



Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Колледж Развития Инновационных Технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО СПО «КРИТ»



Г.А. Абдулкеримов

2022 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**ОП.14 Информационные технологии в профессиональной  
деятельности**

(индекс и наименования дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

**Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Квалификация Юрист**

**Формы обучения Очная, заочная**



Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 834 (зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 № 33727 и учебными плана (очной, заочной форм обучения) на специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения квалификация Юрист.

Разработчик: Крюков А.Г.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) обсуждены и одобрены на заседании Педагогического совета колледжа от «30» августа 2022 г. протокол №11.



## СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт оценочных материалов

Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины (текущий контроль)

Оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине



# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

## 1.1. Область применения

Оценочные материалы предназначены для проверки результатов освоения учебной дисциплины *Информационные технологии в профессиональной деятельности* программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности СПО 40.02.01 Правои организация социального обеспечения.

Оценочные материалы включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме *дифференцированного зачёта*.

Оценочные материалы разработаны на основании основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и рабочей программы учебной дисциплины *Информационные технологии в профессиональной деятельности*.

**Оценочные материалы позволяет оценивать:**

### Формирование элементов общих компетенций (ОК)

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Аргументировать социальную значимость будущей профессии и объяснять сущность профессии; демонстрировать интерес к будущей профессии.	<b>Текущий контроль:</b> Решение тестовых заданий. Защита презентаций. <b>Защита рефератов. Беседа, устный (письменный) опрос.</b> Выполнение практических заданий в тетради. <b>Промежуточная аттестация:</b> Экзамен
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области садово-паркового и ландшафтного строительства; организовывать собственную деятельность, оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Нести ответственность за выполнение профессиональных задач.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оценивать эффективность выбранного метода поиска информации и качество полученной информации для выполнения профессиональных задач.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использовать информационно-поисковые системы в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями.	





### Формирование элементов профессиональных компетенций (ПК)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Умение формировать пенсионные и личные дела получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения.	<b>Текущий контроль:</b> Решение тестовых заданий. Защита презентаций.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Правильность определения видов пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат. Правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот.	Защита рефератов. Беседа, устный (письменный) опрос. Выполнение практических заданий в тетради.  <b>Промежуточная аттестация:</b> Экзамен

### Освоение умений и знаний

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>- работать с информационными справочно-правовыми системами;</li> <li>- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</li> <li>- работать с электронной почтой;</li> <li>- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> Устный (письменный) опрос; Решение тестовых заданий; Защита презентаций и рефератов; Выполнение практических заданий в тетради.</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> экзамен</p>
<b>Знать:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий,</li> <li>- возможности их использования в профессиональной деятельности;</li> <li>- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</li> <li>- понятие информационных систем и информационных технологий;</li> <li>- понятие правовой информации как среды информационной системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</li> <li>- теоретические основы, виды и структуру баз данных;</li> <li>- возможности сетевых технологий работы с информацией</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> Устный (письменный) опрос; Решение тестовых заданий; Защита презентаций и рефератов; Выполнение практических заданий в тетради.</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> экзамен</p>

### Личностные результаты

Результаты обучения (личностные результаты)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
<p>ЛР 4 – Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Беседа, устный опрос;</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> экзамен</p>



## 2. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании промежуточной аттестации, в том числе по результатам текущего контроля.

Условием допуска обучающихся к промежуточной аттестации является выполнение всех работ по текущему контролю. Промежуточная аттестация должна целостно отражать объем проверяемых умений и знаний.

**2.1. Формы и методы текущего контроля:** устный опрос, письменный опрос (может быть проведен в форме тестирования), выполнение практических работ при проведении практических занятий, внеаудиторная самостоятельная работа, в том числе сообщение по теме или реферативное задание, или исследовательское задание, предусматривающее создание и защиту электронной презентации по теме, и т.п.

**Устный опрос** – контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций.

**Письменный опрос** – контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса. Письменный опрос может быть проведен в форме тестирования. Тесты – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру оценки уровня знаний и умений обучающихся. Если письменный опрос проводится в форме тестирования или компьютерного тестирования студенты должны внимательно прочитать задания теста и выполнить задание теста. Как правило, выбрать правильный ответ из предложенных вариантов. Максимальное время прохождения теста указывается в задании в зависимости от количества вопросов в тесте.

**Комбинированный опрос** – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам. Задания выполняются студентом в строгой последовательности без консультации преподавателя.

**Выполнение практических работ** при проведении практических занятий направлено на проверку умений и сформированности компетенций (элемента компетенций). В текущем контроле оценивается правильность выполнения заданий по теме и степень самостоятельности обучающегося при выполнении заданий.

При проведении практических занятий может быть проведена **деловая или ролевая игра**. Деловая и/или ролевая игра – совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи, а также уровень сформированности компетенций (элемента компетенций).

**Самостоятельная работа в виде сообщения по теме или реферативного задания, или исследовательского задания, предусматривающего создание и защиту электронной презентации по теме.**

**Сообщение по теме** – контроль знаний по индивидуальным или групповым заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, проследить логическую связь между темами курса.

**Реферативное задание** является формой самостоятельной работы студентов. Реферат оформляется в бумажном варианте в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовой работы. Реферат может сопровождаться



электронной презентацией. Защита реферата проводится в устной форме в рамках учебных занятий.

Выполнение исследовательского задания, результатом которого выступает разработка **электронной презентации**, является формой самостоятельной работы студентов. Электронная презентация разрабатывается студентами индивидуально. Защита исследовательского задания показом презентации проводится в устной форме в рамках учебных занятий. При подготовке выступления по презентации можно руководствоваться рекомендациями к подготовке защиты курсовой работы.

## 2.2. Критерии текущего контроля:

### Критерии оценки устного или письменного опроса:

- «5» - Ответ полный, аргументированный
- «4» - Ответ требует дополнений
- «3» - Ответ раскрывает с наводящими вопросами
- «2» - Отказывается отвечать

### Критерии оценки письменного опроса в форме тестовых заданий, практических работ при проведении практических занятий:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91% - 100%	5	отлично
71% - 90%	4	хорошо
51% - 70%	3	удовлетворительно
0% - 50%	2	неудовлетворительно

### Критерии оценки письменной практической работы:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в неполном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную вне полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

### Критерии оценки деловой игры:

«5» - Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Проведен детальный анализ нормативных правовых и теоретических источников, решение всех вопросов, поставленных в сценарии деловой игры аргументировано.

«4» - Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Проведен детальный анализ нормативных правовых и теоретических источников, решение вопросов деловой игры принято верно, но не аргументировано.

«3» - Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Не проведен детальный анализ нормативных правовых и теоретических источников

«2» - Полученные результаты не соответствуют поставленной цели

### Критерии оценивания рефератов, сообщений

Оценка 5 - ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата, сообщения: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий



анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к реферату, сообщению, и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата, сообщения; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к оформлению реферата, сообщения. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата, сообщения или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема реферата, сообщения не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Оценка 1 – реферат или сообщение не представлен.

