

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 03.10.2023 09:47:39

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Утверждаю:

Декан экономического факультета

«14 июня 2023 года»

**Фонд оценочных средств
по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

Срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев

На базе основного общего образования

Караваево 2023

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания сформированности компетенций по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Составитель:

Доцент кафедрой бухгалтерского учёта и информационных систем в экономике, Горбина Н.Н.

Утвержден на заседании кафедры бухгалтерского учета и информационных систем в экономике, протокол № 10 от 29 апреля 2023 года.

Заведующий кафедрой, Обенко О.Т.

Согласовано:

Председатель методической комиссии экономического факультета, Королева Е.В.
Протокол № 3 от 07 июня 2023 года.

Результаты освоения дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

ППССЗ (СПО) по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знать: способы решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь: – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методики и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; – применять необходимые способы решения задач профессиональной деятельности в зависимости от контекста</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать: технологию поиска информации в сети Интернет; современные средства поиска</p> <p>Уметь осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного исполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Знать: сущность и социальную значимость будущей профессии;</p> <p>Уметь проявлять к будущей профессии устойчивый интерес, использовать информацию, необходимую для эффективного исполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Знать: - основы информационной культуры, основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <p>Уметь - осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p align="right">-составлять документацию на</p>

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
		государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.
Личностные результаты:		
ЛР 4	<p>проявление и демонстрация уважения к людям труда, осознание ценности собственного труда, стремление к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информационной культуры, основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; -составлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.
ЛР 10	<p>забота о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информационной культуры, основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; -составлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.

Требования к результатам освоения дисциплины:

уметь:

- У₁ - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- У₂ - обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- У₃ - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- У₄ - создавать презентации;
- У₅ - применять антивирусные средства защиты информации;
- У₆ - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь,
- У₇ - работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- У₈ - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- У₉ - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

знать:

- З₁ - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- З₂ - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- З₃ - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- З₄ - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- З₅ - технологию поиска информации в сети Интернет;
- З₆ - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- З₇ - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- З₈ - основные понятия автоматизированной обработки информации;
- З₉ - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- З₁₀ - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- З₁₁ - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Паспорт фонда оценочных средств

ППССЗ (СПО) по направлению специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дисциплина: **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

№ п/п	Контролируемые дидактические единицы	Контролируемые компетенции (или их части)	Наименование оценочных средств		
			Тесты, кол-во заданий	Другие оценочные средства	
				вид	кол-во заданий
1.	Раздел 1. ИТ в экономике	ОК 1, ЛР 4 ЛР 10		Контр. работа №0. «Входной контроль. Проверка остаточных знаний по информатике». Отчёт по лаб. работе Контр. работа №1	32 1 2
2.	Раздел 2. Компьютерная и организационная техника.	ОК 1 ЛР 4 ЛР 10	32	Отчёт по лаб. работе Контр. работа №2	1 6
3.	Раздел 3. ИТ документационного обеспечения. Автоматизация документооборота.	ОК 03, ОК 05, ЛР 4 ЛР 10	39	Контр. работа №3 (Подведение итогов деловой игры «Документооборот»). Индивидуальное домашнее задание.	1 >22
4.	Раздел 4. Интернет технологии	ОК 02 ЛР 4 ЛР 10	22	Отчёт по лаб. работе в технологии веб-квеста. Контр. работа №4	1 22
5.	Раздел 5. Правовые системы	ОК 02 ОК 03 ЛР 4 ЛР 10	50		
6.	Раздел 6. Защита информации	ОК 02 ЛР 4 ЛР 10	20	Отчёт по лаб. работе Контрольная работа №5	1 16
Всего:			163		105

1 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Знать:

способы решения профессиональных задач

Уметь:

– организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методики и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

– применять необходимые способы решения задач профессиональной деятельности в зависимости от контекста.

Тема 1. ИТ в экономике

Лабораторная работа №1. «Профессиональное использование текстового процессора»

Цель занятия: изучить способы создания и использования шаблонов документа в ТП Word ; получить практические навыки использования форм при создании документа с помощью ТП MS Word; провести сопоставительный анализ возможностей применения полей *{FILL-IN}* и полей формы; освоить технологию слияния в ТП Word 2007; ознакомиться с возможностями размещения шаблонов документов на панели быстрого доступа.

Инструкция по выполнению:

1. Разработать шаблоны документов согласно заданию;

2. Оформить отчёт по лабораторной работе.

Требования к оформлению отчёта

1. Отчёт должен содержать названия работы, цели и краткое изложение выполнения заданий.

2. При необходимости в отчёт следует включать скриншоты результатов выполнения заданий.

3. В заключении кроме выводов о выполненной работе рекомендуется включать рефлексию деятельности.

Оформленные отчеты проверяются и подписываются преподавателем.

