям программа MS Word?
20. Как создать документ?
21. Что такое Форматирование документа?
22. Что такое стиль?
23. Что такое колонтитулы и для чего они применяются?
24. Разделы, возможности по работе с разделами?
25. Как сохранить документ в более ранней версии MS Word?
26. Как установить разную ориентацию страницы ?
27. Как организовать поиск текста в документе?
28. Как вставить в документ сноску, гиперссылку?
29. Какие возможности предоставляет пользователям программа MS Excel по работе с электронными таблицами?
30. Как создать книгу и новые рабочие листы в уже существующей книге?
31. Для чего необходим мастер функций?
32. Как используется режим автозаполнения ячеек?
33. Основные типы данных в MS Excel?
34. Как защитить лист и книгу от несанкционированного доступа?
35. Как добавить примечание к ячейке?
36. Как сохранить рабочую книгу для работы с ней в более ранних версиях MS Excel?
37. Синтаксис функций в MS Excel?
38. Как объединить несколько ячеек в электронной таблице при помощи MS Excel?
39. Типы ссылок в MS Excel?
40. Какие возможности предоставляет пользователям программа MS Excel по работе со списками?
41. Как создать список?
42. Для чего необходима сортировка?
43. Как используется простой фильтр?
44. Правила работы с расширенным фильтром?

45. Какие различия в работе расширенного фильтра и простого?
46. Как подвести итоги по уже имеющимся данным в MS Excel?
47. Какие возможности предоставляет пользователям программа MS Access по работе с базами данных?
48. Как создать базу данных?
49. Какие режимы создания таблиц БД существуют в MS Access?
50. Какие бывают типы полей БД в СУБД MS Access?
51. Как создать первичный ключ?
52. Различия между первичным и вторичным ключом БД?
53. Как наполнить БД произвольными данными?
54. Что такое Связь в таблицах БД?
55. Типы связей таблиц в MS Access?
56. Тип связи один к одному?
57. Тип связи один ко многим?
58. Тип связи многие к одному?
59. Тип связи многие ко многим?
60. Что такое Форма в БД и её свойства?
61. Свойства Формы в конструкторе БД?
62. Запросы и их свойства в БД?
63. Отчеты и их свойства в БД?
64. Какие возможности предоставляет пользователям программа MS Power Point по работе с презентациями?
65. Как создать Презентацию?
66. Какие режимы создания презентации существуют в MS Power Point?
67. Организация ввода и форматирования текста в презентацию?
68. Типы эффектов шрифтов в MS Access?
69. Режимы показа слайдов?
70. Создание гиперссылок в презентации?

## **СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Современная энциклопедия персонального компьютера. Москва, 2003.
2. Информатика. Базовый курс: Учебник для вузов / Под ред. С.В. Симоновича. – СПб: Питер, 2000.
3. Глушаков С.В., Сурядный А.С. Персональный компьютер. – Харьков, Фолио, 2006.
4. [http://cie.ifmo.ru/doc/effective\\_microsoft\\_office.pdf](http://cie.ifmo.ru/doc/effective_microsoft_office.pdf) Эффективная работа с Office 2007
5. Информатика. Задачник-практикум в 2 т. / Л.А. Залогова и др. Под ред. И.Г.Семакина, Е.К. Хеннера: Том 1-2. – 3-е изд., испр. – М.: БИНОМ, Лаборатория знаний, 2006. – 309 с.

6. Семакин И.Г. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10-11 классов/ И.Г.Семакин, Е.К. Хеннер.– 5-е изд. – М.: БИНОМ, Лаборатория знаний, 2009. – 246 с.

7. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: учебник для 11 класса / Н.Д. Угринович. – 2 -е изд., испр. и доп. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009. – 308 с.

8. Симонович С.В. Информатика. Базовый курс: [учеб. пособие для высш. техн. учеб. заведений] Под ред. С.В. Симоновича.СПб, Питер, 2009. – 639 с.

9. <http://www.ict.edu.ru/>