### **Критерии оценивания защиты презентаций**

Оценка 5 - ставится, если выдержан объем презентации- 12-16 слайдов, тема раскрыта полностью, дизайн логичен и подчеркивает содержание, имеются постоянные элементы дизайна, графика соответствует теме, отсутствуют грамматические ошибки.

Оценка 4 – объем презентации выдержан, но тема раскрыта не полностью, имеются незначительные грамматические ошибки, дизайн соответствует содержанию, графика соответствует содержанию.

Оценка 3 - объем презентации выдержан, работа демонстрирует неполное понимание содержания, дизайн и графика случайные, есть грамматические ошибки, мешающие восприятию информации.

Оценка 2 – работа сделана фрагментарно, тема не раскрыта. Оценка 1 – презентация не представлена.

### **2.3. Критерии промежуточной аттестации**

**Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена (дифференцированного зачета) используются следующие критерии оценки:**

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал дисциплины, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает





значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

**Для проведения промежуточной аттестации в форме зачета используются следующие критерии оценки:**

«Зачтено» выставляется, если ответ логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, подкрепленный знанием литературы и источников по теме задания, умение отвечать на дополнительно заданные вопросы; незначительное нарушение логики изложения материала, периодическое использование разговорной лексики, допущение не более одной ошибки в содержании задания, а также не более одной неточности при аргументации своей позиции, неполные или неточные ответы на дополнительно заданные вопросы; незначительное нарушение логики изложения материала, периодическое использование разговорной лексики при допущении не более двух ошибок в содержании задания, а также не более двух неточностей при аргументации своей позиции, неполные или неточные ответы на дополнительно заданные вопросы.

«Не зачтено» выставляется, если в ответе допущено существенное нарушение логики изложения материала, систематическое использование разговорной лексики, допущение не более двух ошибок в содержании задания, а также не более двух неточностей при аргументации своей позиции, неправильные ответы на дополнительно заданные вопросы; существенное нарушение логики изложения материала, постоянное использование разговорной лексики, допущение не более трех ошибок в содержании задания, а также не более трех неточностей при аргументации своей позиции, неправильные ответы на дополнительно заданные вопросы; полное отсутствие логики изложения материала, постоянное использование разговорной лексики, допущение более трех ошибок в содержании задания, а также более трех неточностей при аргументации своей позиции, полное незнание литературы и источников по теме вопроса, отсутствие ответов на дополнительно заданные вопросы.

**При выполнении заданий в тестовой форме обычно используются следующие критерии оценки**

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91% - 100%	5	отлично
71% - 90%	4	хорошо
51% - 70%	3	удовлетворительно
0% - 50%	2	неудовлетворительно

**Критерии оценивания выполнения практической работы:**

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в неполном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную вне полного объема (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

**При решении комплексной ситуационной задачи можно использовать**



**следующие критерии оценки:**

**«отлично»**

- дается комплексная оценка предложенной ситуации;
- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять;
- последовательное, правильное выполнение всех заданий;
- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

**«хорошо»**

- дается комплексная оценка предложенной ситуации;
- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять;
- последовательное, правильное выполнение всех заданий;
- возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя;
- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

**«удовлетворительно»**

- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации;
- неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя;
- выполнение заданий при подсказке преподавателя;
- затруднения в формулировке выводов.

**«неудовлетворительно»**

- неправильная оценка предложенной ситуации;
- отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

**3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ)**

**3.1 Примерные вопросы для тестирования по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности.**

**Инструкция:** тест состоит из 27 заданий. Выполняя задания необходимо выбрать один правильный ответ. Прежде чем приступить к выполнению теста, подумайте, в чем заключается смысл задания, обращайте внимание на формулировку каждого вопроса. Вспомните значение терминов, понятий, указанных в вопросе.

**Вариант №1**

**1. Компьютер это -**

1. электронное вычислительное устройство для обработки чисел;
2. устройство для хранения информации любого вида;
3. многофункциональное электронное устройство для работы с информацией;
4. устройство для обработки аналоговых сигналов.

**2. Производительность работы компьютера (быстрота выполнения операций) зависит от:**

1. размера экрана монитора;
2. тактовой частоты процессора;
3. напряжения питания;
4. быстроты нажатия на клавиши;
5. объема обрабатываемой информации.

**3. Тактовая частота процессора - это:**



1. число двоичных операций, совершаемых процессором в единицу времени;
2. количество тактов, выполняемых процессором в единицу времени;
3. число возможных обращений процессора к оперативной памяти в единицу времени;
4. скорость обмена информацией между процессором и устройством ввода/вывода;

5. скорость обмена информацией между процессором и ПЗУ.

**4. Манипулятор "мышь" - это устройство:**

1. ввода информации;
2. модуляции и демодуляции;
3. считывание информации;
4. для подключения принтера к компьютеру.

**5. Постоянное запоминающее устройство служит для:**

1. хранения программы пользователя во время работы;
2. записи особо ценных прикладных программ;
3. хранения постоянно используемых программ;
4. хранение программ начальной загрузки компьютера и тестирование его

узлов;

5. постоянно хранения особо ценных документов.

**6. Для долговременного хранения информации служит:**

1. оперативная память;
2. процессор;
3. магнитный диск;
4. дисковод.

**7. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:**

1. указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект;
2. выделение копируемого фрагмента;
3. выбор соответствующего пункта меню;
4. открытие нового текстового окна.

**8. Меню текстового редактора - это:**

1. часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над текстом;

2. подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа;

3. своеобразное "окно", через которое текст просматривается на экране;

4. информация о текущем состоянии текстового редактора.

**9. Поиск слова в тексте по заданному образцу является процессом:**

1. обработки информации;
2. хранения информации;
3. передачи информации;
4. уничтожение информации.

**10. Текст, набранный в текстовом редакторе, храниться на внешнем запоминающем устройстве:**

1. в виде файла;
2. таблицы кодировки;
3. каталога;
4. директории.

**11. 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.

**12. При открытии документа с диска пользователь должен указать:**

1. размеры файла;
2. тип файла;
3. имя файла;
4. дату создания файла.

**13. Электронная таблица - это:**

1. прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
2. прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
3. устройство ПК, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме;
4. системная программа, управляющая ресурсами ПК при обработке таблиц.

**14. Электронная таблица предназначена для:**

1. обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц;
2. упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных;
3. визуализации структурных связей между данными, представленными в таблицах;
4. редактирования графических представлений больших объемов информации.

**15. Электронная таблица представляет собой:**

1. совокупность нумерованных строк и поименованных буквами латинского алфавита столбцов;
2. совокупность поименованных буквами латинского алфавита строк и нумерованных столбцов;
3. совокупность пронумерованных строк и столбцов;
4. совокупность строк и столбцов, именуемых пользователем произвольным образом.

**16. Строки электронной таблицы:**

1. именуется пользователями произвольным образом;
2. обозначаются буквами русского алфавита;
3. обозначаются буквами латинского алфавита;
4. нумеруются.

**17. В общем случае столбы электронной таблицы:**

1. обозначаются буквами латинского алфавита;
2. нумеруются;
3. обозначаются буквами русского алфавита;
4. именуется пользователями произвольным образом;

**18. Для пользователя ячейка электронной таблицы идентифицируется:**

1. путем последовательного указания имени столбца и номера строки, на пересечении которых располагается ячейка;
2. адресом машинного слова оперативной памяти, отведенного под ячейку;
3. специальным кодовым словом;
4. именем, произвольно задаваемым пользователем.