Лабораторная работа №2. «Профессиональное использование табличного процессора»

Цель занятия: ознакомиться с возможностями использования элементов управления Формы во вкладке Разработчик ТП Excel 2007 на примере составления сметы покупки персонального компьютера из имеющихся в продаже отдельных комплектующих.

Инструкция по выполнению:

1. Разработать смету согласно заданию;
2. Оформить отчёт по лабораторной работе.

Требования к оформлению отчёта

1. Отчёт должен содержать названия работы, цели и краткое изложение выполнения заданий.
2. При необходимости в отчёт следует включать скриншоты результатов выполнения заданий.
3. В заключении кроме выводов о выполненной работе рекомендуется включать рефлексию деятельности.

Тема 2. Компьютерная и организационная техника

Компьютерное тестирование

Выберите один правильный вариант ответа

К текстовым редакторам не относится программа

Выберите один ответ:

- +CorelDraw
- Word
- Блокнот
- WordPad

Ввод, редактирование и оформление текстовых данных позволяет осуществлять _____ программное обеспечение.

Выберите один ответ:

- инструментальное
- +прикладное
- затрудняюсь ответить.
- служебное
- системное

И компилятор, и интерпретатор...

Выберите один ответ:

- выдают сообщения о синтаксических ошибках в программе.
- пошагово анализируют и исполняют исходную программу.
- +создают программы на языке высокого уровня.
- создают объектный код.

Браузеры (например, Internet Explorer) являются

Выберите один ответ:

- средством ускорения работы коммуникационной сети.
- серверами Интернета;
- +средством просмотра Web-страниц
- средством создания Web-страниц;
- почтовыми программами;

Из представленного перечня необходимо выбрать все протоколы высокого уровня

Выберите один или несколько ответов:

- NNTP
- затрудняюсь ответить
- UDP
- TCP
- SMTP
- HTTP
- POP3
- IP

Средство общения пользователей по сети в режиме реального времени(on-line) и соответствующее ПО - это Ответ .
чат

Адресом электронной почты в сети Интернет может быть:

Выберите один ответ:

- 2:5020/23.77
- www.psu.ru
- victor@
- <xizOI23@DDOHRZ21.uk
- +nT@@mgpu.nisk.ni

Независимую связь между несколькими парами компьютеров в сети не обеспечивают...

Выберите один или несколько ответов:

- сетевой коммутатор.
- сетевой шлюз.
- сетевой разветвитель.
- модем.
- Затрудняюсь ответить.

Какая сетевая топология имеет следующие недостатки:

1. выход из строя 1 PC, и др. неполадки отражаются на работе всей сети;
2. сложность конфигурирования и настройки;
3. сложность поиска неисправностей.

- ассоциация сетей
- затрудняюсь ответить
- кольцевая
- шинная
- "звезда"

Обобщённая геометрическая характеристика компьютерной сети называется...

Выберите один ответ:

- сетевой операционной системой.
- сетевой топологией.
- Затрудняюсь ответить.
- сетевой картой..
- логической архитектурой сети.

Сети, где каждый компьютер может играть роль как сервера, так и рабочей станции, имеет _____ архитектуру.

Выберите один ответ:

- звездообразную
- серверную
- шинную
- одноранговую
- затрудняюсь ответить

Соглашение о форматах, способах кодирования и контроля правильности передачи информации в сети - это Ответ .

Приведите в соответствие клавиши и их назначение

Num Lock

Caps Lock

Insert

Esc

Enter

End

Print Scrin

В состав микропроцессора входят:

- постоянное запоминающее устройство (ПЗУ), арифметико-логическое устройство (АЛУ), устройство управления (УУ)
- Затрудняюсь ответить
- устройство управления (УУ), кодовая шина данных, регистры памяти
- регистры памяти, арифметико-логическое устройство (АЛУ), устройство управления (УУ)

При выключении компьютера вся информация стирается ...

- в оперативной памяти
- +на жестком диске
- на гибком диске
- на CD-ROM диске

Устройством вывода является...

- манипулятор "мышь"
- трекбол
- +принтер
- сканер
- Затрудняюсь ответить

Устройством ввода является...

- сенсорный монитор
- принтер
- модем
- +винчестер

Базовая аппаратная конфигурация компьютера включает ...

- монитор, клавиатура, мышь
- +системный блок, монитор, клавиатура, мышь
- затрудняюсь ответить
- системный блок, монитор, клавиатура
- системный блок, монитор, клавиатура, мышь, принтер

К основному набору компонентов аппаратного обеспечения относится

- сканер
- клавиатура
- затрудняюсь ответить
- стример
- принтер

Продолжите фразу: «Деление электронной вычислительной техники на поколения обусловлено...»

- уменьшением размеров компьютеров;
- затрудняюсь ответить.
- развитием элементной базы;
- развитием науки;
- исторической обстановкой;

Для временного хранения информации в персональном компьютере используется...

