Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
/С.А. Махновский
«01» марта 2018г.

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«Математический и общий естественнонаучный учебный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Методические указания
для студентов заочной формы обучения

Магнитогорск, 2018

ОДОБРЕНО:
Предметной комиссией
«Информатики и ИКТ»
Председатель И.В. Давыдова
Протокол № 6 от 21.02.2018

Методической комиссией
Протокол №4 от 01 марта 2018 г.

Составитель:
Ирина Витальевна Давыдова
преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный колледж

Методические указания по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлены в соответствии с требованиями к минимуму результатов освоения учебной дисциплины, изложенными в Федеральном государственном стандарте среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. №69, и призваны помочь студентам заочной формы обучения в самостоятельной работе по изучению материалов учебной дисциплины.

Методические указания содержат рекомендации по изучению теоретического блока, а также включает вопросы и задания к комплексному дифференцированному зачету.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 5
2 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9
3 ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА 13
ПРИЛОЖЕНИЕ А ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ 21

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания для студентов заочной формы обучения по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначены для реализации программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Самостоятельная работа при заочной форме обучения является основным видом учебной деятельности и предполагает следующее:

−самостоятельное изучение теоретического материала;

−подготовку к промежуточной аттестации.

Настоящие методические указания составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

Цель методических указаний – помочь студентам при самостоятельном освоении программного материала.

Методические указания включают:

1. Общую характеристику учебной дисциплины.
2. Содержание тематического плана учебной дисциплины.
3. Задания для комплексного дифференцированного зачета.
4. Образовательный маршрут обучающегося заочной формы по учебной дисциплине.

Наряду с настоящими методическими указаниями студенты заочной формы обучения должны использовать учебно-методическую документацию по учебной дисциплине, включающую рабочую программу; методические указания для практических занятий.

Перечень учебно-методического и информационного обеспечения реализации программы учебной дисциплины представлен в рабочей программе на образовательном портале.

Образовательный маршрут

Учебным планом для студентов заочной формы обучения предусматриваются теоретические и практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Обзорные лекции проводятся по сложным для самостоятельного изучения темам программы и должны помочь студентам систематизировать результаты самостоятельных занятий.

Проведение практических занятий ориентировано на закрепление теоретических знаний, полученных при самостоятельном изучении и на обзорных лекциях, и приобретение необходимых компетенций по изучаемой дисциплине.

По итогам изучения дисциплины проводится комплексный дифференцированный зачет. Перечни вопросов и варианты заданий представлены в разделе 5.

Образовательный маршрут обучающегося заочной формы по учебной дисциплине представлен в приложении В.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к Математическому и общему естественнонаучному циклу.

Освоению учебной дисциплины предшествует изучение учебных дисциплин Математика и Информатика среднего полного образования.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является предшествующей для изучения следующих учебных дисциплин, профессиональных модулей:

- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
- ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
- ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению следующими общими и профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной направленности

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Код ПК/ ОК	*Умения*	*Знания*
ОК 02	У02.1 определять задачи для поиска информации; У02.2 определять необходимые источники информации; У02.3 планировать процесс поиска; У02.4 структурировать получаемую информацию; У02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации; У02.6 оценивать практическую значимость результатов поиска; У02.7 оформлять результаты поиска;	З02.2 приемы структурирования информации; З02.3 формат оформления результатов поиска информации;
ОК 09	У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У09.2 использовать современное программное обеспечение; У09.3 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий; У6. применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;	З09.1 современные средства и устройства информатизации; З09.2 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; З09.3 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий; З1. общий состав и структуру персонального компьютера; З2. назначение базовых системных программных продуктов; З4. принципы сетевых технологий обработки и передачи информации; З5. методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
ПК 1.1.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; У2. выполнять редактирование и форматирование текстового документа; У3. выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах;	З3. назначение прикладных программ и специализированного программного обеспечения;
ПК 1.3.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации;	
ПК 2.3.	У5. работать с основными объектами баз данных;	
ПК 2.7.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые	З3. назначение прикладных программ и специализированного программного обеспечения;

