

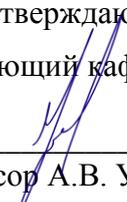
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»

Гуманитарно-правовой факультет

Кафедра информационного обеспечения и моделирования агроэкономических систем

Утверждаю:

Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
профессор А.В. Улезько

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной дисциплине

**Б1.В.ОД.9 ТЕКСТОВЫЕ И ТАБЛИЧНЫЕ ПРОЦЕССОРЫ**

Направление подготовки:

**Академический бакалавриат 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**

Профиль:

**Информатика, вычислительная техника и компьютерные технологии**

## Содержание

<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.....</b>	<b>3</b>
2.1. ШКАЛА АКАДЕМИЧЕСКИХ ОЦЕНОК ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2.2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ.....	4
2.3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ .....	6
2.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ НА ЭКЗАМЕНЕ .....	8
2.5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ НА ЗАЧЕТЕ.....	8
2.6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ НА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМ ЗАЧЕТЕ (ЗАЩИТА КУРСОВОГО ПРОЕКТА) .....	8
2.7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	9
2.8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УСТНОГО ОПРОСА И КОЛЛОКВИУМА .....	9
2.9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТЕСТОВ .....	9
2.10. КРИТЕРИИ ДОПУСК К ЭКЗАМЕНУ .....	9
<b>3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ.....</b>	<b>9</b>
3.1. ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ .....	9
3.2. ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ .....	10
НЕ ПРЕДУСМОТРЕН .....	10
3.3. ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ (ЗАЩИТА КУРСОВОГО ПРОЕКТА) .....	10
НЕ ПРЕДУСМОТРЕН .....	10
3.4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	10
НЕ ПРЕДУСМОТРЕНА.....	10
3.5. ВОПРОСЫ К УСТНОМУ ОПРОСУ .....	10
3.6. ВОПРОСЫ К КОЛЛОКВИУМУ .....	10
3.7 ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ .....	11
3.8. КОНТРОЛЬ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ.....	25
<b>4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....</b>	<b>26</b>
4.1. ВНУТРЕННИЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ .....	26
4.2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ .....	26

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Код	Содержание	Разделы дисциплины		
		1	2	3
ОПК-4	способностью осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности	+	+	+
ОПК-5	способностью самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки)	+	+	+
ПК-21	готовностью к разработке, анализу и корректировке учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена	+	+	+

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

2.1. Шкала академических оценок освоения дисциплины

Вид оценки	Оценки			
Академическая оценка по 4-х балльной шкале	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

## 2.2. Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Разделы дисциплины	Содержание требований в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	Уровни		
						пороговый (удовл.)	повышенный (хорошо)	высокий (отлично)
ОПК-4	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы смыслового анализа текста.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- логически верно строить письменную речь.</li> </ul> <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- написания и редактирования текстов.</li> </ul>	1, 2, 3	Сформированные знания, умения и навыки	Аудиторные занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.
ОПК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию обработки текстовой информации;</li> <li>- технологию обработки таблиц</li> <li>- возможности современных программных средств обработки информации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с программными средствами, реализующими процесс обработки текстов и таблиц.</li> </ul> <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с программными средствами.</li> </ul>	1, 2, 3	Сформированные знания, умения и навыки	Аудиторные занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.

Код	Планируемые результаты	Разделы дисциплины	Содержание требований в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	Уровни		
						пороговый (удовл.)	повышенный (хорошо)	высокий (отлично)
ПК-21	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и методы разработки, анализа и корректировки учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена .</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать программные средства для разработки, анализа и корректировки учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.</li> </ul> <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с программными средствами для разработки, анализа и корректировки учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.</li> </ul>	1, 2, 3	Сформированные знания, умения и навыки	Аудиторные занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.

### 2.3. Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	Уровни		
				пороговый (удовл.)	повышенный (хорошо)	высокий (отлично)
ОПК-4	Знать: - основные приемы смыслового анализа текста.	Аудиторные занятия, самостоятельная работа	Экзамен, тестирование	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.
	Уметь: - логически верно строить письменную речь.	Аудиторные занятия, самостоятельная работа	Экзамен, тестирование, практические задания.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.
	Иметь навыки: - написания и редактирования текстов.	Аудиторные занятия, самостоятельная работа	Экзамен, практические задания.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.

ОПК-5	Знать: - технологию обработки текстовой информации; - технологию обработки таблиц - возможности современных программных средств обработки информации.	Аудиторные занятия, самостоятельная работа	Экзамен, тестирование	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.
	Уметь: - работать с программными средствами, реализующими процесс обработки текстов и таблиц.	Аудиторные занятия, самостоятельная работа	Экзамен, тестирование, практические задания.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.
	Иметь навыки: - работы с программными средствами.	Аудиторные занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, практические задания.	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.
ПК-21	Знать: - способы и методы разработки, анализа и корректировки учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена .	Аудиторные занятия, самостоятельная работа	Экзамен, тестирование	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1. Тесты из раздела 3.7.
	Уметь: - использовать программные средства для разработки, анализа и корректировки учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	Аудиторные занятия, самостоятельная работа	Экзамен, устный опрос, тестирование, практические задания.	Вопросы из раздела 3.1, 3.5. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1, 3.5. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.1, 3.5. Тесты из раздела 3.7.
	Иметь навыки: - работы с программными средствами для разработки, анализа и корректировки учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	Аудиторные занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, практические задания.	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.	Вопросы из раздела 3.5. Тесты из раздела 3.7.

