

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности
отраслям)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по

Квалификация выпускника Бухгалтер

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии естественных и математических дисциплин.

Протокол №20 от 07.05.2024

Председатель комиссии Белоусова И.М.

Разработчик: Мазанова И.А., Злобина Н.В., Гаврилова А.В., преподаватели РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	4
2 СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	9
3 МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	10
4 ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В АТТЕСТАЦИИ	29

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

1.1 Общие положения

Оценочные средства разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме

3-5 семестры – оценка по результатам текущего контроля успеваемости

6 семестр – экзамен

Обучающийся должен владеть сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом:

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

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

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

- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
- 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 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- 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 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
- ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана.
- ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельности, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
- ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
- ПК 5.1. Вести учет кассовых операций.
- ПК 5.2. Создавать кассовые документы и учетные регистры.
- ПК 5.3. Выполнять обработку кассовых документов.

**1.2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке.
Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля.**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ¹	Основные показатели оценки результатов	Виды аттестации	
		Текущий контроль	Промежу- точная атте- стация
У1. Обрабатывать текстовую табличную информацию	– Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа.	+	
	– Работа со списками. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	+	
	– Создание и редактирование таблиц в тексте. Работа с таблицами (объединение, строки и столбцы, выравнивание).	+	
	– Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу.	+	
	– Работа со стилями, создание и редактирование автособираемого оглавления.	+	
	– Управление просмотром документов. Переход по закладки.	+	
	– Использование гиперссылок.	+	
У2. Обрабатывать числовую информацию	– Основные элемента работы в программе MSExcel. Перемещение активной ячейки, ввод и редактирование данных, использования автозаполнения. Фильтры. Примечания.	+	
	– Применение электронных таблиц для расчетов. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. Выполнение расчетов с помощью мастера функций.	+	
	– Работа с диаграммами. Макросы. Решение задач оптимизации. Создание графических объектов с помощью	+	

¹ Комплексные умения и знания из программы учебной дисциплины.

	вспомогательных приложений.		
	– Оформление итогов и создание сводных таблиц.	+	
У3. Использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации	– Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint: макеты оформления и разметки.	+	
	– Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию. Анимация объектов.	+	
	– Создание автоматической презентации.	+	
	– Создание управляющих кнопок. Гиперссылки.	+	
	– Сохранение и подготовка презентации к демонстрации	+	
У4. Применять антивирусные средства защиты	– Организация защиты информации на персональном компьютере.	+	
У5. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	– Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.	+	
	– Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	+	
У6. Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;	– Работа с поисковыми системами, электронной почтой	+	

структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска	– Создание ящика электронной почты и настройка его параметров.	+	
31.Основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	– Способы восприятия, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	+	
32.Технология поиска информации в сети Интернет	– Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.	+	
	– Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр	+	
	– Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах.	+	
	–Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет.	+	
	– Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.	+	
	– Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	+	

33. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	– Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.	+	
	– Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart – устройства. Классификация печатающих устройств.	+	
	– Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты и т.д.	+	
34. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия	– Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.	+	
	– Передача информации между компьютерами.	+	
	– Проводная и беспроводная связь.	+	
35. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	– Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.	+	
	– Структура базового ПО. Классификация и основные характеристики ОС. Особенности интерфейса ОС. Программы – утилиты.	+	
	– Классификация и направления использования прикладного ПО для решения прикладных задач, перспективы его развития.	+	
36. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	– Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	+	
37. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	– Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	+	

38.Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	–Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности.	+	
--	---	---	--

2 СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Для текущего контроля используется: опрос, тестирование, оценка выполнения контрольных работ, оценка самостоятельной работы и другие.

Формой промежуточной аттестации является экзамен по учебной дисциплине.

Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов:

3 -5 семестр – оценка по результатам текущего контроля успеваемости;

6 семестр – экзамен.

Для оценки по результатам текущего контроля в 3 семестре используется 1 контрольная работа.

3 МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Предметом оценки являются умения и знания.

3 семестр

Контрольная работа№1.

Вариант№1.

ТЕСТ

1. Выберите правильный ответ

При разработке презентации используется программа

1. **Microsoft Power Point** 2. Microsoft Word 3. Microsoft Excel 4. Microsoft Access

2. Сопоставьте названия программ и изображений

Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:

__ Antivirus Panda

__ Antivir

__ Nod 32



Ответ: 1- Nod 32; 2- Antivir; 3- Antivirus Panda.

