



INFORMACINĖS TECHNOLOGIJOS

Mokyklinio brandos egzamino užduotis
Pakartotinė sesija

PRAKTINĖS UŽDUOTYS
I variantas

2008 m. liepos 4 d.

Trukmė – 2 val. (120 min.)

NURODYMAI

- Egzamino praktinėms užduotims atlikti Jums reikalingos šios priemonės: kompiuteris, diskelis arba atmintukas (ant jo užrašyta Jūsų darbo vietos žymė) ir mokyklos antspaudu pažymėti popieriaus lapai atliktai užduočiai spausdinti (taip pat ir juodraščiui, jei to pageidaujate). Galite naudotis rašymo priemonėmis (pieštuku, parkeriu, tušinuku), trintuku, skaičiuokliu be tekstinės atminties, liniuote.
- Dar kartą pasitikrinkite, ar nėra spausdinimo broko. Pastebėję praneškite egzamino vykdytojui.
- Atlikdami užduotis kompiuteriu, savo darbą kas keletą minučių įrašinėkite (išsaugokite) į kompiuterio darbalaukio (*Desktop*) katalogą *Grupė_nr* (pvz., *A_05*).
- Atlikę kiekvieną užduotį, būtinai įrašykite ją į diskelį arba atmintuką, o geriausia tuoj pat išspausdinkite, nes pabaigoje gali nebeužtekti laiko.
- Užduotis reikia išspausdinti per egzaminui skirtą laiką.
- Spausdinkite tik mokyklos antspaudu pažymėtuose lapuose.
- Spausdinti galite bet kuriuo metu, jei prie spausdintuvo nėra kito kandidato. Spausdinama ne ilgiau kaip 3 min. Prie spausdintuvo leidžiama eiti ne daugiau kaip tris kartus.
- Nepamirškite pasirašyti kiekvieno išspausdinto lapo.
- Šį perlenktą praktinių užduočių lapą išskeiskite taip, kad matytųsi užduotis ir jos atlikimo pavyzdys.

Linkime sėkmės!

Darbas kompiuteriu: 1 praktinė užduotis

Jums reikia parengti trumpo pranešimo, kuris bus pristatytas matematikos pamokoje, tezes. Tezes išdėstykite viename puslapyje taip, kaip parodyta pavyzdyje.

Nurodymai

1. Paleiskite tekstų rengyklę¹.
2. Nustatykite rengiamo dokumento parametrus:
 - A4 lapo formatą, gulsčią padėtį;
 - puslapio paraštes: viršutinę – 3 cm, apatinę – 3 cm, kairiąją – 2 cm, dešiniąją – 1 cm.
3. Dokumento tekstą surinkite 11 punktų dydžio Times New Roman šriftu, lygiuotes parinkite pagal pateiktą pavyzdį.
4. Pranešimo pavadinimo šrifto dydis – 20 punktų. Parinkite pavadinimo teksto fono spalvą.
5. Raštų variantus lentelėje numeruokite ir išnašą formuokite automatinėmis priemonėmis.
6. Šios užduoties grafinius objektus lentelėje konstruokite naudodamiesi autofigūrų (*AutoShapes*) braižymo priemonėmis.
7. Puslapinėje antraštėje (*header*) užrašykite **savo** vardą, pavardę, mokyklą, klasę, varianto ir užduoties numerius. Antraštės teksto šrifto dydis – 10 punktų.
8. Puslapinėje poraštėje (*footer*) užrašykite datą ir žodį „Parašas“. Poraštės teksto šrifto dydis – 10 punktų.
9. Įrašykite atliktą darbą į laikmeną, išspausdinkite viename puslapyje ir pasirašykite šalia žodžio „Parašas“.

Jūsų išspausdintas darbas turi būti kiek galima panašesnis į pateiktąjį. Tačiau nereikia jaudintis dėl kelių milimetrų paklaidos, atsiradusios konstruojant grafines figūras ar tvarkant tekstą. Teksto ir grafinių objektų fono spalvas parinkite savo nuožiūra.

Visą užduotį atlikite naudodamiesi tik tekstų rengykle.

Maksimalus vertinimas – 30 taškų

¹ Tekstų rengyklė – redaktor tekstu – текстовый редактор

IT-2MBE-1-1pr-08

Darbas kompiuteriu: 2 praktinė užduotis

Kauno „Liepų“ vidurinės mokyklos matematikų būrelio pirmininko vietos siekė trys kandidatai. Kiekvienas būrelio narys, dalyvavęs pirmininko rinkimuose, užpildė balsavimo biuletenį, skaičiais pažymėdamas vietas, kurias skyrė kiekvienam rinkimuose dalyvavusiam kandidatui (iš viso buvo šeši biuletenių pildymo variantai).