	системы для поиска информации; У2. выполнять редактирование и форматирование текстового документа; У3. выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах;	
ПК 3.2.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; У2. выполнять редактирование и форматирование текстового документа; У3. выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах;	З3. назначение прикладных программ и специализированного программного обеспечения;
ПК 3.4.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации; У2. выполнять редактирование и форматирование текстового документа; У3. выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах;	З3. назначение прикладных программ и специализированного программного обеспечения;
ПК 4.2.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации;	
ПК 4.3.	У1. использовать информационные ресурсы и информационно-поисковые системы для поиска информации;	
ПК 4.5.	У2. выполнять редактирование и форматирование текстового документа; У3. выполнять вычисления и обработку данных в электронных таблицах; У4. создавать электронные мультимедийные презентации;	

1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	*90*
в том числе:	
лекции, уроки	*4*
лабораторные занятия	*Не предусмотрено*
практические занятия	*10*
курсовая работа (проект)	*Не предусмотрено*
консультации	*Не предусмотрено*
Самостоятельная работа	*76*
Промежуточная аттестация	-

2 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел I. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ. ЭЛЕКТРОННЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Тема 1.1 Информационные процессы и технологии

Основные понятия и термины по теме: информационная система, информационные технологии.

План изучения темы:

1. Предмет информационные технологии в профессиональной деятельности, его основные задачи и области применения. Информация, свойства информации. Требования и структура бухгалтерской информации. Основные понятия автоматизированной обработки информации: понятие информации, носители информации, виды информации, измерение информации, информационные процессы. Входной контроль.
2. Понятие информационной системы. Этапы развития информационных систем. Процессы в информационной системе. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Структура информационной системы. Информационные технологии: понятие, виды. Освоение информационных технологий.
3. Автоматизированная информационная система в управлении экономическим объектом. Обеспечивающие компоненты автоматизированных информационных систем. Интегрированные и корпоративные информационные системы.

Тема 1. 2 Аппаратное обеспечение персонального компьютера

Основные понятия и термины по теме: аппаратное обеспечение компьютера, магистрально-модульный принцип персонального компьютера, устройства обработки информации, устройства ввода информации, устройства вывод информации, накопители информации.

План изучения темы:

1. Системный блок персонального компьютера (ПК). Периферийные устройства персонального компьютера. Долговременные носители информации, их характеристики.
2. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.
3. Техника безопасности при работе с персональным компьютером. Способы защиты пользователя от воздействия вредных факторов.

Тема 1. 3 Компьютерные сети

Основные понятия и термины по теме: компьютерная сеть, локальная сеть, глобальная сеть, IP-адрес, протокол сети, сервисы (услуги) Интернета.

План изучения темы:

1. Компьютерные сети: назначение, состав. Классификация компьютерных сетей.
2. Основные компоненты локальных вычислительных сетей.
3. Глобальная сеть Интернет. Структура и адресация. Способы подключения. Сервисы Интернета. Организация поиска информации. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия.

Практические работы

Практическая работа № 1. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации

Раздел II. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Тема 2.1. Системные и прикладные программы общего назначения в области профессиональной деятельности специалиста

Основные понятия и термины по теме: системное программное обеспечение, прикладное программное обеспечение, текстовый процессор, табличный процессор, система управления базами данных, операции редактирования и форматирования.

План изучения темы:

1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.
2. Правовые основы использования программного обеспечения.
3. Информационная безопасность. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Методы и средства защиты информации. Антивирусные средства защиты информации. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Методы и средства защиты бухгалтерской информации.
4. Межплатформенный формат электронных документов. Использование конвертеров для объединения документов MS Office.

Практические работы

Практическая работа № 2. Обеспечение безопасности информационных систем
Практическая работа № 3. Совместное использование приложений MS Office
Практическая работа № 4. Использование конвертеров при работе с документами.

Тема 2.2. Правовые информационные системы

Основные понятия и термины по теме: специализированное программное обеспечение, справочно-правовая система, информационно-поисковая система, запрос, ключевое слово, справочно-правовая система, карточка поиска, правовой навигатор, быстрый поиск, реквизит. Избранное.