3. Установите последовательность запуска программы презентации

1. пункт меню Все программы
2. кнопка Пуск главного меню
3. пункт меню Microsoft Power Point
4. пункт меню Microsoft Office

4. Отметьте составные части современного антивируса

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1) Модем
- 2) Принтер
- 3) Сканер**
- 4) Межсетевой экран**
- 5) Монитор**

5. Выберите один из 5 вариантов ответа:

Вирус, поражающий документы называется

- 1) Троян
- 2) Файловый вирус
- 3) Макровирус**
- 4) Загрузочный вирус
- 5) Сетевой червь

6. Выберите правильный ответ Руткит - это...

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) вредоносная программа, выполняющая несанкционированные действия по передаче управления компьютером удаленному пользователю
- 2) разновидность меж сетевого экрана
- 3) программа использующая для распространения Рунет (Российскую часть Интернета)
- 4) вредоносная программа, маскирующаяся под макрокоманду
- 5) программа для скрытого взятия под контроль взломанной системы**

7. Выберите правильный ответ

Что такое спам?

- 1) универсальный указатель документа
- 2) средство доступа к информационным ресурсам
- 3) массовая автоматическая рассылка рекламных электронных сообщений**
- 4) сеть сетей

8. Выберите правильный ответ

Что необходимо создать для работы с электронной почтой?

- 1) учетную запись**
- 2) адрес электронной почты
- 3) пароль
- 4) почтовую программу

9. Выберите правильный ответ

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

- 1) кольцевой
- 2) радиальной**

- 3)шинной
- 4)древовидной

10. Выберите правильный ответ

Что такое материнская плата?

- 1)быстрая, полупроводниковая, энергонезависимая память
- 2)**сложная многослойная печатная плата на которой устанавливаются основные компоненты персонального компьютера**
- 3)плата, которая осуществляет связь между устройствами компьютера
- 4)плата, обеспечивающая компьютер

Практическая часть

Задание 1 . В абзаце произведите следующие изменения, используя различные возможности форматирования (требования к форматированию указаны в скобках):

Вводимые символы (Times New Roman, 14,К) ~~появляются в том месте экрана~~ (Arial, 12,красный, зачеркнутый), где находится курсор,(Arial Narrow,10,подчеркнутый) который сдвигается вправо,(Times New Roman,12, надстрочный) оставляя за собой цепочку символов.(Times New Roman,12, подстрочный) При достижении правого поля страницы (Times New Roman,10, подчеркнутый,Ж, темно-красный,малые прописные,разреженный на 0,25пт)**курсor** автоматически перемещается в следующую строку. (Monotype Corsiva,заливка цветом - желтый, 12) **ЭТОТ ПРОЦЕСС НАЗЫВАЕТСЯ** (Arial Unicode MS, 12,Ж, все прописные)

Перетеканием Текста (Times New Roman, 12,К,красный,начинать с прописных), ***a*** **нажатие на клавишу** (*Comic Sans MS, 20*) E_nt_e_r

Roman,12, интервал – разреженный на 2пт, смещение каждого знака вниз на 3пт,относительно предыдущего) ~~создаст новый абзац~~(Times New Roman,12, интервал - уплотненный на 1,5 пт) ~~а не новую строку~~(Times New Roman,12, двойное зачеркивание, утопленный)

Задание 2 . Создайте формулу с помощью редактора формул и вставьте ее в документ

Равенство:
$$\cos \varphi = \frac{X_1 X_2 + Y_1 Y_2 + Z_1 Z_2}{\sqrt{X_1^2 + Y_1^2 + Z_1^2} + \sqrt{X_2^2 + Y_2^2 + Z_2^2}}$$

Задание 3.

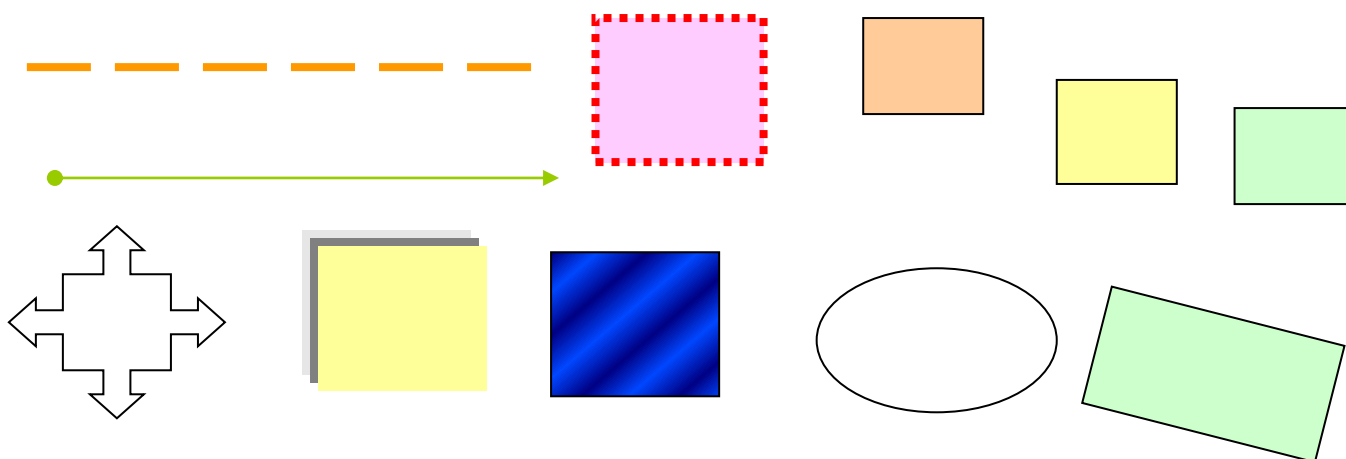
Создайте таблицу в табличном процессоре MSExcel и отформатируйте ее по образцу.