**19. В чем состоит особенность поля "счетчик"?**

1. служит для ввода числовых данных;
2. служит для ввода действительных чисел;
3. данные хранятся не в поле, а в другом месте, а в поле хранится только указатель на то, где расположен текст;





4. имеет ограниченный размер;
5. имеет свойство автоматического наращивания.

**20. В чем состоит особенность поля "memo"?**

1. служит для ввода числовых данных;
2. служит для ввода действительных чисел;
3. данные хранятся не в поле, а в другом месте, а в поле хранится только указатель на то, где расположен текст;
4. имеет ограниченный размер;
5. имеет свойство автоматического наращивания.

**21. Какое поле можно считать уникальным?**

1. поле, значения в котором не могут повторяться;
2. поле, которое носит уникальное имя;
3. поле, значение которого имеют свойство наращивания.

**22. Ключами поиска в системах управления базами данных (СУБД)**

**называются:**

1. диапазон записей файла БД, в котором осуществляется поиск;
2. логические выражения, определяющие условия поиска;
3. поля, по значению которых осуществляется поиск;
4. номера записей, удовлетворяющих условиям поиска;
5. номер первой по порядку записи, удовлетворяющей условиям поиска?

**23. Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих**

**компьютерам обмениваться данными:**

1. интерфейс;
2. магистраль;
3. компьютерная сеть;
4. адаптеры.

**24. Группа компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах территории, ограниченной небольшими размерами: комнаты, здания, предприятия, называется:**

1. глобальной компьютерной сетью;
2. информационной системой с гиперсвязями;
3. локальной компьютерной сетью;
4. электронной почтой;
5. региональной компьютерной сетью?

**25. Глобальная компьютерная сеть - это:**

1. информационная система с гиперсвязями;
2. множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания;
3. система обмена информацией на определенную тему;
4. совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединенные в единую систему.

**26. Обмен информацией между компьютерными сетями, в которых действуют разные стандарты представления информации (сетевые протоколы), осуществляется с использованием:**

1. магистралей;
2. хост-компьютеров;
3. электронной почты;
4. шлюзов;
5. файл-серверов.

**27. Конфигурация (топология) локальной компьютерной сети, в которой все рабочие станции соединены непосредственно с сервером, называется:**

1. кольцевой;



2. радиальной;
3. шинной;
4. древовидной;
5. радиально-кольцевой.

## Вариант №2

### **1. Хранение информации на внешних носителях отличается от хранения информации в оперативной памяти:**

1. тем, что на внешних носителях информация может храниться после отключения питания компьютера;

2. объемом хранения информации;
3. возможностью защиты информации;
4. способами доступа к хранимой информации.

### **2. Во время исполнения прикладная программа хранится:**

1. в видеопамяти;
2. в процессоре;
3. в оперативной памяти;
4. в ПЗУ.

### **3. При отключении компьютера информация стирается:**

1. из оперативной памяти;
2. из ПЗУ;
3. на магнитном диске;
4. на компакт-диске.

### **4. Привод гибких дисков - это устройство для:**

1. обработки команд исполняемой программы;
2. чтения/записи данных с внешнего носителя;
3. хранения команд исполняемой программы;
4. долговременного хранения информации.

### **5. Для подключения компьютера к телефонной сети используется:**

1. модем;
2. плоттер;
3. сканер;
4. принтер;
5. монитор.

### **6. Программное управление работой компьютера предполагает:**

1. необходимость использования операционной системы для синхронной работы аппаратных средств;
2. выполнение компьютером серии команд без участия пользователя;
3. двоичное кодирование данных в компьютере;
4. использование специальных формул для реализации команд в компьютере.

### **7. Текстовый редактор - программа, предназначенная для:**

1. создания, редактирования и форматирования текстовой информации;
2. работы с изображениями в процессе создания игровых программ;
3. управление ресурсами ПК при создании документов;
4. автоматического перевода с символьных языков в машинные коды;

### **8. В ряду "символ" - ... - "строка" - "фрагмент текста" пропущено:**

1. "слово";
2. "абзац";
3. "страница";
4. "текст".

### **9. К числу основных функций текстового редактора относятся:**



1. копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;
2. создание, редактирование, сохранение и печать текстов;
3. строгое соблюдение правописания;
4. автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.

**10. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране дисплея в позиции, определяемой:**

1. задаваемыми координатами;
2. положением курсора;
3. адресом;
4. положением предыдущей набранной букве.

**11. Курсор – это:**

1. устройство ввода текстовой информации;
2. клавиша на клавиатуре;
3. наименьший элемент отображения на экране;
4. метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры.

**12. Вычислительные формулы в ячейках электронной таблицы записываются:**

1. в обычной математической записи;
2. специальным образом с использованием встроенных функций и по правилам, принятым для записи выражений в языках программирования;
3. по правилам, принятым исключительно для электронных таблиц;
4. по правилам, принятым исключительно для баз данных.

**13. 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.  $5(A2+C3)/(3(2B2-3D3))$  .

**14. Выберите верную запись формулы для электронной таблицы:**

1.  $C3+4*D4$
2.  $C3=C1+2*C2$
3.  $A5B5+23$
4.  $=A2*A3-A4$

**15. При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки:**

1. не изменяются;
2. преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
3. преобразуются в зависимости от нового положения формулы;
4. преобразуются в зависимости от длины формулы;
5. преобразуются в зависимости от правил указанных в формуле.

**16. При перемещении или копировании в электронной таблице относительные ссылки:**

1. преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
2. преобразуются в зависимости от длины формулы;
3. не изменяются;
4. преобразуются в зависимости от нового положения формулы.

**17. Диапазон - это:**

1. совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;
2. все ячейки одной строки;
3. все ячейки одного столбца;



4. множество допустимых значений.
- 18. База данных - это:**
  1. совокупность данных, организованных по определенным правилам;
  2. совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации;
  3. интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными;
  4. определенная совокупность информации.
- 19. Наиболее распространенными в практике являются:**
  1. распределенные базы данных;
  2. иерархические базы данных;
  3. сетевые базы данных;
  4. реляционные базы данных.
- 20. Наиболее точным аналогом реляционной базы данных может служить:**
  1. неупорядоченное множество данных;
  2. вектор;
  3. генеалогическое дерево;
  4. двумерная таблица.
- 21. Таблицы в базах данных предназначены:**
  1. для хранения данных базы;
  2. для отбора и обработки данных базы;
  3. для ввода данных базы и их просмотра;
  4. для автоматического выполнения группы команд;
  5. для выполнения сложных программных действий.
- 22. 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;
  5. ослабление аналогового сигнала.
- 23. Телеконференция - это:**
  1. обмен письмами в глобальных сетях;
  2. информационная система в гиперсвязях;
  3. система обмена информацией между абонентами компьютерной сети;
  4. служба приема и передачи файлов любого формата;
  5. процесс создания, приема и передачи web-страниц.
- 24. Почтовый ящик абонента электронной почты представляет собой:**
  1. некоторую область оперативной памяти файл-сервера;
  2. область на жестком диске почтового сервера, отведенную для пользователя;
  3. часть памяти на жестком диске рабочей станции;
  4. специальное электронное устройство для хранения текстовый файлов.
- 25. Web-страницы имеют расширение:**
  1. \*.htm;
  2. \*.txt;
  3. \*.web;
  4. \*.exe;
  5. \*.www
- 26. HTML (HYPER TEXT MARKUP LANGUAGE) является:**
  1. язык разметки web-страниц;
  2. системой программирования;
  3. текстовым редактором;
  4. системой управления базами данных;





5. экспертной системой.