План изучения темы:

1. Компьютерные справочно-правовые системы. Технология поиска информации в справочно-правовых системах.
2. Работа с текстом документов. Сохранение результатов работы.

Практические работы

Практическая работа № 5. Поиск документов в справочно-правовой системе Консультант Плюс
Практическая работа № 6. Работа с документами в справочно-правовой системе КонсультантПлюс

Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.

Основные понятия и термины по теме: текстовый процессор, интерфейс, шрифт, абзац, таблица, графический объект, стиль абзаца, оглавление.

План изучения темы:

1. Интерфейс программы. Создание, редактирование и сохранение документа. Работа с документами: сохранение, предварительный просмотр и печать.
2. Форматирование документов. Работа с таблицами. Работа с графическими объектами.

3. Создание многостраничных документов: оформление страниц, формирование оглавления.

Практические работы

Практическая работа № 7. Ввод, редактирование и форматирование текстового документа.
Практическая работа № 8. Работа с таблицами в текстовом документе.
Практическая работа № 9. Графические объекты в текстовом документе.
Практическая работа № 10. Форматирование страниц текстового документа
Практическая работа № 11. Работа со стилями. Создание оглавления.
Практическая работа № 12. Создание и оформление многостраничного текстового документа

Тема 2.4. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности

Основные понятия и термины по теме: электронная презентация, слайд, макет слайда, объекты слайда, разметка слайда, анимация, гиперссылка, управляющая кнопка, показ презентации.

План изучения темы:
Программа презентационной графики Microsoft PowerPoint. Работа со слайдами: создание, изменение разметки, оформление. Настройка презентации.
Использование деловой графики и мультимедиа информации на слайде.
Мультимедийные интерактивные презентации со встроенной анимацией и мультимедийными эффектами. Переходы между слайдами с помощью управляющих кнопок и гиперссылок.

Практические работы

Практическая работа № 13. Создание и эффектное оформление компьютерной презентации.

Тема 2.5. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.

Основные понятия и термины по теме: Рабочая книга, Рабочий лист, ячейка, диапазон, адресация: абсолютная, относительная, смешанная), формула, функция, диаграмма.

План изучения темы:

1. Интерфейс. Виды данных. Заполнение, форматирование, редактирование электронных таблиц. Вычисления: математические, финансовые, статистические функции. Абсолютные и относительные ссылки.
2. Работа с данными электронных таблиц: сортировка, фильтрация, консолидация и другие операции.
3. Графическое отображение информации. Деловая графика.

Практические работы

Практическая работа № 14. Организация расчетов в среде электронных таблиц.
Практическая работа № 15. Работа со списками данными
Практическая работа № 16. Деловая графика.
Практическая работа № 17. Выполнение расчетов и анализа данных в среде электронных таблиц

Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.

Основные понятия и термины по теме: База данных, реляционная база данных, система управления базами данных, таблица, схема данных, поле, запись, тип данных, конструктор, форма, отчет, запрос (простой, на выборку, с параметром).

План изучения темы:

1. Базы данных: основные понятия и организация. Понятие реляционной базы данных. Поле и запись. Понятие ключевого поля.
2. Модели организации баз данных для решения профессиональных задач. Формализация информации (типы данных).
3. Объекты базы данных: таблицы, формы, запросы и виды запросов, отчеты. Проектирование базы данных. Организация связей. Работа с объектами многотабличной базы данных.

Практические работы

Практическая работа № 18. Проектирование и создание многотабличной базы данных

Практическая работа № 19. Работа с объектами многотабличной базы данных

Тема 2.7. Специализированные информационные системы

Основные понятия и термины по теме: Бухгалтерские системы учета, интерфейс специализированного программного обеспечения.

План изучения темы:

1. Бухгалтерские системы учета. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем. Технология работы с программным обеспечением бухгалтерского учета.
2. Автоматизированные системы делопроизводства и электронного документооборота. Классификация, внедрение, проблемы автоматизации.
3. Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией.