- оперативная память (ОЗУ)
- ПЗУ
- Затрудняюсь ответить
- BIOS
- операционная система

К периферийным устройствам относится:

- системный блок
- клавиатура
- сканер
- затрудняюсь ответить
- монитор

Что это?



Ответ:

МЫШЬ

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать:

- технологию поиска информации в сети Интернет; современные средства поиска

Уметь:

- осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Тема 3. Интернет технологии

Лабораторная работа №3. «Поиск информации в сети Интернет»

Задания носят практический характер, и заключаются в поиске полезной информации с использованием популярных поисковых систем и оценке их. Данная контрольная работа предполагает создание отчета. Отчет должен содержать описание ваших действий с иллюстрациями, результаты поиска в различных системах, выводы по выполненным заданиям.

Задания:

1. Поиск информации необходимо выполнить в соответствии с заданной индивидуальной темой.

Задания носят практический характер, и заключаются в поиске полезной информации с использованием популярных поисковых систем и оценке их. Данная лабораторная работа предполагает создание отчета. Отчет должен содержать описание ваших действий с иллюстрациями, результаты поиска в различных системах, выводы по выполненным заданиям.

Индивидуальные темы:

1. Веб-портфолио молодого специалиста
2. Портфолио студенческой группы
3. Облачные технологии в малом бизнесе
4. Интеллект-карты в бизнесе
5. Профессиональный поиск информации в Интернете
6. Социальные сети в малом бизнесе
7. Возможности применения приложений ОС Android в образовании.
8. Современные ОС.
9. Классификация планшетных компьютеров
10. Терминологический словарь по информационным технологиям
11. Терминологический словарь компьютерного сленга
12. Интернет- зависимость
13. Наркотикам-нет!
14. Тайм-менеджмент.
15. Интерактивное генеалогическое древо
16. Моя будущая профессия

17. Правовые аспекты использования сети Интернет в образовании.
18. Интернет-магазин
19. Речевой ввод информации
20. Использование элементов искусственного интеллекта на сайтах.
21. Классификация файловых форматов;

2. *Простой поиск.* Подобрать ключевые слова и фразы и сформулировать простые запросы по теме. Выполнить каждый запрос в каждой исследуемой поисковой системе. Если результаты поиска в какой-либо поисковой системе Вас не удовлетворили, сформируйте более точный запрос (изменив или добавив ключевые слова), позволяющий найти исчерпывающую информацию об объекте. Повторите поиск в каждой поисковой системе.

В отчете опишите свои действия и сделайте вывод по результатам поиска:

- какая информация встречается по вашей теме,
- много ли информации представлено,
- насколько она полезна для выполнения индивидуального задания.

3. *Расширенный поиск.* Откройте поисковую систему (Yandex или Google) и воспользуйтесь инструментами расширенного поиска. Помните, что информация должна быть достоверной (известен автор, издатель, авторитетный сайт) и актуальной (примерно за последние 5 лет).

В отчете опишите свои действия с использованием иллюстраций и сделайте выводы:

- смогли ли вы улучшить результаты поиска за счет использования настроек расширенного поиска,
- какие настройки наиболее полезны для вас.
- Представьте список из 5-7 источников, которые вы могли бы использовать для выполнения индивидуального задания.

4. *Строгий поиск.* Используйте возможности языка запроса.

К средствам поисковых систем относится язык запросов.

Используя различные приёмы мы можем добиться желаемого результата поиска.

! – запрет перебора всех словоформ.

+ - обязательное присутствие слов в найденных документах.

- - исключение слова из результатов поиска.

& - обязательное вхождение слов в одно предложение.

~ - требование присутствия первого слова в предложении без присутствия второго.

| - поиск любого из данных слов.

«» - поиск устойчивых словосочетаний.

\$title – поиск информации по названиям заголовков.

\$anchor – поиск информации по названию ссылок.

Оформляйте запросы как показано в примерах.

Слова, входящие в запрос	Структура запроса	Количество найденных страниц	Электронный адрес первой найденной ссылки
Информационная система	Информационная! Система!		
	Информационная + система		
	Информационная - система		
	«Информационная система»		

•Найдите книги по вашей тематике в каталоге книг Google <http://books.google.ru/>. Сделайте вывод о полезности данного ресурса.

•Откройте сервис Google Академия <http://scholar.google.ru/> и подберите информацию по вашей теме. В отчете опишите свои действия, напишите, в чем особенность данного ресурса.

•Представьте список из 5-7 источников, которые вы могли бы использовать при работе над вашей темой.

•Оформите список найденных Интернет — источников согласно стандарта.

Пример оформления:

1. Порядок выполнения и правила оформления курсовой работы по дисциплине «Информатика» [Электронный ресурс]: методические рекомендации студентам 1-го курса экономического факультета / Санкт-

Петербургский гос. унив-т. — СПб., [199—]. — Режим доступа: http://www.econ.spbpu.ru/info/grant&competition/to_announce_a_competition/method/, свободный. — Загл. с экрана.