## 2.4. Критерии оценки на экзамене

Оценка	Критерии
Отлично	Обучающийся показал полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы экзаменационного билета, а также на дополнительные вопросы
Хорошо	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, достаточно полно ответил на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы
Удовлетворительно	Обучающийся показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, не ответил на дополнительные вопросы
Неудовлетворительно	Обучающийся не знает основ программного материала, допускает грубые ошибки в ответе

## 2.5. Критерии оценки на зачете

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии
Зачтено	Выполнил предусмотренные рабочей программой лабораторные задания и отчитался об их выполнении
Не зачтено	Не выполнил предусмотренные рабочей программой лабораторные задания или не отчитался об их выполнении

## 2.6. Критерии оценки на дифференцированном зачете (защита курсового проекта)

Оценка	Критерии
Отлично	Структура и содержание курсового проекта полностью соответствуют предъявляемым требованиям, в расчетах отсутствуют логические и алгоритмические ошибки, все выводы и предложения достоверны и аргументированы; обучающийся показал полные и глубокие знания по изученной теме, логично и аргументировано ответил на все вопросы, связанные с защитой курсового проекта
Хорошо	Структура и содержание курсового проекта в целом соответствуют предъявляемым требованиям, в расчетах отсутствуют логические и алгоритмические ошибки, но отдельные выводы и предложения вызывают сомнение и не до конца аргументированы; обучающийся твердо знает материал по теме проекта, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, достаточно полно отвечает на вопросы, связанные с защитой курсового проекта
Удовлетворительно	Структура и содержание курсового проекта не полностью соответствуют предъявляемым требованиям, в расчетах допущены не грубые логические и алгоритмические ошибки, оказавшие незначительное влияние на результат решения экономико-математических задач, отдельные выводы и предложения вызывают сомнение и не до конца аргументированы; обучающийся показал знание только основ материала по теме проекта, усвоил его поверхностно, но не допускал при ответе на вопросы грубых ошибок или неточностей
Неудовлетворительно	Структура и содержание курсового проекта не соответствуют предъявляемым требованиям; в расчетах допущены грубые логические и алгоритмические ошибки, повлиявшие на результат решения экономико-математических задач и достоверность сделанных выводов и предложений; обучающийся не знает основ материала по теме курсового проекта, допускает при ответе на вопросы грубые ошибки и неточности

## 2.7. Критерии оценки контрольной работы

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии
Зачтено	Структура и содержание контрольной работы в целом соответствуют предъявляемым требованиям, в расчетах отсутствуют логические и алгоритмические ошибки, обучающийся твердо знает материал по теме контрольной, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, достаточно полно отвечает на вопросы, связанные с материалами контрольной работы
Не зачтено	Структура и содержание контрольной работы не соответствуют предъявляемым требованиям, в расчетах имеются логические и алгоритмические ошибки, обучающийся не знает основ материала по теме контрольной работы, допускает при ответе на вопросы грубые ошибки и неточности

## 2.8. Критерии оценки устного опроса и коллоквиума

Оценка	Критерии
Отлично	Обучающийся четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
Хорошо	Обучающийся хорошо владеет материалом, но допускает отдельные погрешности в ответе
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует существенные пробелы в знаниях основного учебного материала
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует неумение даже с помощью преподавателя получить правильное решение задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

## 2.9. Критерии оценки тестов

Уровни освоения компетенций	Оценка	Критерии
Высокий	отлично	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%
Продвинутый	хорошо	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Пороговый	удовлетворительно	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%
Не сформированы	неудовлетворительно	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%

## 2.10. Критерии допуск к экзамену

Выполнение плана лабораторных занятий.

### 3. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков

#### 3.1. Вопросы к экзамену

1. Понятие интегрированного пакета прикладных программ, его особенности.
2. Состав интегрированного пакета прикладных программ Microsoft Office.
3. Общая характеристика текстового процессора Word: назначение, функциональные возможности.
4. Понятие шаблона, значение полей формы.
5. Понятие макроса. Запись макроса средствами записи программы Word.
6. Язык программирования Visual Basic. Запись макроса с помощью встроенного языка программирования Visual Basic.
7. Сущность и назначение слияния документов Word.
8. Анализ данных с использованием средства Подбор параметра.

9. Вычисление результатов с помощью Таблицы данных.
10. Решение задач оптимизации с использованием Поиска решения.
11. Использование в базах данных Excel инструмента Сортировки и Фильтрации данных.
12. Понятие, создание и форматирование сводной таблицы Excel.
13. Понятие и назначение спарклайнов.
14. Создание и настройка спарклайнов.
15. Настройка Microsoft PowerPivot для Excel: сущность, возможности и функции