Практические работы

Практическая работа № 20. Ведение автоматизированного документооборота

Практическая работа № 21. Возможности использования аппаратного и программного обеспечения в профессиональной деятельности специалиста

3 ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - комплексный дифференцированный зачет.

Оценка уровня освоения уровня знаний и умений по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в форме тестирования. Время выполнения теста: подготовка - 5 мин; выполнение- 40 мин

Результаты обучения	**Оценочные средства для промежуточной аттестации**
З1, З2, З3, З4, З5, З02.2, З02.3, З09.1, З09.2, З09.3 У1, У2, У3, У4, У5, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У09.1, У09.2, У09.3,	**Блок 1.** **Выберите один варианта ответа** 1. Информационный процесс, обеспечивающий приведение данных, поступающих от разных источников, к одной форме представления, удобной для дальнейшего использования, называется … 1. фильтрацией 2. формализацией 3. передачей 4. сбором 2. Системный блок - это устройство... 1. объединяющее функциональные элементы компьютера 2. предназначенное для хранения информации 3. обеспечивающее сканирование и печать 4. предназначенное для ввода и вывода информации 3. Для функционирования Интернета используются протоколы … 1. Mail.ru 2. WWW 3. TCP/IP 4. HTML 4. Программы "Консультант Плюс", "Гарант", "Референт" относятся к проблемно-ориентированному программному обеспечению группы систем .... 1. медицинских 2. финансового менеджмента 3. справочно-правовых 4. бухгалтерского учета 5. Наиболее эффективным способом получения информации в сети Интернет является поиск … 1. с помощью поисковых систем по ключевым словам 2. в тематических каталогах 3. по адресу 4. в чатах и форумах 6. Проверка принадлежности субъекту доступа предъявленного им идентификатора называется 1. идентификация 2. аутентификация 3. криптография 4. регистрация 7. К средствам защиты информации информационных систем ИС от действий субъектов НЕ относят: … 1. электронную цифровую подпись

2. криптографическую защиту
3. средства защиты от вирусов
4. защиту авторских прав

8. По способу восприятия выделяют следующие виды информации:
   1. цифровую, символьную, графическую
   2. визуальную, звуковую, тактильную, вкусовую, обонятельную
   3. сигнал, сообщение, массив, ресурс
   4. символы, рисунки, звуки, видео
9. Информационная система – это ...
   1. это совокупность условий, средств и методов на базе компьютерных систем, предназначенных для создания и использования информационных ресурсов
   2. это совокупность программных продуктов, установленных на компьютере, технология работы в которых позволяет достичь поставленную пользователем цель
   3. это взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для обработки данных
   4. это совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения в материальной или в нематериальной форме
10. Компьютерный вирус, распространяющийся путем внедрения своего кода в тело исполняемых файлов, называется …
    5. файловым
    6. загрузочным
    7. макровирусом
    8. троянской программой
11. Адрес ячейки электронной таблицы – это имя, состоящее последовательно из …
    1. имени столбца и номера строки
    2. номера строки и номера столбца
    3. номера строки и имени столбца
    4. из любой последовательности символов
12. В базах данных полем называется
    1. заголовок таблицы
    2. элемент окна, предназначенный для ввода текстовых данных
    3. строка таблицы, содержащая набор значений определенного свойства, размещенный в полях базы данных
    4. столбец таблицы базы данных, содержащий значения определенного свойства

Блок 2. Выберите не менее двух вариантов ответа

13. Установите соответствие между названием основных компонентов компьютерных сетей и их описанием

1. сервер	1. ЭВМ, обеспечивающая пользователей сети определенными услугами
2. Прокси-сервер	2. Сервер, используемый для организации подключения локальной сети к сети Интернет
3. Рабочая станция	3. индивидуальное место пользователя в локальной сети с выделенным сервером

14. Прикладное программное обеспечение работает под управлением ... (укажите не менее двух вариантов ответов)
    1. операционных систем
    2. систем управления базами данных
    3. экспертных систем
    4. системного (базового) программного обеспечения
15. Установите соответствие между видом лицензии на программное обеспечение и её описанием

1. Freeware	1	Вид лицензии, который используется для демонстрации работы платных программ
2. Shareware	2	Вид лицензии, который предполагает возможность пользоваться программой только после покупки программного продукта
3. Payware	3	Вид лицензии на программное обеспечение, который предусматривает бесплатное пользование программой.