**27. Служба FTP в Интернете предназначена:**

1. для создания, приема и передачи web-страниц;
2. для обеспечения функционирования электронной почты;
3. для обеспечения работы телеконференций;
4. для приема и передачи файлов любого формата;
5. для удаленного управления техническими системами.

**3.2 Примерные практические задания по теме «Информационно-коммуникационные средства в профессиональной деятельности».**

**Задание №1.** Установите соответствие между понятиями левого и правого столбца.

1. Файловая система	А. это информация, хранящаяся на внешнем носителе и объединенная общим именем.
2. Файл	Б. указывает, какого рода информация хранится в файле, тип файла
3. Файловая структура	В. это функциональная часть ОС, обеспечивающая выполнение операций с файлами.
4. Расширение	Г. вся совокупность файлов на диске и взаимосвязей между ними.

Ответ: 1 - , 2 - , 3 - , 4 - .

**Задание №2.** Запишите полный путь к файлу readme.txt, если известно, что он хранится в папкеHELP, вложенной в папку HOME, находящейся на диске D:.

Ответ \_

**Задание №3.** Заполните таблицу, предложив варианты имен типов для перечисленных ниже файлов.

Содержание	Имя	Тип	Полное имя файла
Фото моей семьи			
Рецепт яблочного пирога			
Буклет «Моя школа»			
Открытое письмо Биллу Гейтсу	BillG	doc	BillG.doc
Семейный альбом «Моя родословная»			
Репродукция картины Малевича «Черный квадрат»			
Петиция директору школы об увеличении числа уроков информатики			
Реферат по истории			
Реклама концерта рок-группы			
Статья в журнал «Информатика и образование»			

**Задание №4.** Выпишите через запятую: имя корневого каталога, путь к файлу, его расширение. А) В:\TXT\DOC\MY.cpp

Ответ \_

Б) Y:\Y\Z\Z.ppt

Ответ \_

В) C:\Мои документы\фото\2012\портрет.jpg

Ответ \_

Г) C:\ текст.doc



Ответ \_

**Задание №5.** Выберите из предложенного списка файлов только те, которые относятся к графическим (используются для хранения рисунков): *my.doc, family.jpg, car.bmp, bell.mp3, dog.gif, song.wav, book.zip, war.avi*.

Ответ \_

**Задание №6.** В текущем каталоге имеются файлы:

1) zzz.cpp    2) zzz.cpppc    3) z.c    4) 1.cpp    5) 123.pc

Пояснения: символ «?» (вопросительный знак) означает ровно один произвольный символ; символ «\*» означает любую последовательность символов произвольной длины, в том числе и пустую последовательность.

А) Какие файлы будут выбраны из текущего каталога по маске \*.cpp

Ответ \_

Б) Какие файлы будут выбраны из текущего каталога по маске \*.cpp

Ответ \_

В) Какие файлы будут выбраны из текущего каталога по маске \*.c?\*

Ответ \_

Г) Какие файлы будут выбраны из текущего каталога по маске \*.c

Ответ \_

**Задание № 7.** Установите соответствие между типом файла и его расширением.

1. Видеофайлы	А. exe, com
2. Исполняемые программы	Б. txt, rtf, doc
3. Код (текст) программы на языках программирования	В. bmp, gif, jpg, png, pds
4. Текстовые файлы	Г. htm, html
5. Звуковые файлы	Д. wav, mp3, midi, kar, ogg
6. Графические файлы	Е. avi, mpeg
7. Web-страницы	Ж. .arj, .rar, .zip
8. Архиваторы данных	З. bas, pas, cpp

Ответ: 1 - , 2 - , 3 - , 4 - , 5 - , 6 - , 7 - , 8 - .

**Задание №8.** Выберите допустимые имена файлов: Ivan\*.doc, Lin?exe, портрет.bmp,

<осень>.jpg, Буклет.doc, «rolik».avi, Небо.mp3.

Ответ \_

### 3.3 Примерные практические задания по теме «Текстовые редакторы и процессоры». Часть I

1. Ознакомьтесь с теоретическим минимумом (описанным выше) для выполнения данной

*лабораторной работы.*

2. Откройте папку «МОИ ДОКУМЕНТЫ».

3. Или на сетевом диске откройте папку «STUDENTS» → «№ Вашей группы».

4. Откройте папку «ФНСБ» в папке «МОИ ДОКУМЕНТЫ» / «№ Вашей группы». (директория «ФНСБ» созданная в лабораторной работе № 1- «ФАМИЛИЯ и НОМЕР(Вашего) СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА» - Например: **Иванова-1245-05**).

5. Создайте папку «Лаб.работа-3» внутри папки «ФНСБ».

6. Создать новый файл в текстовом редакторе Microsoft Word и назовите его «Фамилия\_Вариант№».

7. Выполните задания по одному из вариантов.

8. Оформите выполненные задания как отчет. Для этого перед текстами заданий создайте титульный лист.

9. Покажите отчет преподавателю.

10. Приступите к выполнению части II лабораторных работ.

### Часть II



1. Создать новый файл в текстовом редакторе Microsoft Word и скопируйте в него текст договора из файла «**Договор-поставки**».
2. Отредактируйте данный договор следующим образом:
3. Привести в порядок в тексте договора все шрифты. (Т.е. текст договора д.б. набит одним видом шрифтов).
4. Объедините в пункте 2 договора все предложения в один абзац.
5. В пункте 3 в первом предложении и в пункте 4 во втором абзаце исправьте регистр и отредактируйте их в соответствии с правилами русского языка.
6. В пункте 5 в разделе «**Ответственность продавца в случае изъятия товара у покупателя**» поставьте абзацы в соответствии их порядковому номеру по списку.
7. В пункте 5 в разделе «**Обязанности покупателя и поставщика в случае предъявления иска об изъятии товара**» разделите абзац на 3 абзаца.
8. В пункте 5 из разделов создать маркированный список и изменить цвет написания разделов на синий:
  - Обязанности поставщика передать товар свободным от прав третьих лиц;
  - Ответственность поставщика в случае изъятия товара у покупателя;
  - Обязанности покупателя и поставщика в случае предъявления иска об изъятии товара;
9. Откройте файл «**Фрагмент**», расположите окна этого файла и файла «**Договор-поставки**» открытыми одновременно на экране. Найдите требующий редакции фрагмент текста в файле «**Договор-поставки**» и отредактируйте его в соответствии с файлом «**Фрагмент**». (Заменить многоточия соответствующими словами, что бы получился текст как в документе «**Фрагмент**» ).
10. В пункте 3 второй абзац выделите красным цветом и отформатируйте его с помощью линейки следующим образом: левый отступ 2 см., правый - 2 см., отступ в красной строке - 1,5 см., межстрочный интервал - 2, после абзаца отступ - 7 пт.
11. В пункте 5 в разделе «**Обязанности покупателя и поставщика в случае предъявления иска об изъятии товара**» первый абзац выделить красным цветом и отформатировать его следующим образом:

абзац должен быть выровнен по правому краю, отступа в красной строке нет, левая граница - 2 см, правая - 3 см, межстрочный интервал (точно) -15 пт.
12. В пункте 6 второй абзац выделите красным цветом и отформатируйте его следующим образом: установить межстрочное расстояние в 2 интервала, сделать отступ перед абзацем в 4 интервала, а после абзаца - 3 интервала.
13. В пункте 7 абзац следует отформатировать следующим образом и выделить данный абзац красным цветом:

абзац должен быть выровнен по обеим сторонам (по ширине) и иметь отступ в красной строке 1,5 см, межстрочный интервал -1 интервал.
14. Создайте обрамление к тексту для последнего абзаца пункта 8 и для текста пункта 9. Для последнего абзаца пункта 8 измените расстояние до текста обрамления абзаца.
15. Для третьего абзаца пункта 8 создайте собственный стиль. Для этого измените стиль первый таким образом (Воспользуйтесь разделом **Меню** → **Формат** → **Стили и форматирование**):
  - текст, оформленный данным стилем, должен иметь шрифт Times New Roman, размер 12, зелёный цвет;
  - текст должен иметь выравнивание по ширине;
  - межстрочный интервал - двойной;
  - интервал перед 6 пт, после 6 пт;
  - отступ слева 1,25 см.
16. Пункт 10 – разбить текст на две колонки.
11. Покажите результат преподавателю.





17. А теперь внимательно посмотрите на текст договора. Вас устраивает его вид? Скопируйте данный договор ниже и создайте его в едином стиле.
18. Вставьте между договорами принудительный разрыв страниц.
19. **Покажите созданный отчёт преподавателю.**
20. Выключить компьютер, привести в порядок рабочее место.

### 3.4 Примерное практическое задание по теме «Комплексное использование средств ИКТ для решения профессиональных задач».

Практическая работа со справочно-правовой системой Консультант Плюс. Найти нормативно- правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить действия, указанные в табл. 1.

**Таблица 1**

Вид поиска	Задание
1	2
Поиск по номеру и дате документа	Найдите Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Найдите статью, посвященную ограниченному доступу к информации и сохраните её в MS Word. Найдите главу в Уставе города Новочеркаска от 21.03.1996 года № 222, в которой говорится о статусе города. Какой закон определяет статус города Новочеркаска и его границы? Сколько редакций документа существует?
Поиск по виду документа и его названию	Найдите Гражданский процессуальный кодекс. Выберите четыре наиболее часто используемые Вами статьи и сделайте закладки. К двум из закладок напишите небольшие комментарии Найдите Постановление Правительства РФ от 28.02.1996 № 226 «О государственном учете и регистрации баз и банков данных». Где первоначально был опубликован этот документ?
Поиск по тексту документа	Необходимо узнать порядок расчета оплаты труда адвокатов. Найдите последний документ по этому вопросу. Что означают значки   на полях документа? Найдите бланк грузовой таможенной декларации. Переведите его в Excel, заполните и сохраните в виде отдельного документа. Организация совершила продажу товара за наличный расчет. В соответствии с законодательством она должна была воспользоваться контрольно-кассовой машиной либо бланками строгой отчетности. Найдите в Кодексе об административных правонарушениях РФ размер штрафа за нарушение данного требования
Поиск по правовому навигатору	Необходимо изучить проблему наследования земельных участков. Поиск информации проводите с помощью правового навигатора. Создайте папку «Наследование» и поместите в нее документы, которые находятся в разделе «Законодательство/ ВерсияПроф». Необходимо определить, чему равен минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Найдите последний документ, который внес эти изменения. Определите точки входа в документ, полученный с использованием Правового навигатора
Поиск по принявшему органу	ГТК РФ в 2003 году утвердил форму требования об уплате таможенных платежей. Найдите документ, содержащий необходимую информацию. Постройте дерево связей (ссылок). Сделайте переход из просматриваемого документа в связанные с ним другие документы. Сколько прямых и обратных ссылок существует в полученном документе? Найдите Приказ Генпрокуратуры РФ № 39 «О применении бланков процессуальных документов». Сохраните документ в папку, созданную под своим именем.
Работа со списком документов	Постройте список документов, которые касаются договора пожизненного содержания с иждивением. Поиск информации проводите по разделу «Судебная практика».





	Создайте папку «Договора» и поместите в нее найденные документы. После этого удалите из папки все консультации, которые были написаны до 1 января 2001 года
	Сформируйте список документов о возможности работы сотрудников в ночное время. Поиск информации проводите по всем разделам справочной правовой системы. Создайте папку «Работа сотрудников» и сохраните в нее только те документы, которые находятся в разделе «Комментарии законодательства».  Сформируйте список документов по нормам возмещения командировочных расходов сотрудников и сохраните все документы в папку «Нормы расходов». Поиск проводите по разделу «Законодательство / ВерсияПроф»

8. Выйти из системы «Консультант Плюс».

**Вопросы:**

1. Какова структура Единого информационного массива системы Консультант Плюс?
2. Что такое информационный банк?
3. Каковы особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу?
4. Как найти списки документов, включенных в систему за последний месяц?

**3.5 Примерное практическое задание по учебной дисциплине**

**Информационные технологии в профессиональной деятельности.**

**Вариант №1**

1. Создайте рекламную листовку о графических редакторах с акцентом либо на их изобразительные возможности, либо на удобство представления информации с их помощью.
2. Построить и отформатировать диаграмму: Посетители международной выставки минералов.

Посетители выставки (%)					
Категории	2014	2015	Регионы	2014	2015
Покупатели	30	23	Россия	52	47
Дистрибьюторы	35	32	Страны Балтии	15	15
Магазины	15	18	Украина	13	16
Производители	4	4	Франция	-	1
Частные предприниматели	-	2	США	-	1
Представители прессы	1	1	Дальний Восток	6	10

3. Создайте базу данных, которая описывает административное устройство какого-либо предприятия или фирмы.



## Вариант №2

1. Представьте себя директором фирмы по продаже компьютеров. Составьте и красиво оформите прайс-лист – список товаров с указанием цен.
2. Произвести расчеты и форматирование таблицы.

<i>Расчет надбавки.</i>					
<i>Месяц</i>	<i>Таб. Номер</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Процент надбавки.</i>	<i>Сумма зарплаты.</i>	<i>Сумма надбавки.</i>
Январь	245	Иванов А.В.	10%	3 265 р.	?
Февраль	289	Петров Л.П.	8%	4 563 р.	?
Март	356	Сидоров П.Г.	5%	4 500 р.	?
Апрель	657	Панченко Л.Д.	11%	6 804 р.	?
Май	589	Васин С.С.	9%	6 798 р.	?
Июнь	894	Сорокин В.К.	12%	4 637 р.	?
Июль	409	Федорова Р.П.	21%	5 776 р.	?
Август	386	Титова М.Р.	46%	6 834 р.	?
Сентябрь	598	Пирогов К.Н.	6%	3 543 р.	?
Октябрь	456	Светов О.Р.	3%	5 789 р.	?
Ноябрь	239	Козлов С.Л.	2%	4 678 р.	?
Декабрь	590	Борисова О.Ф.	1%	6785 р.	?