### 3.2. Вопросы к зачету

Не предусмотрен

### 3.3. Вопросы к дифференцированному зачету (защита курсового проекта)

Не предусмотрен

### 3.4. Задания для контрольной работы

Не предусмотрена

### 3.5. Вопросы к устному опросу

1. Каково назначение текстовых процессоров? Опишите функциональные возможности современных текстовых процессоров.
2. Охарактеризуйте возможности текстового процессора Microsoft Word.
3. Каково назначение непечатаемых символов? Зачем они нужны на экране? Как включить отображение непечатаемых символов в документе?
4. Что такое стиль?
5. Что такое колонтитул? Опишите назначение кнопок на панели инструментов Колонтитулы.
6. Опишите, чем отличаются варианты представления документа в окне Microsoft Word: режим разметки страницы и режим структуры документа, в каких случаях они целесообразны?
7. Каковы особенности применения таблиц в Microsoft Word? Каковы правила именования ячеек таблицы? Опишите синтаксис формул в таблицах.
8. Опишите порядок создания оглавления и указателя.
9. Опишите процесс объединения и связывания электронных таблиц.
10. Как осуществляется Консолидация данных в электронной таблице.
11. Раскройте понятия Сортировка данных, фильтрация списков: автофильтр.
12. Опишите функция Расширенной фильтрации( расширенный фильтр)
13. Что такое Сводные таблицы.
14. Как осуществляется Подбор параметра.
15. Как работает функция Таблицы подстановки данных.
16. Графические возможности Excel. Мастер диаграмм.

### 3.6. Вопросы к коллоквиуму

17. Шаблоны Ms Word: сущность, элементы управления.
18. Запись макроса средствами записи программы Word.
19. Запись макроса с помощью встроенного языка программирования Visual Basic.
20. Элементы объектной модели Ms Word.
21. Процесс слияния документов в Word.
22. Использование средства Что-Если для анализа данных.
23. Инструменты Сортировка и Фильтрация при работе с базами данных Excel.
24. Понятие, создание и форматирование сводной таблицы Excel.
25. Спарклайны: понятие, создание и настройка.

### 3.7 Тестовые задания

#### 3.7.1 Количество тестовых вопросов:

всего	109
по разделу 1	44
по разделу 2	54
по разделу 3	11

#### 3.7.2 Структура тестов и время на выполнение:

Тесты по отдельным разделам должны включать следующее количество вопросов:

Номер раздела	Количество вопросов	Время на выполнение теста, мин
Раздел №1	35	35
Раздел №2	45	45
Раздел №3	10	10

Итоговый тест должен содержать 45 вопросов:

Вид теста	Количество вопросов				Время на выполнение теста
	из раздела №1	из раздела №2	из раздела №3	Всего	
Итоговый	19	19	7	45	45

#### 3.7.3 Содержание тестовых заданий

##### Модуль 1. Использование текстового процессора для обработки информации

1. Какая программа обеспечивает ввод, редактирование и сохранение любого символьного текста и предназначена в основном для подготовки текстов программ:

- (?) MS Word
- (!) **Блокнот**
- (?) OpenOffice Writer

2. Документ, оформленный с использованием уже существующих тем, стилей и макетов, содержащий замещающий текст называется ...

- (!) **шаблон**

3. При запуске MS Word первый автоматически создаваемый документ базируется на шаблоне, который называется:

- (!) **Обычный**
- (?) Стандартный
- (?) Новый документ

4. Вкладка главного меню MS Word, позволяющая работать с элементами управления Шаблона носит название:

- (?) Разметка страницы
- (?) Рецензирование
- (!) **Разработчик**

5. Элементами управления Шаблоном являются:

- (!) **Флажок**
- (!) **Форматированный текст**
- (!) **Список**

- (!) Обычный текст
- (?) Таблица
- (!) Раскрывающийся список
- (!) Рисунок
- (?) Рамка
- (!) Дата
- (!) Коллекция стандартных блоков

6. Если необходимо создать набор однотипных документов, каждый из которых содержит уникальные элементы, следует использовать:

- (?) шаблоны
- (!) метод Слияния документов
- (?) копирование документов

7. Метод Слияния документов использует следующие виды документов

- (!) основной документ
- (?) дополнительный документ
- (!) источник данных

8. Процесс слияния состоит из нескольких этапов:

- (!) создание основного документа
- (!) создание или выбор существующего источника данных
- (?) создание документа с дополнительной информацией
- (!) вставка полей слияния
- (!) вывод стандартного документа

9. Поля слияния необходимы для записи:

- (!) переменной информации
- (?) постоянной информации

10. Функция Слияния документов размещается на вкладке:

- (?) Ссылки
- (?) Разработчик
- (!) Рассылки

11. Для создания и редактирования текстового файла в Windows используется программа:

- (?) Microsoft Access
- (?) Microsoft Excel
- (!) Microsoft Word
- (?) Microsoft Power Point

12. Основными функциями текстовых редакторов являются:

- (?) создание таблиц и выполнение расчетов по ним
- (!) редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать
- (?) разработка графических приложений

13. Текстовый файл, созданный в Microsoft Word имеет расширение:

- (!) .doc
- (?) .xls
- (?) .bmp
- (?) .zip

14. Основными функциями форматирования текста являются:

(?) ввод текста, корректировка текста

(!) **установление значений полей страницы, форматирование абзацев, установка шрифтов, структурирование и многоколонный набор**

(?) перенос, копирование, переименование, удаление

15. Основными функциями редактирования текста являются:

(?) выделение фрагментов текста

(?) установка межстрочных интервалов

(!) **ввод текста, коррекция, вставка, удаление, копирование, перемещение**

16. Фрагментом называется:

(?) часть текста, заданная в определенных границах

(!) **выделенная часть текста**

(?) часть текста, оформленная шрифтом "курсив"

17. Абзац - это:

(?) выделенный фрагмент текста, подлежащий форматированию

(?) фрагмент текста, начинающийся с красной строки

(!) **фрагмент текста, процесс ввода которого заканчивается нажатием клавиши**

"Ввод"

18. Вырезанный фрагмент текста помещается в:

(!) **буфер обмена данными**

(?) корзину

(?) специальный файл данных

19. Характеристикой Обычного режима просмотра документа является:

(!) **этот режим лучше использовать для ввода, редактирования или форматирования текста, отображаемого в виде непрерывной вертикальной полосы**

(?) в данном режиме word отображает документ в таком виде, каком он будет открыт браузером. предназначен для формирования web-страниц

(?) этот режим позволяет работать с документом, который выглядит так, как после печати

(?) режим предназначен для работы со структурой документа и его содержанием. он используется, когда необходимо создать предварительную структуру или просмотреть имеющуюся

(?) данный режим удобно использовать когда вы собираетесь читать текст, а не редактировать документ

20. Характеристикой Режим веб-документа является:

(?) этот режим лучше использовать для ввода, редактирования или форматирования текста, отображаемого в виде непрерывной вертикальной полосы

(!) **в данном режиме word отображает документ в таком виде, каком он будет открыт браузером. предназначен для формирования web-страниц**

(?) этот режим позволяет работать с документом, который выглядит так, как после печати

(?) режим предназначен для работы со структурой документа и его содержанием. он используется, когда необходимо создать предварительную структуру или просмотреть имеющуюся

(?) данные режим удобно использовать когда вы собираетесь читать текст, а не редактировать документ

21. Характеристикой Режима разметки страницы является:

(?) этот режим лучше использовать для ввода, редактирования или форматирования текста, отображаемого в виде непрерывной вертикальной полосы

(?) в данном режиме word отображает документ в таком виде, каком он будет открыт браузером. предназначен для формирования web-страниц

(!) этот режим позволяет работать с документом, который выглядит так, как после печати

(?) режим предназначен для работы со структурой документа и его содержанием. он используется, когда необходимо создать предварительную структуру или просмотреть имеющуюся

(?) данные режим удобно использовать когда вы собираетесь читать текст, а не редактировать документ

22. Характеристикой Режима структуры документа является:

(?) этот режим лучше использовать для ввода, редактирования или форматирования текста, отображаемого в виде непрерывной вертикальной полосы

(?) в данном режиме word отображает документ в таком виде, каком он будет открыт браузером. предназначен для формирования web-страниц

(?) этот режим позволяет работать с документом, который выглядит так, как после печати

(!) режим предназначен для работы со структурой документа и его содержанием. он используется, когда необходимо создать предварительную структуру или просмотреть имеющуюся

(?) данные режим удобно использовать когда вы собираетесь читать текст, а не редактировать документ

23. Характеристикой Режима чтения документа является:

(?) этот режим лучше использовать для ввода, редактирования или форматирования текста, отображаемого в виде непрерывной вертикальной полосы

(?) в данном режиме word отображает документ в таком виде, каком он будет открыт браузером. предназначен для формирования web-страниц

(?) этот режим позволяет работать с документом, который выглядит так, как после печати

(?) режим предназначен для работы со структурой документа и его содержанием. он используется, когда необходимо создать предварительную структуру или просмотреть имеющуюся

(!) данные режим удобно использовать когда вы собираетесь читать текст, а не редактировать документ

24. Вкладка главного меню MS Word, позволяющая работать с элементами управления Шаблона:

(?) Разметка страницы

(?) Рецензирование

(!) Разработчик

25. Чтобы открыть шаблон в MS Word 2010 следует проделать путь:

(!) Файл/Создать/Шаблоны

(?) Сервис/Шаблоны и надстройки

(?) Разработчик/Элементы управления

26. В чем причина подчеркивания текста красной волнистой линией?  
 (?) для этого слова выбрано оформление - нижняя граница, линия красного цвета, нужно очистить формат  
 (?) для этого слова выбрано начертание Подчёркнутый, линия красного цвета, нужно очистить формат  
 (!) в этом слове грамматическая ошибка, нужно исправить ошибку
27. Для вставки таблицы в Word 2010 необходимы выполнить:  
 (?) Вставка – Новая таблица  
 (?) Вставка – Добавить таблицу  
 (!) Вставка – Таблица  
 (?) Вставка – Нарисовать таблицу  
 (?) Вставка – Объект Таблица
28. Для трансформации текста в таблицу необходимо выполнить:  
 (?) Макет – Преобразовать в таблицу  
 (?) Вставка - Таблица из выделенного.  
 (!) Вставка – Таблица – Преобразовать в таблицу  
 (?) Вставка – Таблица – Создать таблицу  
 (?) Выделить текст, а затем выполнить Вставка – Таблица из выделенного.
29. Для создания подложки документа можно использовать:  
 (?) команду Колонтитулы вкладки Вставка  
 (?) команды контекстного меню  
 (!) команду Фон страницы вкладки разметка страницы  
 (?) кнопки панели инструментов Форматирование
30. Шаблоны в MS Word используются для:  
 (!) создания подобных документов  
 (?) копирования одинаковых частей документа  
 (?) вставки в документ графики
31. Строка состояния приложения Microsoft Word отображает:  
 (!) сведения о количестве страниц, разделов, номер текущей страницы  
 (?) окна открытых документов приложения  
 (!) информацию о языке набора текста и состоянии правописания в документе  
 (?) информацию о свойствах активного документа
32. Отличие обычной от концевой сноски заключается в том, что:  
 (!) текст обычной сноски находится внизу страницы, на которой находится сноска, а для концевой сноски – в конце всего документа  
 (?) для выделения сносок используются различные символы ничем не отличаются  
 (?) количество концевых сносок для документа не ограничено в отличие от обычных
33. «Тезаурус» представляет собой:  
 (!) список синонимов искомого текста и выбирает один, который наиболее полно соответствует искомому слову  
 (?) список антонимов искомого текста и выбирает один, который наиболее полно соответствует искомому слову  
 (?) список наиболее часто встречающихся слов в текущем документе