16. Сохранение здоровья специалиста, использующего в качестве орудия труда персональный компьютер, должно обеспечиваться… (укажите не менее двух вариантов ответов)
    1. Правильной организацией рабочего места освещение, размещение, эргономичность стола и кресла, использование современной компьютерной техники
    2. Соблюдением режима труда (перерывом, специальные упражнения для снятия напряжения вследствие нагрузки на зрительную систему и опорно-двигательный аппарат)
    3. Ограничение времени работы на компьютере за счет выполнения части работы «вручную»
    4. Организацией перерывов в течение рабочего дня с полным расслаблением и отсутствием физической нагрузки
17. Для получения актуальной версии нормативно-правового акта (Кодекс, Приказ и т.д.)с помощью поисковых систем необходимо..
    1. Ввести поисковый запрос с названием документа в любом браузера и перейти по любой предложенной ссылке
    2. Воспользоваться онлайн-версией справочно-правовой системы и средствами поиска в этой системе
    3. Заказать текст документа на сайте Президент.рф
    4. Приобрести текст документа в книжном магазине (в т.ч. интернет-магазине)
18. Основными параметрами форматирования шрифта в Microsoft Office Word являются…(укажите не менее двух вариантов ответов)
    1. стиль
    2. начертание
    3. размер
    4. гарнитура
    5. выравнивание
    6. отступ
    7. поля
    8. ориентация

19. Определите соответствие между основными видами списков в Word и командами для их назначения

1) Многоуровневый
2) Маркированный
3) Нумерованный

1.
2.
3.

20. Клавишами компьютерной клавиатуры и их сочетаниями, позволяющими сделать "снимок" ("скриншот") экрана монитора в операционных системах семейства MS Windows, является... (укажите не менее двух вариантов ответов)
    1. Ctrl+ PrtScr
    2. Alt+PrtScr
    3. Shift+ PrtScr
    4. PrtScr
21. В MS Excel в формулах могут использовать такие виды адресации ячеек, как .... (укажите не менее двух вариантов ответов)
    1. Абсолютная
    2. Относительная
    3. Внутренняя
    4. Функциональная
22. Система Управления Базами Данных MS Access работает несколькими основными объектами. Установите соответствие каждой пиктограммы и названия объекта, которой он обозначается

    1. таблицы
    2. формы
    3. запросы
    4. отчеты

    1.
    2.
    3.
    4.

23. В структуре любой информационной системы могут быть следующие подсистемы (укажите не менее двух правильных ответов)
    1. информационное обеспечение
    2. программное обеспечение
    3. аппаратное обеспечение
    4. техническое обеспечение
    5. управленческое обеспечение
24. К функциям электронного документооборота относятся (укажите не менее двух вариантов ответов)
    1. решение прикладных задач
    2. хранение электронных документов в архиве
    3. маршрутизация и передача документов в структурные подразделения
    4. организация решения аналитических задач

Блок 3. Кейс-задания

Группе студентов необходимо подготовить проект по дисциплине, оформление которого должно соответствовать требованиям, а также подготовить презентацию для его защиты. Подготовка осуществляется в несколько этапов.