5. Разместите отчёт на своём Яндекс - диске в папке ИТПД Фамилия И.О.

6. Сделайте приглашения и доступ к данной папке преподавателю и своим сокурсникам.

7. Ознакомьтесь с отчётом своего сокурсника, следующего по списку группы. Оформите рецензию, включающую оценку качества проведённого поиска и не менее трёх замечаний.

8. Окончательную оценку выставляет преподаватель по отчёту и учётом рецензий.

Требования к оформлению отчета:

- титульный лист;
- автоматическое оглавление;
- нумерация страниц и верхний колонтитул с темой поиска;
- распечатки результатов выполненной работы и описание проделанных действий.

- заключение (общие выводы и рефлексия деятельности).

- список использованных источников.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Знать:

-Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

Уметь:

- проявлять к будущей профессии устойчивый интерес, использовать информацию, необходимую для эффективного исполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

**Тема 1. ИТ в экономике
Контрольная работа №1.**

Вариант 1

В ТП Word оформите в виде нумерованного списка ответы блиц-опроса:

1. Написать маску для группы файлов, имя которых состоит не более, чем из 5 символов, третий символ – **c**, с расширением, заканчивающимся символом **k**.

2. Назначение клавиш **Esc, Ctrl, Num Lock**.

3. Установка автоматического оглавления в ТП Word.

4. Относительная ссылка в Excel.

5. Прерывистое выделение файлов в **Проводнике**.

Осуществить установку переносов в тексте. Межстрочный интервал 1.5., выравнивание по ширине. Сохраните ответы на диске **D:\1\family_w.doc**. Переименуйте файл с расширением **ddd**. Скопируйте файл **family_w.ddd** на диск **R**: в папку **MATCAD\BILET1**.

Рассчитать таблицу, построить круговую диаграмму структуры стада.

Группы скота	Поголовье, гол.	Нормы расхода, ц. к. ед.	Потребность
Телки	427	20,2	
Коровы	364	18,3	
Бычки	693	35,3	
Итого			

Определить среднюю норму расхода кормов, используя встроенную функцию. Вставить столбец с логическими формулами, фиксирующими нормы расхода кормов над средним показателем. Данные первого и последнего столбцов представить в виде круговой диаграммы. Удалить легенду. Установите подписи данных (категории и доли). Вырезать наибольший сектор в полученной круговой диаграмме. Сохранить книгу на диске **D:\1\family_e.xls**. Скопируйте файл **family_e.xls** на диск **R**: в папку **MATCAD\BILET1**.

Вариант 2

1. В ТП Word оформите в виде маркированного списка ответы блиц-опроса:

1) Напишите маску для группы файлов, имя которых включает не более 5 символов, последний из которых **d**, с расширением из трех символов.

2) ЖМД и ГМД.

3) Утилиты.

4) Назначение клавиш **Tab, Insert** и **Scroll Lock**.

5) Ярлык.

Осуществить установку переносов в тексте. Межстрочный интервал 1.5., выравнивание по ширине. Сохраните ответы на диске **D:\2\family_w.doc**. Переименуйте файл с расширением **ttt**. Скопируйте файл **family_w.ttt** на диск **R**: в папку **MATCAD\BILET2**.

Используя ТП Excel, составить и рассчитать таблицу “Объём реализации продукции за месяц” по следующим исходным данным:

Вид товара	Объём реализации, шт.	Стоимость в руб.	Сумма
Товар А	1500	50.5	?
Товар Б	650	35.8	?
Товар В	7000	15.1	?
Товар Г	300	90.0	?
Общая сумма			?

Определить долю каждого товара в общей сумме выручки. Установить в соответствующих столбцах денежный и %-ый форматы. Создать кнопки на рабочем поле с макросами сортировки по убыванию во втором столбце и возврата к исходному состоянию. Данные первого и последнего столбцов представить в виде круговой диаграммы. Вырезать наибольший сектор. Удалить легенду. Установите подписи данных (категории и доли). Сохранить книгу на диске **D:\2\family_e.xls** . Скопируйте файл **family_e.xls** на диск **R:** в папку **MATCAD\BILET2**.

Вариант 3

В ТП Word оформите в виде маркированного списка ответы блиц-опроса:

1. Написать маску для группы файлов, имя которых состоит не более, чем из пяти символов, второй символ - **C**, с расширением, начинающимся с символа **b**.
2. Периферийные устройства ПК.
3. Назначение функциональных клавиш **F3**, **F4**, и **F8** в Total Commander.
4. Выделение всей таблицы в ТП Excel.
5. Установка межстрочного интервала в ТП Word.

Осуществить установку переносов в тексте. Межстрочный интервал2., выравнивание по ширине. Сохраните ответы на диске **D:\3\ family_w.doc** . Переименуйте файл с расширением **ttt** .Скопируйте файл **family_w. ttt** на диск **R:** в папку **MATCAD\BILET3**.