(?) список синонимов искомого текста, встречающихся в текущем документе, и выбирает один, который наиболее полно соответствует искомому слову

34. При каком условии можно создать автоматическое оглавление в программе MS Word:

(?) абзацы будущего оглавления имеют одинаковый отступ

(!) абзацы, предназначенные для размещения в оглавлении, отформатированы стандартными стилями заголовков

(?) абзацы будущего оглавления выровнены по центру страницы

(?) абзацы, предназначенные для размещения в оглавлении, собраны в одном разделе

35. Элемент документа, которому присваивается уникальное имя, и это имя можно использовать для ссылок или быстрого перехода к данному элементу документа, называется...

(!) закладка

36. Колонтитул может содержать:

(!) любой текст

(?) Ф.И.О. автора документа

(?) название документа

(?) дату создания документа

37. В редакторе MS Word отсутствуют списки:

(?) нумерованные

(!) многоколоночные

(?) многоуровневые

(?) маркированные

38. Объект Microsoft Equation предназначен для:

(?) построения диаграмм

(?) создания таблиц

(?) создания фигурных текстов

(!) написания сложных математических формул

39. Поместить в документ рисунок можно при помощи вкладки:

(?) Вид

(?) Сервис

(!) Вставка

40. Чтобы выполнить проверку документа, нужно:

(!) Рецензирование – Правописание

(?) Вставка – Правописание

(?) Разметка страницы - Правописание

41. Чтобы вставить объект WordArt необходимо выбрать:

(!) Вставка - Word Art

(?) Вставка - Объект - Word Art

(?) Главная - Word Art

42. Колонтитулы в документ можно ввести используя вкладку:

(?) Правка

(?) Вид

(!) Вставка

43. Функция найти и заменить в программе MS Word позволяет
- (!) [выполнить поиск текста, введенного в специальной строке и заменить его на текст, введенный в другой строке по всему документу](#)
  - (?) [выполнить поиск текста, введенного в специальной строке и заменить его на текст, введенный в другой строке во всех файлах MS Word](#)
  - (?) [выполнить поиск текста, введенного в специальной строке и заменить его на текст, введенный в другой строке во всех указанных файлах](#)
  - (?) [выполнить поиск текста, введенного в специальной строке и заменить его на текст, введенный в другой строке в пределах текущего листа](#)
44. Под Формой в программе MS Word понимается:
- (!) [структурированный документ с незаполненными областями, в которые вводятся данные](#)
  - (?) [документ, содержащий структуру и инструменты для создания документа](#)

## Модуль 2. Использование табличного процессора для обработки информации

1. Какие средства анализа данных в Ms Excel способны принимать наборы входных значений и определять возможные результаты
  - (!) [сценарии](#)
  - (?) [поиск решения](#)
  - (!) [таблицы данных](#)
  - (?) [средство подбора параметров](#)
  
2. Какие средства анализа данных в Ms Excel способны принимать результат и определять возможные входные значения, обеспечивающие получение этого результата
  - (?) [сценарии](#)
  - (!) [поиск решения](#)
  - (?) [таблицы данных](#)
  - (!) [средство подбора параметров](#)
  
3. Небольшие диаграммы, размещающиеся в одной ячейке, которые позволяют визуально отобразить изменение значений непосредственно рядом с данными называются
  - (!) [спарклайны](#)
  
4. В Ms Excel использует три типа инфокриных:
  - (!) [график](#)
  - (?) [диаграмма](#)
  - (!) [гистограмма](#)
  - (!) [выигрыш/проигрыш](#)
  
5. Надстройка, с помощью которой можно собирать, хранить, моделировать и анализировать большие объемы данных:
  - (?) [Data Mining](#)
  - (!) [PowerPivot](#)
  - (?) [Structured Query Language \(SQL\)](#)
  
6. Основные функции PowerPivot для Excel включают:
  - (!) [импорт больших объемов данных](#)
  - (!) [быстрые расчеты и анализ](#)
  - (?) [легкое отображение данных в графическом виде](#)

- (!) неограниченная поддержка источников данных
- (!) выражения анализа данных (DAX)

7. Последовательность записей, содержащая однозначно определенную по категориям и последовательности информацию называется

- (?) список Ms Excel
- (?) электронная таблица Ms Excel
- (!) база данных Ms Excel

8. Содержимое рабочего листа рассматривается как база данных в MS Excel при соблюдении правил:

- (!) каждому полю записи соответствует один столбец рабочего листа
- (!) столбцы базы данных должны идти подряд, без промежутков между ними
- (?) все строки обязательно должны иметь порядковый номер
- (!) в первой строке каждого столбца должен быть указан заголовок соответствующего поля
- (?) заголовок поля должен занимать не менее одной ячейки
- (!) содержимое ячейки заголовка должно быть уникально в пределах рабочего листа
- (!) пустые строки не допускаются

9. Работа с подготовленным списком в MS Excel может осуществляться по следующим направлениям:

- (!) Сортировка
- (?) Консолидация
- (?) Подсчет промежуточных итогов
- (!) Фильтрация

10. На рабочем листе MS Excel, содержащем базу данных, выделяют следующие области:

- (?) диапазон области страниц
- (!) диапазон данных
- (!) диапазон критериев
- (?) диапазон области столбцов
- (!) диапазон для извлечения

11. Выделяют следующие типы сортировки:

- (!) по возрастанию
- (!) по убыванию
- (!) слева направо

12. Для фильтрации данных в Ms Excel существуют следующие средства:

- (?) настраиваемый фильтр
- (!) автофильтр
- (!) расширенный фильтр

13. Для того чтобы подытожить данные, хранящиеся на разных листах или в различных книгах, используют средство:

- (?) промежуточные итоги
- (!) консолидация
- (?) группировка

14. Какие существуют методы определения исходных данных для консолидации:

- (!) с помощью формул, содержащих ссылки
- (?) с помощью формул, содержащих функции
- (!) по расположению ячеек
- (!) по заголовкам строк или столбцов

15. Сводная таблица включает следующие поля:

- (!) области столбцов и строк
- (?) область критериев
- (!) область элементов данных
- (!) область страниц
- (?) область для отображения данных

16. Средство для группировки, обобщения и анализа данных, находящихся в базах данных Ms Excel или таблицах, созданных в других приложениях, называется

- (!) сводная таблица

17. Какие действия необходимо выполнить в Excel 2010, чтобы открыть средства анализа «что-если»?

- (?) Сервис/Настройка
- (!) Данные/Работа с данными
- (?) Данные/Анализ данных

18. С помощью этой надстройки можно собирать, хранить, моделировать и анализировать большие объемы данных в Ms Excel

- (!) PowerPivot
- (?) Спарклайны
- (?) Pivot table

19. Электронная таблица - это:

- (?) устройство ввода графической информации в ПЭВМ
- (!) компьютерный эквивалент обычной таблицы, в клетках которой записаны данные различных типов, позволяющий осуществлять расчеты
- (?) устройство ввода числовой информации в ПЭВМ

20. Основными функциями табличного процессора являются:

- (!) создание таблиц и выполнение расчетов по ним
- (?) редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать
- (?) разработка графических приложений

21. В электронных таблицах формула не может включать в себя

- (?) числа
- (?) имена ячеек
- (!) текст
- (?) знаки арифметических операций.

22. Адрес ячейки в электронной таблице определяется:

- (?) номером листа и номером строки
- (?) номером листа и именем столбца
- (!) названием столбца и номером строки.

23. Адрес в электронной таблице указывает координату:

- (?) ячейки в блоке ячеек
- (?) данных в строке
- (!) ячейки в электронной таблице.

24. Данные в электронной таблице могут быть:

- (!) текстом
- (!) числом
- (?) оператором
- (!) формулой.

25. Математические функции табличных процессоров используются для:

- (?) построения логических выражений
- (?) определения размера ежемесячных выплат для погашения кредита, расчёта норм амортизационных отчислений
- (!) исчисления логарифмов, тригонометрических функций

26. Статистические функции табличных процессоров используются для:

- (?) построение логических выражений
- (?) определения размера ежемесячных выплат для погашения кредита, расчёта норм амортизационных отчислений
- (!) вычисления среднего значения, стандартного отклонения

27. Текстовые функции табличных процессоров используются для:

- (?) исчисления логарифмов, тригонометрических функций
- (!) вычисление длины строки, преобразование значений букв в строчные
- (?) вычисления среднего значения, стандартного отклонения.

28. Логические функции табличных процессоров используются для:

- (!) построение логических выражений
- (?) определения размера ежемесячных выплат для погашения кредита, расчёта норм амортизационных отчислений
- (?) исчисления логарифмов, тригонометрических функций

29. Финансовые функции табличных процессоров используются для:

- (?) построение логических выражений
- (!) определения размера ежемесячных выплат для погашения кредита, расчёта норм амортизационных отчислений
- (?) исчисления логарифмов, тригонометрических функций

30. Для того, что бы в программе MS Excel отрицательное значение в ячейке высвечивалось красным цветом необходимо

- (?) выделить нужную ячейку, на панели инструментов нажать на кнопку цвет текста и выбрать красный цвет
- (!) выделить нужную ячейку, зайти в формат ячейки и на вкладке "Число" выбрать "числовой" и соответствующий формат
- (?) выделить нужную ячейку, активировать меню "Данные" и применить соответствующий фильтр

31. Что может являться аргументом функции?

- (!) ссылка
- (?) константа
- (!) функция

32. Упорядочивание значений диапазона ячеек в определенной последовательности называют...