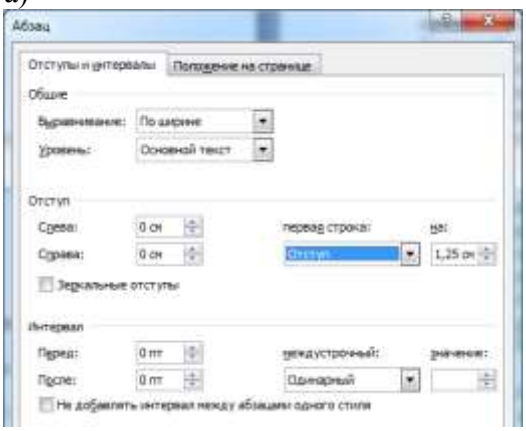
1 этап работы: поиск информации

25. По умолчанию поисковая машина Google игнорирует предлоги, союзы и отдельные буквы и цифры в поисковом запросе. Для включения их в поисковый запрос необходимо ……
    1. выделить букву или цифру жирным шрифтом
    2. использовать кавычки вида “ ”
    3. использовать символ «+»
    4. заключить букву или цифру в квадратные скобки [ ]
26. Во время поиска информации в интернет необходимо защитить свой компьютер от заражения вирусами. С этой целью на компьютер пользователя должно быть установлено программное обеспечение:
    5. Internet Explorer или Mozilla Firefox или Opera
    6. Corel Draw или Microsoft Publisher или MS PowerPoint
    7. Kaspersky AntiVirus или Dr.Web или NOD32 или Avast
    8. MS Word или MS Excel или MS Access

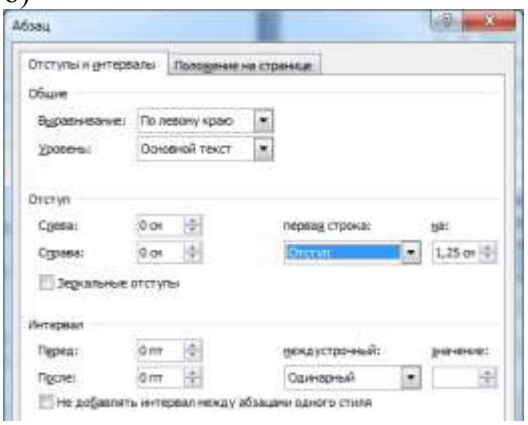
2 этап работы: редактирование и форматирование документа

27. Для вставки номеров страниц в MS Word можно использовать команду… (укажите не менее двух вариантов ответов)
    1. Надпись
    2. Колонтитул
    3. Номер страницы
    4. Объект
28. Форматирование абзацев в текстовом документе должно быть выполнено следующим образом: выравнивание - по ширине, одинарный междустрочный интервал, красная строка – 1,25 см, дополнительных интервалов до и после абзацев – нет. Правильно выбранные параметры абзацев показаны в диалоговом окне:

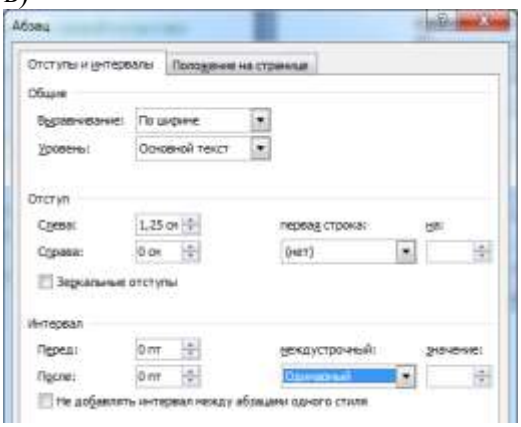
а)



б)

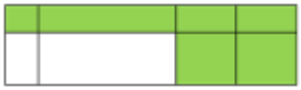
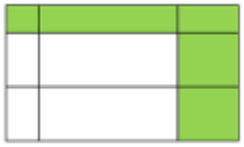
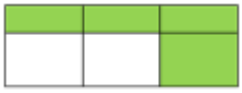


в)



29. В текстовый документ необходимо добавить таблицу. Установите соответствие между командами текстового процессора для представленной на рисунке таблицы и полученными после их выполнения таблицами.

1. Выровнять ширину столбцов
2. Выровнять высоту строк столбцов
3. Вставить снизу
4. Вставить справа

1. 
2. 
3. 
4.

3 этап работы: добавление графических объектов в документ

30. В текстовом документе можно использовать различные графические объекты. Установите соответствие между командами форматирования графического объекта и кнопками окна текстового процессора

1.
2.
3.
4.