Используя ТП Excel, составить и рассчитать “ Ведомость выдачи заработной платы” согласно следующим исходным данным:

№ № n/n	Ф.И.О.	Начислено	НДФЛ	Отчисления в социальные фонды	К выдаче
1.	Иванов А.Т.	2340	?	?	?
2.	Петров М.А.	3560	?	?	?
3.	Сидоров С.В.	4380	?	?	?
	Итого		?	?	?

Ставки НДФЛ (13%) и социальных отчислений (30%) налогов оформить в виде абсолютных ссылок. Установить денежный формат, где это необходимо. Данные второго и последнего столбцов представить в виде столбцовой диаграммы. Установить подписи по осям X и Y. Добавить нового

сотрудника. Создать кнопки на рабочем поле с макросами сортировки по убыванию в третьем столбце и возврата к исходному состоянию. Сохранить книгу на диске **D:\3\family_e.xls**. Скопируйте файл **family_e.xls** на диск **R:** в папку **MATCAD\BILET3**.

Вариант 4

С помощью файлового менеджера **WinCom** создать на диске **D:** папку **4**, а в ней файл

family_c.txt. В этом файле представьте ответы блиц-опроса:

- Написать маску для группы файлов, заканчивающихся символом **m** и с любым расширением.
- Флэш-память.
- Назначение функциональных клавиш **Alt-F1**, **Shift-F4**, **F7** в Total Commander.
- Отмена неверных действий в ОС Windows 9X.
- Перечислить известные встроенные функции Excel.

Переименуйте файл **family_c.txt** с расширением **ttt**. Скопируйте файл **family_c.ttt** на диск **R:** в папку **MATCAD\BILET4**.

Используя ТП Excel, создать, рассчитать и отформатировать следующую таблицу. Рассчитать долю каждой фермы в общем валовом надое.

Фермы	Поголовье, гол	Удой коровы, ц	Валовый надой, ц
Ферма №1	200	30	?
Ферма №2	700	42	?
Ферма №3	360	19	?
Итого			?

Рассчитать средний удой. Вставить столбец с логическими формулами, фиксирующими превышение удоя коров фермы над средним показателем. Данные первого и последнего столбцов представить в виде круговой диаграммы. Вырезать наименьший сектор. Удалить легенду. Установите подписи данных (категории и доли). Сохранить книгу на диске **D:\4\family_e.xls**. Скопируйте файл **family_e.xls** на диск **MATCAD\BILET4**.

Вариант 5

В ТП Word оформите в виде маркированного списка ответы блиц-опроса:

1. Напишите маску для группы файлов, имя которых включает не более 5 символов, последний из которых **d**, с расширением из трех символов.
2. Манипулятор, типы манипуляторов.
3. Операционная система.
4. Назначение клавиш **Tab**, **Insert** и **Scroll Lock**.
5. Выделение абзаца в ТП Word.

Осуществить установку переносов в тексте. Маркеры списка должны быть зелёного цвета. Межстрочный интервал 1.5., выравнивание по ширине.

Сохраните ответы на диске *D:\5\ family_w.doc* . Переименуйте файл с расширением *ttt* .Скопируйте файл *family_w. ttt* на диск *MATCAD\BILET5*.

Используя Excel, рассчитать таблицу «Потребность в удобрениях»

Культура	Площадь, га	Доза внесения, ц/га	Потребность в удобрениях, ц
Зерновые	263	3,6	
Картофель	152	4,1	
Лен	76	3,2	
Итого			

Рассчитать среднюю дозу внесения удобрений. Вставить дополнительный столбец между 3- и 4 столбцами. Вставить в него логические формулы, фиксирующие превышение норм расхода кормов по сравнению со средним показателем. Осуществить графическую поддержку решения, используя данные первого и последнего столбца. Удалить легенду. Установите подписи данных (категории и доли). Вырезать наибольший сектор в полученной круговой диаграмме. Сохранить книгу на диске *D:\5\family_e.xls* . Скопируйте файл *family_e.xls* на диск *MATCAD\BILET5*.

Компьютерное тестирование:

Выберите один правильный ответ

Минимальным объектом в текстовом процессоре является:

слово

абзац

+символ

Бит

Клавиша, которой вводится конец абзаца:

Tab

+Enter

Insert

нет правильного ответа

Microsoft Word, OpenOffice Writer, LibreOffice Writer - это:

графические редакторы

+текстовые процессоры

базы данных

нет правильного ответа

Чтобы скопировать выделенный текст нужно нажать:

Alt+C

Ctrl+N

+Ctrl+C

нет верного ответа

Инструмент, для построения небольших логических схем, это ...

+SmartArt

гиперссылка

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Знать:

-основы информационной культуры, основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

Уметь:

- осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

-составлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.

Тема 3. ИТ документационного обеспечения. Автоматизация документооборота Лабораторная работа №4.