Vardenis Pavardenis skaičiuokle¹ apdorojo matematikų būrelio pirmininko rinkimų rezultatus. Jis surašė užpildytų biuletenių duomenis balsavimo rezultatų lentelėje, sukūrė balsavimo rezultatų suvestinę ir rezultatus pavaizdavo grafiškai.

Nurodymai

1. Paleiskite skaičiuoklę.
2. Nustatykite dokumento parametrus:
 - A4 lapo formatą, stačią padėtį;
 - puslapio paraštes: viršutinę – 3 cm, apatinę – 3 cm, kairiąją – 2 cm, dešiniąją – 2 cm.
3. Informaciją lentelėse surinkite 10 punktų dydžio Arial šriftu, išdėstykite ir formatuokite taip, kaip parodyta pavyzdyje.
4. Visų lentelių pavadinimams parinkite pusjuodį šrifto stilių.
5. Naudodamiesi tinkamomis formulėmis ir funkcijomis užpildykite atitinkamus lentelių langelius:
 - balsavimo rezultatų suvestinėje suskaičiuokite, kiek pirmos vietos balsų gavo kiekvienas kandidatas pagal kiekvieną biuletenių pildymo variantą;
 - skaičiuodami „1 vietos balsų surinko“, „Iš viso rinkimuose dalyvavo“ rezultatus, naudokite sumos funkciją. Skaičiavimų rezultatus pateikite sveikaisiais skaičiais;
 - „Matematikų būrelio pirmininkas“ formulės rezultatas – kandidato, kuris surinko maksimalų skaičių taškų, vardas.
6. Nubraižykite diagramą kiek galima panašesnę į pateiktą pavyzdyje. Diagramoje parinkite 12 punktų dydžio Arial šriftą.
7. Puslapinėje antraštėje (*header*) užrašykite varianto ir užduoties numerius. Puslapinėje poraštėje (*footer*) užrašykite **savo** vardą, pavardę, mokyklą, klasę, datą ir žodį „Parašas“.
8. Įrašykite atliktą darbą į laikmeną, išspausdinkite viename puslapyje ir pasirašykite šalia žodžio „Parašas“.

Jūsų išspausdintas darbas turi būti kiek galima panašesnis į pateiktąjį, tačiau nereikia jaudintis dėl kelių milimetrų paklaidos. Lentelių langelių fono ir diagramos elementų spalvas parinkite savo nuožiūra.

Visą užduotį atlikite naudodamiesi tik skaičiuokle.

Maksimalus vertinimas – 31 taškas

¹ Skaičiuoklė – arkusz kalkulacyjny – редактор электронных таблиц

IT-2MBE-1-2pr-08

Darbas kompiuteriu: 3 praktinė užduotis

Sukurkite dviejų skaidrių pateiktį¹ apie matematikų būrelio pirmininko rinkimų rezultatus.

Nurodymai

1. Paleiskite pateikčių rengyklę².
2. Pirmai skaidrei parinkite antraštinės skaidrės maketą.
3. Išdėstykite skaidrėse informaciją taip, kaip parodyta pavyzdyje. Pirmoje skaidrėje užrašykite **savo** vardą, pavardę, mokyklą, klasę, datą ir žodį „Parašas“.
4. Pirmos skaidrės antraštės tekstui savo nuožiūra parinkite animacijos efektą.
5. Į antrą skaidrę įkelkite antrosios praktinės užduoties diagramą arba sukurkite ją pateikčių rengykle.
6. Įrašykite atliktą darbą į laikmeną, abi skaidres išspausdinkite viename puslapyje, kaip parodyta pavyzdyje, ir pasirašykite šalia žodžio „Parašas“.

Jūsų išspausdintas darbas turi būti kiek galima panašesnis į pateiktąjį, tačiau nereikia jaudintis dėl kelių milimetrų paklaidos. Skaidrių foną parinkite savo nuožiūra.

Visą užduotį atlikite naudodamiesi tik pateikčių rengykle.

Maksimalus vertinimas – 14 taškų

¹ Pateiktis – prezentacija – презентация

² Pateikčių rengyklė – program do prezentacij – программа презентаций

IT-2MBE-1-3pr-08

JUODRAŠTIS