1. Выбрать способ обтекание текстом
2. Группировать графические объекты
3. Обрезка рисунка с целью удаления ненужных с
4. Поворот или отражение выделенного объекта

31. Объект Microsoft Equation в текстовом документе предназначен для …
    1. написания сложных математических формул
    2. построения диаграмм
    3. создания таблиц
    4. вставки клипов
32. В текстовом документе необходимо отобразить числовые данные в графическом виде. Установите соответствие между типом диаграммы и видом информации, для которой он применяется

1.
2.
3.

1. Демонстрирует долю каждого значения в общей сумме и используется только для одного ряда данных
2. Используется для сравнительного анализа числовых данных может быть применена для нескольких рядов данных
3. Применяется для визуального отображения динамики измен какого-либо непрерывного процесса

33. В MS Excel при изменении исходных данных, отраженных в диаграмме…
    1. диаграмма автоматически перестроится
    2. диаграмма изменится после щелчка мыши
    3. диаграмма не изменится
    4. пользователь получит предупреждение о том, что данные не совпадают с их графическим изображением

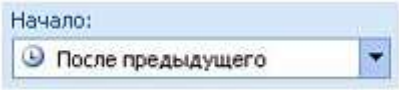
4 этап работы: создание презентации для защиты работы

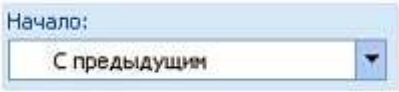
34. При подготовке к защите студент создает мультимедийную презентацию. Установите соответствие между режимами работы с презентацией и пиктограммами для перехода в эти режимы
    1. Отображается три области: структуры, слайда и заметок. Режим позволяет создавать и редактировать слайды, работать со всеми объектами презентации
    2. На экране в миниатюре отображаются сразу все слайды презентации, что упрощает добавление, удаление, перемещение слайдов
    3. Используется для просмотра текущего слайда или демонстрации готовой презентации

1.
2.
3.

35. Компьютерная презентация предполагает не только размещение различных объектов на слайде презентации, но настройку анимации для объектов слайда для эффектной демонстрации. Установите соответствие между параметрами анимации объектов слайда и их назначениями

1.

2. 

3. 

1. сразу после окончания предыдущего эффекта из списка
2. по щелчку в слайде
3. вместе с началом предыдущего эффекта

5 этап работы: отправка файлов (работы и презентации) преподавателю по электронной почте

36. Файл с текстовым документом проекта и презентацией для защиты должны быть отправлены студентом по электронной почте преподавателю на проверку. В адресе электронной почты символ @ используется в качестве разделителя между...
    1. именем пользователя и доменным именем сервера
    2. доменными именами первого и второго уровней
    3. именем отправителя и именем получателя
    4. доменным именем сервера и паролем пользователя

Критерии оценки комплексного дифференцированного зачета

Показатель оценки результатов обучения студента	**Уровень результато в обучения**	**Перевод в пятибалльную систему**
Менее 70% баллов за задания **каждого из блоков 1, 2 и 3**	Первый	2 (неудовлетворительно)
Не менее 70% баллов задания **блока 1** и **меньше 70%** баллов за задания **каждого из блоков 2 и 3** или **Не менее 70%** баллов задания **блока 2** и **меньше 70%** баллов за задания **каждого из блоков 1 и 3** или **Не менее 70%** баллов задания **блока 3** и **меньше 70%** баллов за задания **каждого из блоков 1 и 2**	Второй	3 (удовлетворительно)
Не менее 70% баллов за задания **каждого из блоков 1 и 2** и **меньше 70%** баллов за задания **блока 3** или **Не менее 70%** баллов за задания **каждого из блоков 1 и 3** и **меньше 70%** баллов за задания **блока 2** или **Не менее 70%** баллов за задания **каждого из блоков 2 и 3** и **меньше 70%** баллов за задания **блока 1**	Третий	4 (хорошо)
Не менее 70% баллов за задания **каждого из блоков 1, 2 и 3**	Четвертый	5 (отлично)