Задание: грамотно изложить служебную записку о ремонте компьютера и оформить ее по следующим требованиям:

в записке всегда должны содержаться сведения:

- о наименовании предприятия,
- дате ее составления,
- сотруднике, который пишет записку,
- должностном лице, к которому она направляется.

В правом верхнем углу документа следует сначала обозначить адресата: кому она направляется (должность, полное наименование предприятия, фамилия, имя, отчество сотрудника). Затем аналогичным образом необходимо вписать сведения о сотруднике, который является автором записки.

Далее, справа, следует вписать наименование документа, а также поставить дату его составления и номер по внутреннему документообороту. Здесь же надо указать населенный пункт, в котором зарегистрировано предприятие, сотрудник которого пишет записку.

После этого следует коротко озаглавить документ (т.е. тезисно обозначить проблему, которой он посвящен).

Вторая часть записки должна быть посвящена сути проблемы. Описывать ее нужно подробно, с указанием других должностных лиц, которые к ней причастны. Далее в записке необходимо предложить варианты решения возникшего вопроса.

Оформление:

русский язык, размер шрифта 14, начертание Times New Roman, красная строка-1,5пт, межстрочный интервал-1,5 пт

Компьютерное тестирование:

Выберите один правильный ответ

Чтобы изменить ориентацию одного листа на альбомную, в документе, где у всех листов ориентация книжная, надо зайти в меню ...

размер

ориентация

поля

+параметры страницы

Каким цветом в программе подчеркиваются грамматические ошибки?

синим

розовым

зеленым

ошибки не проверяются

+красным

Какие параметры не относятся к характеристикам шрифта?

размер символов

+гарнитура

межстрочный интервал

начертание

выравнивание

+запомнить

Какие начертания шрифта бывают?

+курсив

полужирный курсив

утолщенный

+обычный

+полужирный

Лучший

Какой вкладкой следует воспользоваться для вставки сносок в документе?

Главная

Вставка

+Ссылка

Разметка страницы

Оглавление можно задать на закладке ...

Главная

Дизайн

Рецензирование

+Ссылки

Тема 5. Правовые системы

Лабораторная работа №5.

Задание: получение навыков по работе со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс»

Порядок выполнения задания:

1. Настройка системы;
2. Создание подборки документов;
3. Поиск справочной информации;
4. Работа с текстом;
5. Специальные возможности КонсультантПлюс

При выполнении заданий необходимо пошаговые действия сформировать в отчет.

Компьютерное тестирование:

Раздел «Законодательство» содержит, в частности, информационные банки...

«Законопроекты» и «Версия Проф»
+«Версия Проф» и «Пермский край»
«Корреспонденция счетов»

«Корреспонденция счетов» и «Законопроекты»

Федеральный закон от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» содержится в информационном банке...

+ «Версия Проф»
«Решения высших судов»
«Эксперт-приложение»
«Законопроекты»

На стартовой странице нет ссылки...

Кодексы
Пресса и книги
+Законы и постановления
Путеводители

Эффективный доступ к последним просмотренным документам в системе КонсультантПлюс реализован...

По кнопке «Избранное» на панели быстрого доступа

По окну «Обзор изменений документа» на правой панели в тексте документа

По кнопке «Назад» панели инструментов

+Из стартовой страницы по ссылкам в ее нижней части

На стартовой странице системы Консультант Плюс можно воспользоваться...

+Быстрым поиском
Оглавлением документа
Поиском редакций документа
Умными ссылками

В системе КонсультантПлюс имеются следующие основные виды поиска...

Экспресс-поиск, умный поиск, быстрый поиск

Правовой навигатор, карточка поиска, интернет-навигатор

+Быстрый поиск, карточка поиска, правовой навигатор

Быстрый доступ, креативный поиск, интернет-поиск

С помощью быстрого поиска могут быть найдены документы...

Только из информационного банка «ВерсияПроф»

Только из раздела «Законодательство»

Только из разделов «Законодательство» и «Финансовые и кадровые консультации»

+Из всех установленных на компьютере пользователя разделов и информационных банков

Если какое-то поле карточки поиска не заполнено, то при выполнении запроса... Система выдаст сообщение об ошибке

Будет считаться, что пользователя устраивают документы с любым заполнением этого поля

+Не будет найдено ни одного документа

В это поле будет случайным образом внесено какое-нибудь значение из словаря данного поля

Для формирования запроса в карточке поиска...

+Можно заполнить любое количество полей

Надо обязательно заполнить все поля

Надо обязательно заполнить поле «Дата»

Надо обязательно заполнить поле «Номер»

Строка поиска имеется в словарях следующих полей...

«Дата», «Принявший орган», «Номер», «Тематика»

+«Принявший орган», «Номер», «Тематика», «Вид документа»

«Номер», «Тематика», «Вид документа», «Дата»

«Тематика», «Вид документа», «Дата», «Поиск по статусу»

Количество слов, которые одновременно можно использовать при поиске по полю «Текст документа», равно...