3. Создайте базу данных «Свадьба». (Пример полей: жених, невеста, дата свадьбы, ЗАГС, номер свидетельства о браке и т.д.)

### 3.6 Примерные практические задания по теме «Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности».

#### Задание 1.

1. В личной папке создайте базу данных *Гостиница*, объектом которой является таблица

*Данные:*

Номер	ФИО	Цель поездки	Продолжительность поездки	Тариф в сутки	Фото гостиницы
1	Иванов В.В.	Отпуск	10	80 р.	
2	Судаков А.Н.	Командировка	12	60 р.	
3	Судакова М.П.	Командировка	15	60 р.	
4	Сорокин А.В.	Бизнес	14	120 р.	
5	Ходаков Е.Г.	Бизнес	18	90 р.	
6	Степчин Н.В.	Командировка	21	90 р.	
7	Панченко Т.Ю.	Отпуск	10	70 .	

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):
  - 1) Выберите фамилии людей, приехавших в командировку более чем на 10 дней.
  - 2) Выберите фамилии людей, которые платят в сутки от 70 до 100 р.
  - 3) Выберите фамилии людей, продолжительность пребывания которых 2 или 3 недели.
  - 4) Выберите фамилии людей, целью приезда которых не является отдых.



- 5) Выберите проживающих, фамилии которых начинаются на букву «С».
- 6) Создайте запрос с вычисляемым полем – *Сезонные скидки*: [Тариф в сутки]\*0,05.
3. Для первого запроса создайте форму через Мастер форм (внешний вид формы: выровненный).
4. Для таблицы Данные создайте отчет через Мастер отчетов, ориентация – альбомная, макет - ступенчатый).
5. Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.
6. Скопируйте таблицу Данные в MS Excel, удалите столбец Фото гостиницы.
7. Добавьте столбец Расходы на содержание номера, установите денежный формат, выполните расчеты: если продолжительность поездки превышает 15 дней, то расходы на содержание номера составляют 4% от тарифа, иначе – 3%.  
Добавьте столбец Итоговая сумма, установите денежный формат данных, выполните необходимые расчеты (с учетом расходов на содержание номера).
- Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.
8. Постройте диаграмму по столбцам ФИО проживающего и Итоговая сумма, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.
9. Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.
10. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги - 20×15; все поля по 2см.
11. Создайте документ по образцу:

<b>Счет за проживание</b>
Уважаемый, <i>ФИО проживающего</i> , за <i>Продолжительность поездки</i> дней проживания в нашей гостинице Вам необходимо заплатить <i>Итоговая сумма</i> . Администрация гостиницы.

13. Добавьте нижний колонтитул – *Фамилия, Номер группы, Дата создания*.  
Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.
14. Сохраните документ в личную папку под названием *Счет1*.

## Задание 2.

1. В личной папке создайте базу данных Гостиница, объектом которой является таблица

*Данные:*

Номер	Фамилия проживающего	Цель	Гостиница	Количество мест в номере	Продолжительность поездки	Стоимость проживания в сутки
1	Иванов	Командировка	Москва	4	10	600 р.
2	Судаков	Командировка	Прибалтийская	2		12 200 р.
3	Судакова	Командировка	Прибалтийская	2		15 200 р.
4	Степчин	Отпуск	Москва	3		14 800 р.
5	Панченко	Отпуск	Москва	2		18 1600 р.
6	Панченко	Отпуск	Москва	2		21 1600 р.
7	Круглов	Отпуск	Ереван	1		10 1800 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):
  - 1) Выберите людей, которые приехали в отпуск и остановились в гостинице Москва.
  - 2) Выберите людей, которые платят за проживание в сутки от 1000 до



1500 р.

- 3) Выберите людей, которые остановились в гостинице Москва или Ереван.
- 4) Выберите людей, которые остановились не в одноместном номере.
- 5) Выберите проживающих, чьи фамилии начинаются на букву «П».
- 6) Создайте запрос с вычисляемым полем – *Стоимость номера с питанием*: [Стоимостьпроживания в сутки]+500.
3. Для первого запроса создайте форму через Мастер форм (внешний вид формы: выровненный).
4. Для таблицы Данные создайте отчет через Мастер отчетов, ориентация – альбомная, макет - ступенчатый).
5. Используя форму, добавьте в таблицу *Данные* одну новую запись.
6. Скопируйте таблицу *Данные* в MS Excel.
7. Добавьте столбец *Обслуживание номера*, установите денежный формат, выполните расчеты: если цель приезда – командировка, то расходы на обслуживание номера составляют 5% от стоимости проживания, иначе – 3%.
8. Добавьте столбец *Итоговая сумма*, установите денежный формат данных, выполните необходимые расчеты (с учетом обслуживания номера).
9. Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.
10. Постройте диаграмму по столбцам *ФИО проживающего* и *Итоговая сумма*, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.
11. Сохраните файл в личную папку под названием *Расчеты*.
12. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги - 20×15; все поля по 2 см.
13. Создайте документ по образцу:

<b>Счет за проживание</b>
Уважаемый, <i>ФИО проживающего</i> , за проживание в нашей гостинице Вам необходимо заплатить <i>Итоговая сумма</i> . Администрация гостиницы «Гостиница».

14. Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.
15. Сохраните документ в личную папку под названием *Счет2*.

### 3.7 Примерные практические задания по теме «Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты. Организация обновления программного обеспечения с использованием сети Интернет».

*Задание 1.* Найти в Интернет закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» и выделить определения понятий:

- информация;
- информационные технологии;
- информационно-телекоммуникационная сеть;
- доступ к информации;
- конфиденциальность информации;
- электронное сообщение;
- документированная информация.
-





**Задание 2.** Изучив источник «Пользовательское соглашение» Яндекс ответьте на следующие вопросы:

1. По какому адресу находится страница с пользовательским соглашением Яндекс?
2. В каких случаях Яндекс имеет право отказать пользователю в использовании своих служб?
3. Каким образом Яндекс следит за операциями пользователей?
4. Что подразумевается под термином «контент» в ПС?
5. Что в ПС сказано о запрете публикации материалов, связанных с:
  - нарушением авторских прав и дискриминацией людей;
  - рассылкой спама;
  - обращением с животными?
6. Какого максимального объема могут быть файлы и архивы, размещаемые пользователями при использовании службы бесплатного хостинга?
7. Ваш почтовый ящик на Почте Яндекса будет удален, если Вы не пользовались им более

—

**Задание 3.** Изучив организацию обновления программного обеспечения через Интернет. Настройте автоматическое обновление программного обеспечения еженедельно в 12.00. Опишите порядок установки автоматического обновления программного обеспечения.