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Контроль-ная точка	**Раздел/тема**	**Формируемые компетенции (ОК, ПК, У, З)**	**Оценочные средства**	
№1	Тема 1.1. Информационные процессы и технологии	З09.1, З09.2	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделу: ● Свойства информации. Информационные процессы. Информационные технологии Каждому тестируемому будет предъявлено 10 вопросов
№2	Тема 1.2. Аппаратное обеспечение персонального компьютера	З1, З09.1, З09.2	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Системный блок персонального компьютера (ПК) ● Периферийные устройства персонального компьютера ● Долговременные носители информации, их характеристики ● Техника безопасности при работе с персональным компьютером. Способы защиты пользователя от воздействия вредных факторов Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№3	Тема 1.3. Компьютерные сети	З4, З09.1, З09.2 У1, У02.1, У02.2, У02.3, У02.5	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Классификация компьютерных сетей. Основные компоненты локальных вычислительных сетей ● Глобальная сеть Интернет. Структура и адресация. Способы подключения ● Сервисы Интернета ● Организация поиска

				информации Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№4	Тема 2.1. Системные и прикладные программы общего назначения в области профессиональной деятельности специалиста	З2, З3, З5, З09.2, З09.3	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Классификация программных средств ● Системные и прикладные программы ● Правовые основы использования программного обеспечения. Информационная безопасность Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 4 вопроса из каждого раздела)
№5	Тема 2.2. Правовые информационные системы	У1, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У09.1, У09.2, У09.3 З3, З02.2, З02.3, З09.2, З09.3	Практическое задание	1. Поиск документов в справочно-правовой системе Консультант Плюс 2. Работа с документами в справочно-правовой системе Консультант Плюс
			Тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Компьютерные справочно-правовые системы ● Технология поиска информации в справочно-правовых системах Каждому тестируемому будет предъявлено 10 вопросов (по 5 вопросов из каждого раздела)
№6	Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.	У2, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.7 У09.1, У09.2 З3, З02.2, З02.3	Практическое задание	Создание комплексного текстового документа.
			тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Интерфейс программы. Создание, редактирование

				и сохранение документа ● Форматирование и редактирование текстовых документов ● Работа с таблицами MS Office Word ● Работа с графическими объектами MS Office Word Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№7	Тема 2.4. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности	З3, З02.2, З02.3, З09.2 У4, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.7, У09.2	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Программа Microsoft PowerPoint ● Программа Microsoft Publisher ● Векторная и растровая графика. Графические редакторы Каждому тестируемому будет предъявлено 9 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№8	Тема 2.5. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.	У3, У02.4 У09.1, У09.2 З3, З02.2, З09.2	Практическое задание	Выполнение расчетов и анализа данных с помощью электронных таблиц.
			тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Интерфейс MS Excel. Виды данных. Заполнение, форматирование, редактирование электронных таблиц ● Работа с данными электронных таблиц: сортировка, фильтрация, консолидация и другие операции ● Вычисления в MS Excel: математические, финансовые, статистические функции ● Графическое отображение информации в MS Excel Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)

№9	Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.	У5, У02.4, У02.5 У09.1, У09.2 З3, З02.2, З09.2	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: ● Модели организации баз данных для решения профессиональных задач ● Интерфейс. Microsoft Office Access. Формализация информации (типы данных) ● Объекты базы данных Microsoft Office Access. Проектирование базы данных Каждому тестируемому будет предъявлено 9 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№10	Тема 2.7. Специализированные информационные системы	З3, З02.3, З09.2, З09.3	Тест	Тест состоит из вопросов по разделам: ● Основы электронного документооборота ● Информационные технологии обработки документной информации в задачах делопроизводства ● Профессиональные системы и технологии административного делопроизводства Каждому тестируемому будет предъявлено 9 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
Промежу-точная аттеста-ция	Комплексный дифференцирован-ный зачет	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У09.1, У09.2, У09.3, З1, З2, З3, З4, З5, З02.2, З02.3, З09.1, З09.2, З09.3	**Итоговый тест**	Блок 1: 12 вопросов Блок 2: 12 вопросов Блок 3: 12 вопросов