3

10

10

+Любому количеству

Был построен список документов с помощью Правового навигатора. Если нажать кнопку «Назад», то произойдет...

Переход к карточке поиска

Переход на стартовую страницу

+Переход в окно Правового навигатора

Закрытие системы КонсультантПлюс

Если один и тот же документ дважды добавить в папку «Избранное», то...

В папке окажется один экземпляр этого документа

+В папке этот документ будет отсутствовать

В папке окажется два экземпляра этого документа

При попытке во второй раз занести документ в папку появится сообщение о недопустимости этой операции

Если при экспорте в редактор Word фрагмента текста документа в редакторе уже открыт какой-либо документ, то фрагмент текста будет перенесен...

Всегда в новый документ Word

В конец уже открытого документа

+Либо в то место открытого документа, где находится курсор, либо в новый документ

появится сообщение об ошибке

Выделенный фрагмент текста документа нельзя...

Варианты ответов:

Сохранить в файл

+Поместить в папку «Избранное»

Распечатать

Экспортировать в Word

При печати из текста документа...

если ни одна строка текста не выделена, то ничего распечатано не будет

если выделено несколько фрагментов текста, то будет распечатан только первый выделенный фрагмент

нельзя выделить для печати одновременно несколько фрагментов

+если ни одна строка текста не выделена, то будет распечатан весь текст

В системе КонсультантПлюс закладку можно поставить...

только в тексте последних на текущий момент редакций документов

в тексте любых документов, за исключением старых редакций документов

+в тексте любых документов

в тексте любых документов, но к закладке, поставленной в тексте старой редакции документа, нельзя написать комментарий

Чтобы поставить документ на контроль (находясь в тексте документа или на его названии в списке), надо...

+нажать кнопку «Добавить в избранное» в пиктографическом меню и выбрать вкладку «Документы на контроле»

нажать кнопку «Избранное» в пиктографическом меню и выбрать вкладку «Документы на контроле»

нажать кнопку «Добавить в избранное» в пиктографическом меню и, выбрав вкладку «Документы и закладки», создать там папку «Документы на контроле»

нажать кнопку «Избранное» в пиктографическом меню и, выбрав вкладку «Документы и закладки», создать там папку «Документы на контроле»

Снять документ с контроля ...

нельзя

+можно в любое время

можно, только если в документе произошли изменения после постановки на контроль

можно, только если документ не изменялся после постановки на контроль

Лабораторная работа № 6. Защита информации в текстовом процессоре

Цель: Изучить уровни защиты информации в ТП Word 2007 и получить практические навыки по установке паролей на открытие файлов; получить практические навыки по защите файлов от несанкционированного изменения, а также по установке разрешения его открытия в режиме «только для чтения» в процессе сохранения документа.

Инструкция по выполнению:

1. Осуществить защиту файла вашей РГР по информатике от несанкционированного просмотра с помощью установки пароля двумя способами.
2. Осуществить защиту титульного листа из файла вашей РГР по информатике от несанкционированного изменения. Проверьте для этого же файла режим открытия документа «Только чтение».
3. Создать шаблон титульного листа для РГР с помощью технологии ограничения редактирования на базе файла вашей РГР по информатике, а именно, разрешить ввод только переменной информации (названия факультета, кафедры, дисциплины и т.д.).

Требования к оформлению отчёта

1. Отчёт должен содержать названия работы, цели и краткое изложение выполнения заданий.
2. При необходимости в отчёт следует включать скриншоты результатов выполнения заданий.
3. В заключении кроме выводов о выполненной работе рекомендуется включать рефлексию деятельности.

Оформленные отчеты проверяются и подписываются преподавателем.

Компьютерное тестирование

Физические и аппаратные средства относятся к категории средств защиты информации.

Основы защиты информации и сведений, составляющих государственную тайну; методы защиты информации.

Выберите средства защиты информации из предложенного списка:

1. Технические.
2. Математические.
3. Маскировка.
4. Программные.

5. Законы.
6. Принуждение.
7. Химические.

К методам защиты информации от преднамеренных угроз относятся ...

Укажите не менее двух вариантов ответа

- использование паролей
- автоматический запрос на подтверждение выполнения команды или операции

- использование биометрических систем идентификации
- шифрование информации
- присвоение файлу данных атрибута «скрытый»

Выберите методы защиты информации из предложенного списка:

+ Препятствия.

Рокировка.

+ Управление доступом.

+ Принуждение.

Идентификация.

+ Маскировка.

Аутентификация.

Затрудняюсь ответить.

Стадии жизненного цикла классической троянской программы («троянского коня») включают в себя ...

Укажите не менее двух вариантов ответа
активацию

Чаще всего вирус передается с такой частью электронного письма, как ...

Служебные заголовки

тема

адрес отправителя

вложение

К методам защиты информации от преднамеренных угроз с помощью биометрических систем относятся ...