**Задание 4.** Составить отчет, используя текстовый редактор Word Отчет должен содержать:

1. Название работы.
2. Цель работы.
3. Задание и его решение.
4. Вывод по работе.

### **3.8 Примерные практические задания по теме «Методы и средства сбора, обработки, хранения и накопления информации».**

#### **Вариант 1**

1. Создайте папку и переименуйте её своей фамилией.
2. Откройте поисковый сервер <http://www.yandex.ru>.
3. в рамках данного сервера найдите информацию по одной из тем:
  - a. дикие животные,
  - b. современное искусство,
  - c. астрономия.
4. Сохраните в своей папке 2-3 текстовых страницы, 2-3 картинки, анимационное изображение.
5. Создайте в редакторе Блокнот простейший документ HTML.
6. Сделайте две копии этого документа.
7. Вставьте в первую Web-страницу фоновый рисунок, графическое изображение, анимацию, немного текста.
8. Вставьте во второй документ HTML ссылки на адрес в Интернете и E-mail, цветной фон и горизонтальную линию.
9. Создайте третий документ HTML, содержащий таблицу (2 строки, 3 столбца), гиперссылку на первую и вторую страницу.
10. Графический и текстовый материал возьмите на образовательных сайтах



Интернет.

### **Вариант 2**

1. Создайте папку и переименуйте её своей фамилией.
2. Откройте поисковый сервер <http://www.rambler.ru>.
3. в рамках данного сервера найдите информацию по одной из тем:
  - a. история России,
  - b. компьютеры,
  - c. физическая география.
4. Сохраните в своей папке 2-3 текстовых страницы, 2-3 картинки, анимационное изображение.
5. Создайте в редакторе Блокнот простейший документ HTML.
6. Сделайте две копии этого документа.
7. Вставьте в первую Web-страницу фоновый рисунок, графическое изображение, анимацию,немного текста.
8. Вставьте во второй документ HTML ссылки на адрес в Интернете и E-mail, цветной фон игоризонтальную линию.
9. Создайте третий документ HTML, содержащий таблицу (3 строки, 2 столбца), гиперссылкуна первую и вторую страницу.
10. Графический и текстовый материал возьмите на образовательных сайтах Интернет.

### **3.9 Примерные вопросы для устного (письменного) опроса по теме «Методы и средствасбора, обработки, хранения и накопления информации».**

1. Что такое Web-страница, какие существуют способы ее создания?
2. Дайте определения следующим терминам языка HTML: тег, фрейм.
3. Как задать цвет текста, цвет фона, цвет гиперссылки?
4. Как вставить в документ HTML фоновый рисунок?
5. Какова общая структура документа HTML?
6. Дайте определения следующим терминам языка HTML: гиперссылка, скрипт.
7. Как вставить в документ HTML графическое изображение?
8. Как создать гипертекстовую ссылку в виде текста или картинки в документе HTML?

### **3.10 Примерные вопросы для устного (письменного) опроса по теме «Текстовые редакторы и процессоры».**

1. Перечислите основные функции редактора MS Word?
2. Что такое рабочая область страницы?
3. Как настроить вид экрана?
4. Что такое панели инструментов, и какими они бывают?
5. Что входит в понятие редактирование текста?
6. Какие способы выделения всего текста документа вы знаете?
7. Каким образом можно расположить все открытые документы на экране одновременно?
8. Перечислите способы копирования/перемещения текста из одного документа в другой?
9. Что входит в понятие форматирование текста?
10. Какие виды списков вы знаете?
11. Как создать автоматический список?



12. Как разбить текст на колонки?
13. Для чего служит команда «Регистр» меню «Формат»?
14. Какие можно создать обрамления вокруг абзацев?
15. Перечислите способы форматирования абзацев?
16. Как разбить строку на две части – сохраняя стиль абзаца и не сохраняя стиль абзаца?
17. Что такое стиль? Какие параметры стиля Вы знаете?
18. Как сохранить документ в MS Word?

### **3.11 Примерные вопросы для устного (письменного) опроса по теме «Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности».**

1. Какие программы называют лицензионными?
2. Какие программы называют условно бесплатными?
3. Какие программы называют свободно распространяемыми?
4. В чем состоит различие между лицензионными, условно бесплатными и бесплатными программами?
5. Как можно зафиксировать свое авторское право на программный продукт?
6. Какие используются способы идентификации личности при предоставлении доступа к информации?
7. Почему компьютерное пиратство наносит ущерб обществу?
8. Какие существуют программные и аппаратные способы защиты информации?
9. Чем отличается простое копирование файлов от инсталляции программ?
10. Назовите стадии инсталляции программы.
11. Что такое инсталлятор?
12. Как запустить установленную программу?
13. Как удалить ненужную программу с компьютера?

### **3.12 Примерные темы для рефератов (презентаций) по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности.**

1. Роль правовой информации в познании права.
2. Роль информации в современном обществе.
3. Понятие информации. Свойства информации. Информационные процессы. Принципы функционирования глобальных информационных систем
4. Тенденции развития глобальных информационных систем.
5. Электронная коммерция.
6. Электронные платежные системы
7. Состав и характеристика качества информационных систем.
8. Классификация информационных систем.
9. Информационные системы и их роль в жизни человека.
10. Автоматизированные информационные системы. Понятие и классификация.
11. Информационные технологии и их классификация.
12. Информационные системы, используемые в социально-правовой деятельности органов государственной власти.
13. Тематика докладов
14. Комплексы упражнений для снятия напряжения при работе на компьютере.
15. Технические средства информационных технологий
16. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности
17. Классификация ПК (Универсальные настольные ПК, блокнотные компьютерные, карманные ПК, компьютеры-телефоны, носимые ПК, специализированные



ПК, суперкомпьютеры.)

18. Обработка числовой информации
19. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel
20. Создание электронной книги.
21. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel
22. Встроенные функции в MS Excel.
23. Математические расчеты в MS Excel
24. Построение диаграмм в MS Excel
25. Функциональные и обеспечивающие подсистемы информационных технологий
26. Виды технологического обеспечения. (Техническое Информационное Программное Эргономическое обеспечение)
27. Вопросы для устного опроса
28. Развитие информационных технологий - социально-экономический аспект.
29. Информационные кризисы и информационные революции.
30. Определение автоматизированных информационных технологий. Этапы развития АИТ.
31. Классификация АИТ и основные тенденции их развития.
32. Функциональные процедуры АИТ, особенности их реализации в сервисе.
33. Значение и состав технологического обеспечения ИТ.
34. Назначение и состав информационного обеспечения ИТ.
35. Назначение и состав лингвистического и программного обеспечения ИТ.
36. Назначение и состав технического обеспечения ИТ.
37. Назначение и состав математического и организационного обеспечения ИТ.
38. Назначение и состав правового и эргономического обеспечения ИТ.
39. Роль современных средств связи в развитии информационных систем.
40. Система управленческой документации и документооборот как составляющие ИТ.
41. Технология электронного документооборота. Современные системы электронного документооборота.
42. Состав внутри машинного информационного обеспечения. Краткая характеристика составляющих.
43. Понятия базы данных и банка данных. Типы логических связей между элементами данных.
44. Основные модели организации баз данных, их характеристики.
45. Системы управления реляционными базами данных.
46. Основные компоненты банка данных, их характеристика.
47. Хранилища данных и базы знаний, их роль в экономических ИС.
48. Необходимость создания и сферы использования электронных платежных систем.
49. Проблемы надежности электронных платежных систем в России.
50. Пластиковые карты, электронные «деньги».
51. Примеры платежных систем. Сравнение характеристик.
52. Возможность оплаты электронных билетов, бронирования гостиниц и других услуг спомощью электронных платежных систем.
53. Автоматизация учетных задач.
54. Возможности использования систем поддержки принятия решений на основе экспертных систем.
55. Прикладные компьютерные программы для гостиниц.
56. Автоматизация работы «БЭК-офиса».
57. Автоматизация работы «Фронт-офиса».
58. Прикладные компьютерные программы для туристического бизнеса.