- (?) форматирование
- (?) фильтрация
- (?) группировка
- (!) **сортировка**

33. Совокупность значений, ссылок на ячейки, именованных объектов, функций и операторов, позволяющая получить новое значение, это

- (?) функция
- (!) **формула**
- (?) рабочая книга
- (?) операторы
- (?) рабочий лист

34. Что означает данное сообщение об ошибке в ячейке таблицы - #####

- (!) **ширина ячейки не позволяет отобразить число в данном формате**
- (?) нельзя распознать имя, используемое в формуле
- (?) в формуле делается попытка деления на нуль
- (?) нарушены правила задания операторов, принятые в математике
- (?) использован недопустимый тип аргумента

35. Что означает данное сообщение об ошибках в ячейке таблицы - #ИМЯ

- (?) ширина ячейки не позволяет отобразить число в данном формате
- (!) **нельзя распознать имя, используемое в формуле**
- (?) в формуле делается попытка деления на нуль
- (?) нарушены правила задания операторов, принятые в математике
- (?) использован недопустимый тип аргумента

36. Что означает данное сообщение об ошибках в ячейке таблицы - #ДЕЛ/0!

- (?) ширина ячейки не позволяет отобразить число в данном формате
- (?) нельзя распознать имя, используемое в формуле
- (!) **в формуле делается попытка деления на нуль**
- (?) нарушены правила задания операторов, принятые в математике
- (?) использован недопустимый тип аргумента

37. Что означает данное сообщение об ошибках в ячейке таблицы- #ЧИСЛО!

- (?) ширина ячейки не позволяет отобразить число в данном формате
- (?) нельзя распознать имя, используемое в формуле
- (?) в формуле делается попытка деления на нуль
- (!) **нарушены правила задания операторов, принятые в математике**
- (?) использован недопустимый тип аргумента

38. Что означает данное сообщение об ошибках в ячейке таблицы- #ЗНАЧ!

- (?) ширина ячейки не позволяет отобразить число в данном формате
- (?) нельзя распознать имя, используемое в формуле
- (?) в формуле делается попытка деления на нуль
- (?) нарушены правила задания операторов, принятые в математике
- (!) **использован недопустимый тип аргумента**

39. Диаграмма — это:

(!) форма графического представления числовых значений, которая позволяет облегчить интерпретацию числовых данных

- (?) обычный график
- (?) красиво оформленная таблица
- (?) карта местности

40. Гистограмма — это диаграмма, в которой:

- (!) отдельные значения представлены вертикальными столбцами различной высоты
- (?) для представления отдельных значений используются параллелепипеды, размещенные вдоль оси OX
- (?) используется система координат с тремя координатными осями, что позволяет получить эффект пространственного представления рядов данных
- (?) отдельные значения представлены полосами различной длины, расположенными горизонтально вдоль оси OX

41. Линейчатая диаграмма — это диаграмма:

- (!) в которой отдельные значения представлены полосами различной длины, расположенными горизонтально вдоль оси OX
- (?) в которой отдельные значения представлены точками в декартовой системе координат
- (?) в которой отдельные значения представлены вертикальными столбиками различной высоты
- (?) представленная в виде круга, разбитого на секторы, и в которой допускается только один ряд данных

42. Круговая диаграмма — это диаграмма:

- (!) представленная в виде круга, разбитого на секторы, и в которой допускается только один ряд данных
- (?) в которой отдельные значения представлены точками в декартовой системе координат
- (?) в которой отдельные ряды данных представлены в виде закрашенных разными цветами областей
- (?) в которой используется система координат с тремя координатными осями, что позволяет получить эффект пространственного представления рядов данных

43. Фильтрацию в MS Excel можно проводить с помощью:

- (?) составного фильтра
- (!) автофильтра
- (?) простого фильтра
- (!) расширенного фильтра

44. Фильтрация данных в MS Excel – это процедура, предназначенная для:

- (!) отображения на экране записей таблицы, значения в которых соответствуют условиям, заданным пользователем
- (?) расположения данных исходной таблицы в наиболее удобном для пользователя виде
- (?) графического представления данных из исходной таблицы
- (?) изменение порядка записей

45. Для установления взаимосвязи между диапазонами используется процедура:

- (?) копирования
- (!) специальной вставки

- (?) перемещения
- (?) замены

46. Для подведения итога по данным, расположенным в нескольких независимых таблицах можно использовать:

- (?) инструмент «Итоги» из меню «Данные»
- (!) инструмент «Сводная таблица» из меню «Данные»
- (?) «Надстройки» MS Excel
- (!) инструмент «Консолидация» из меню «Данные»

47. Процедуру условного форматирования можно применять только:

- (?) только к числовым значениям
- (?) только к текстовым данным
- (?) только к ячейкам, содержащим формулу либо функцию
- (!) ко всем перечисленным значениям

48. Функции в электронной таблице представляют собой:

- (?) объекты, предназначенные для выполнения логических операций
- (!) программы с уникальным именем, для которой пользователь должен задать конкретные значения аргументов
- (?) объекты, предназначенные для выполнения математических операций; не содержат алфавитных и специальных символов
- (?) объекты, предназначенные для выполнения статистических операций

49. Для ограничения ввода данных в некоторые ячейки рабочего листа, для того, чтобы снизить вероятность ввода данных с ошибками, используют средство:

- (?) консолидации
- (!) проверки данных
- (?) фильтр

50. Операция MS Excel, при которой строки таблицы превращаются в столбцы, а столбцы в строки, называется:

- (!) транспонированием таблицы
- (?) ориентацией таблицы
- (?) сводной таблицей

51. Средство представления данных Сценарий представляет собой:

- (!) набор сохраненных электронной таблицей значений, которые она может автоматически подставить в ячейки рабочего листа
- (?) средство, позволяющее оценить влияние параметров на некоторую величину
- (?) средство для определения значения, которое следует ввести в одну ячейку, чтобы получить требуемое значение в другой

52. Средство решения задач оптимизации Таблица подстановок представляет собой:

- (?) набор сохраненных электронной таблицей значений, которые она может автоматически подставить в ячейки рабочего листа
- (!) средство, позволяющее оценить влияние параметров на некоторую величину
- (?) средство для определения значения, которое следует ввести в одну ячейку, чтобы получить требуемое значение в другой

53. Достоинствами применения сводных таблиц являются:

(!) позволяют создавать обобщающие таблицы, которые предоставляют возможность группировки однотипных данных, подведения итогов, нахождения статических характеристик записей

(!) легко преобразуются

(!) разрешают выполнять автоматический отбор информации

(?) упрощают выполнение финансовых, научных и других видов расчетов

(?) возможность оформления всех видов документов, а также возможность быстрого анализа данных и представление их в графическом виде

54. Для доступа к информации, хранящейся в базах данных, которые созданы другими приложениями, предназначена интегрированная программа:

(?) Microsoft Access

(?) dBASE

(?) Microsoft SQL Server

(!) Microsoft Query.

### Модуль 3. Основы программирования в офисных приложениях

1 ... - представляет собой набор команд, с помощью которых можно автоматизировать выполнение повторяющейся задачи.

(!) макрос

2 Для создания макросов, используемых в приложениях MS Office, применяется язык:

(?) Delphi

(?) Visual Basic

(!) Microsoft Visual Basic for Applications

3 Каким способом можно создать макрос

(!) записав последовательность необходимых действий с помощью макрорекордера

(!) написать код программы, при помощи программных средств

4 Отметьте недостатки языка программирования Microsoft Visual Basic for Applications (VBA)

(!) программа на VBA не может существовать отдельно от документа приложения Office

(?) возможность видеть внешний вид будущей программы еще на этапе разработки и изменять его

(?) создающие довольно громоздкие и медленные программы

5 Основными элементами интегрированной среды Visual Basic являются:

(!) строка меню

(?) строка состояния

(!) контекстное меню

(!) панели инструментов

6 Основные понятия, которыми оперирует язык программирования Microsoft Visual Basic for Applications (VBA):

(?) предмет

(!) объект

(!) свойство

(?) действие

- (!) метод
- (?) результат
- (!) событие

7 Объектом Visual Basic for Applications является?

- (!) открытый документ Word
- (!) слово
- (?) подчеркивание
- (!) предложение
- (?) регистр букв
- (!) рисунок

8 Свойством объекта Visual Basic for Applications является:

- (!) выделение жирным
- (?) наличие рисунка
- (!) выделение цветом
- (!) наличие автоматической расстановки переносов
- (?) наличие таблицы
- (!) наличие автоматической проверки орфографии

9 Методом Visual Basic for Applications является:

- (!) печать текста
- (!) поиск текста в документе
- (!) замена объекта
- (?) ввод текста

10 Структура макроса включает:

- (!) ключевое слово Sub
- (!) имя макроса
- (!) комментарии
- (?) тело макроса
- (!) макрооператоры
- (!) ключевое слово End Sub

11 Объектная модель MS Word включает пять основных объектов:

- (!) объект Application
- (!) объект Document
- (!) объект Selection
- (!) объект Range
- (!) объект Bookmark
- (?) объект Sub

### 3.8. Контроль умений и навыков

Контроль умений и навыков осуществляется на лабораторных занятиях во время приема отчетов обучающихся о выполнении индивидуальных заданий в соответствии с планом проведения лабораторных занятий и в ходе опроса обучающихся при контроле выполнения ими индивидуальных заданий.

Оценка овладения навыками осуществляется через решение обучающимися следующих практических задач:

- работу с шаблонами документов;
- работу с инструментарием автоматизации разработки документов в текстовом процессоре;
- изучение технологии встраивания закладок в документ, создания списка терминов с указанием их местоположения в документе;
- работой с базой данных в табличном процессоре;
- использование средств анализа данных в табличном процессоре;
- создание и редактирование макросов;
- создание пользовательских форм.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

##### 4.1. Внутренние нормативные акты

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.01 – 2017;

Положение о фонде оценочных средств П ВГАУ 1.1.13 – 2016

##### 4.2. Рекомендации по проведению текущего контроля

1.	Сроки проведения текущего контроля	На каждом практическом занятии
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории в ходе практического занятия
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	В соответствии с ОПОП и рабочей программой
4.	Лицо, проводящее процедуру контроля	Преподаватель, ведущий практические занятия
5.	Форма текущего контроля	Опрос, собеседование, тестирование
6.	Время для проведения текущего контроля	В течение занятия
7.	Возможность использования дополнительными материалами	Разрешается
8.	Лицо, обрабатывающее результаты	Преподаватель, ведущий практические занятия
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал, доводится до сведения обучающихся в течение занятия
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном внутренними нормативными актами