Укажите не менее двух вариантов ответа

идентификация по голосу

идентификация по динамике рукописного почерка

идентификация по папиллярному рисунку на пальцах

шифрование

Программы NOD 32, Dr.Web, Avast, Kaspersky Anti-Virus и другие относятся к средствам компьютерной безопасности и представляют

собой антивирусное программное обеспечение. Они относятся к тому же классу программ, что и ...

- операционные системы *Windows XP, Linux, Unix*
- электронные таблицы (*Excel*), текстовый процессор (*Word*), - СУБД (*Access*)
- диспетчеры файлов (файловые менеджеры), например, программы: *Проводник, Total Commander, Far Manager*
- драйверы

Задан адрес электронной почты в сети Интернет: `username@mtu-net.ru`. Каково имя владельца этого электронного адреса?

Выберите один ответ:

+username

mtu-net

ru

mtu-net.ru

Присвоение пользователю уникального имени - это .

Наука об обеспечении секретности и подлинности сообщений - это

.

Шифры с ключом дают возможность как шифровать, так и расшифровывать сообщения с его помощью.

Несимметричное шифрование предполагает наличие ключей.

Тема 3. ИТ документационного обеспечения. Автоматизация документооборота

Деловая игра «Документооборот»

1. Цель: Автоматизация документооборота в локальной компьютерной сети.

2. Концепция игры В игре ставится задача моделирования производственной ситуации, оформления документов и их оборота между соответствующими службами предприятий поставщика, покупателя и банков.

3. Роли: В деловой игре предусмотрены роли:
директора и бухгалтера со стороны покупателя;
директора, бухгалтера и заведующего молочно-товарной фермой (МТФ) со стороны поставщика:

кассира-операциониста банка-покупателя;

кассира-операциониста –поставщика.

4. Ожидаемые результаты участники игры должны:

1. Заполнить подготовленные шаблоны документов строго в соответствии с должностными инструкциями.

Расчетные документы принимаются к исполнению только при их соответствии стандартизованным требованиям и, следовательно, обязательно должны содержать следующие данные:

- наименование расчетного документа;
- номер расчетного документа, число, месяц и год его выписки;
- наименование плательщика ИНН, номер его счета в банке, наименование и номер БИК банка плательщика;
- наименование получателя средств, ИНН, номер его счета в банке, наименование и номер БИК банка получателя средств;
- назначение платежа;
- сумма платежа цифрами и прописью (первая буква первого слова суммы прописью пишется заглавной);
- первый экземпляр должен быть обязательно подписан должностными лицами, имеющими право распоряжаться средствами на счете и иметь четкий оттиск печати.
- списание средств со счета плательщика производится только на основании первого экземпляра платежного поручения;
- заполняется расчетный документ на пишущей машинке или с применением компьютерной техники;
- исправления при оформлении не допускаются.

2. Осуществить их оборот в локальной компьютерной сети.

Признаком завершения игры следует считать получение поставщиком и покупателем выписок со счетов из банка.

Компьютерное тестирование

Текстовые процессоры предназначены для...

- управления базами данных.
- диагностики состояния и настройки вычислительной системы.
- автоматизации проектно-конструкторских работ.
- Затрудняюсь ответить.
- выполнения ввода, редактирования и форматирования текста.

Каким элементом горизонтальной линейки следует воспользоваться для установки отступа первой строки?

- 1
- 2
- 3
- затрудняюсь ответить

Для перехода к слайду с заданным номером в Power Point в режиме показа слайдов необходимо на клавиатуре набрать...

- 1. номер слайда, затем клавишу Enter
- 2. одновременно номер и клавишу Tab
- 3. одновременно номер и клавишу F2
- 4. затрудняюсь ответить

Курсор находится в верхнем текстовом поле. Как в этой ситуации одновременно выделить второе текстовое поле?

- 1. Щелкнуть по нему мышью при нажатой клавише ALT
- 2. Щелкнуть по нему мышью при нажатой клавише CTRL
- 3. Щелкнуть по нему мышью при нажатой клавише ENTER
- 4. Щелкнуть по нему мышью при нажатой клавише SHIFT
- 5. затрудняюсь ответить

Текстовый редактор - программа, предназначенная для
управление ресурсами ПК при создании документов
работы с изображениями в процессе создания игровых программ
+создания, редактирования и форматирования текстовой информации
автоматического перевода с символьных языков в машинные коды

В ряду "символ" - ... - "строка" - "фрагмент текста" пропущено:

+ "абзац"

"слово"

"страница"

"текст"

К числу основных функций текстового редактора относятся:

строгое соблюдение правописания

автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах

копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста

+создание, редактирование, сохранение и печать текстов

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

адресом

+положением курсора

задаваемыми координатами

положением предыдущей набранной букве

При наборе текста одно слово от другого отделяется:

запятой

двоеточием

+пробелом

Точкой

Форматирование текста - это:

+изменение внешнего вида текста

изменение содержания текста

изменение расположения абзацев на странице
нет правильного ответа