59. Прикладные системы для учета персонала предприятия.
60. Общие сведения о прикладных компьютерных программах (системах) туристской индустрии: построение пользовательского интерфейса.
61. Общие сведения о прикладных компьютерных программах (системах) туристской индустрии: структура и состав программ.
62. Общие сведения о прикладных компьютерных программах (системах) туристской индустрии: справочники, общие и специальные справочники.
63. Общие сведения о прикладных компьютерных программах (системах) туристской индустрии: тематические программные модули для текущей работы; формирование отчетов.
64. Пластиковые карты с магнитной полосой, проксимити-карты, преимущества и недостатки, сферы применения.
65. Радиометки, токены, преимущества и недостатки, сферы применения.
66. Биометрические технологии идентификации, преимущества и недостатки, сферы применения.
67. Технические и программные средства записи и чтения средств идентификации.

#### **4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Промежуточная аттестация знаний по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется в форме дифференцированного зачёта. Условием допуска к дифференцированному зачёту является положительная текущая аттестация по всем видам формам текущего контроля.

##### **Примерный перечень программных вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта:**

1. Роль информации и информационных технологий в современных системах социально-экономического управления.
2. Основные стадии информационного процесса особенности их реализации.
3. Этапы развития компьютерных систем и решаемых задач.
4. Основные достижения информационных технологий в 20 веке.
5. Базовые информационные технологии социально-экономической сферы.
6. Технические средства сбора и регистрации информации.
7. Основные составляющие информационных технологий.
8. Особенности информационного обеспечения деятельности в сфере социальной защиты населения.
9. Преимущества и недостатки файловой организации информационных массивов.
10. Базы и банки данных, их использование в информационных системах организационной деятельности в сфере социальной защиты населения.
11. Платные, бесплатные и условно-бесплатные компьютерные программы деятельности в сфере социальной защиты населения.
12. Общесистемное программное обеспечение.
13. Классификация функционального программного обеспечения.
14. Общие принципы построения компьютерных сетей.
15. Глобальные компьютерные сети.
16. Локальные компьютерные сети.
17. Корпоративные компьютерные сети.
18. Беспроводные средства передачи информации в компьютерных сетях.
19. Технические характеристики беспроводных компьютерных сетей.
20. Интернет в правовом обеспечении деятельности органов ПФ РФ



21. Интернет в деятельности органов социальной защиты населения.
22. Основные составляющие эффективности информационных систем.
23. Информационные технологии как инструмент повышения эффективности обслуживания населения.
24. Информационные технологии как инструмент повышения качества управления.
25. Основные понятия систем электронного документооборота.
26. Основные характеристики качества информационных систем.
27. Надежность информационных систем и факторы, её определяющие.
28. Достоверность информационных систем и факторы, её определяющие.
29. Технологическая эффективность информационных систем
30. Экономическая эффективность информационных систем и факторы, её определяющие.
31. Структура и особенности информации, используемой в сервисе.
32. Особенности оценки количества и качества информации в системах органов социальной защиты населения и ПФ РФ.
33. Понятие информационных технологий и их значение на современном этапе развития сферы социальной защиты населения.
34. Этапы развития компьютерных систем и решаемых задач.
35. Основные достижения информационных технологий в 20 веке.
36. Базовые информационные технологии социально-экономического управления.
37. Технические средства сбора и регистрации информации.
38. Технические средства визуализации информации.
39. Многоплатформные компьютерные системы.
40. Основные подходы к организации внутри машинных информационных массивов.
41. Преимущества и недостатки пофайловой организации информационных массивов.
42. Платные, бесплатные и условно-бесплатные компьютерные программы в сфере социальной защиты населения.
43. Общесистемное программное обеспечение.
44. Классификация функционального программного обеспечения.
45. 15. Общие принципы построения компьютерных сетей.
46. Глобальные компьютерные сети.
47. Локальные компьютерные сети.
48. Корпоративные компьютерные сети.
49. Беспроводные средства передачи информации в компьютерных сетях.
50. Технические характеристики беспроводных компьютерных сетей.
51. Интернет в туристской индустрии.
52. Интернет в сервисе.
53. Основные составляющие эффективности информационных систем.
54. Информационные технологии как инструмент повышения эффективности обслуживания населения.
55. Информационные технологии как инструмент повышения качества управления.
56. Основные понятия систем электронного документооборота.
57. Основные характеристики качества информационных систем.
58. Надежность информационных систем и факторы, её определяющие.
59. Достоверность информационных систем и факторы, её определяющие.
60. Технологическая эффективность информационных систем и факторы, её определяющие.



61. Экономическая эффективность информационных систем и факторы, ее определяющие.
62. Основные причины неэффективного использования информационных систем.
63. Структура информационной системы организации деятельности органов в сфересоциальной защиты населения и ПФ РФ.
64. Особенности корпоративных информационных систем.
65. Гостиничный цикл, основные сегменты работы автоматизированных систем.
66. Технологии применения средств идентификации (коды, штрихкоды, электронные метки, магнитные ключи и т.п.).
67. Технология идентификации персонала - пользователей информационных систем.
68. Технология идентификации гостей с использованием современных информационных систем.
69. Пластиковые карты как средство идентификации. Преимущества и недостатки.
70. Организация работы с нормативными документами с применением справочно-правовых систем.
71. Компьютерные системы управления персоналом. Основные функции.
72. Интернет-системы бронирования и резервирования. Структура, состав, принцип работы.
73. Информационные порталы. Назначение и области использования.
74. Сайты предприятий. Структура и состав.
75. Сайты предприятий. Назначение и области использования.
76. Электронные карты, карты-схемы и электронные планировки зданий.
77. Навигаторы и «маячки» как средство повышения качества обслуживания.
78. Интернет-сервисы - тенденция развития информационных систем.
79. Концепция «умный» дом.
80. Методы и средства обеспечения безопасности информационных систем.
81. Виды угроз для информационных систем, внешние и внутренние угрозы.
82. Средства защиты информационных систем от внешних угроз.
83. Средства защиты информационных систем от внутренних угроз.
84. Основные принципы сетевой безопасности.
85. Виды прикладных компьютерных систем, применяемых в сервисе.
86. Основные этапы внедрения новых информационных технологий в организациях туристской индустрии.
87. Критерии выбора готовых информационных систем.
88. Электронные платёжные системы.
89. Системы поддержки принятия решений.
90. Системы удалённого банковского обслуживания.