Содержание столбца «Кто больше» заполнить с помощью функции ЕСЛИ. Вывести минимальные и максимальные значения.

Количество спортсменов среди учащейся молодежи.

<i>Страна</i>	<i>Девушки</i>	<i>Юноши</i>	<i>Кто больше</i>
Италия	37%	36%	Девушки
Россия	25%	30%	Юноши
Дания	32%	24%	Девушки
Украина	18%	21%	Юноши
Швеция	33%	28%	Девушки
Польша	23%	34%	Юноши
Минимум			
Максимум			

Задание 4. Используя инструменты Word Pad создайте следующие изображения:



Задание 5. С помощью Универсального справочника-энциклопедии найдите в Интернете ответы на следующие вопросы, занесите ответы в документ MS Word.

Вопрос	Ответ
1) укажите время утверждения григорианского календаря 2) каков диаметр пылинки 3) укажите годы правления Ивана IV	1
	2
	3

Вариант №2.

Тест

1. Сопоставьте названия программ и изображений

Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:



__ DrWeb

__ Antivirus Kaspersky

__ Avast

Ответ: 1- Avast; 2- DrWeb; 3- Antivirus Kaspersky

2. Выберите правильный ответ

Гиперссылка добавляется с помощью меню

1. Правка
2. Показ слайдов
3. Вид

4. Вставка

3. Выберите правильный ответ

Как называются принтеры, в которых используется термосублимация?

- a) матричные
- b) лазерные
- c) твердокрасочные
- d) струйные**

4. Выберите правильный ответ

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 текстовых файлов

5. Выберите правильный ответ

Что позволяет электронная почта?

- 1) обеспечить передачу сообщения в течение нескольких десятков секунд
- 2) посылать сообщение сразу нескольким абонентам**
- 3) создавать тексты и графические документы
- 4) передачу сообщения к Интернету и доставку сообщения в свой почтовый ящик на удаленном сервере

6. Выберите правильный ответ

Какая профилактическая защита от почтовых червей?

- 1) нужно автоматически рассылать рекламные электронные сообщения
- 2) нужно регистрироваться на сайтах
- 3) нужно загружать в браузер домашнюю страницу сервера
- 4) не рекомендуется открывать вложенные в почтовые сообщения файлы, полученные из сомнительных источников**

7. Выберите правильный ответ

Что называется вирусной атакой?

- 1) неоднократное копирование кода вируса в код программы;**
- 2) отключение компьютера в результате попадания вируса;
- 3) нарушение работы программы, уничтожение данных, форматирование жесткого диска

8. Выберите правильный ответ

ОЗУ - это оперативная память, в которой?

- 1) хранится информация, независимо от того, работает компьютер или нет
- 2) хранится информация, присутствие которой постоянно необходимо в компьютере
- 3) хранится информация, которую наиболее часто использует пользователь
- 4) хранится исполняемая в данный момент времени программа и данные, с которыми она непосредственно работает**

9. Выберите правильный ответ

Какое устройство служит для обмена информацией между компьютерами?

- 1) Сетевая карта**

- 2) Жесткий диск
- 3) Интерфейс
- 4) Видеокарта

10. Выберите правильный ответ

Поисковой системой НЕ является:

- 1) Google
- 2) **FireFox**
- 3) Rambler
- 4) Яндекс

Практическая часть

Задание 1. Наберите текст по образцу.

СОВРЕМЕННЫЙ ЛОНДОН

*Вестминстерское аббатство и Вестминстерский дворец с его знаменитыми часами **Биг Бен**. Это величественное здание, построенное в стиле Готика, стоит на левом берегу Темзы в самом сердце Лондона. В настоящее время в Вестминстерском дворце, отделённом от аббатства площадью «Двор старого дворца», размещается парламент – **законодательный орган Великобритании**. Кроме двух главных палат парламента – *палаты лордов и палаты общин* - во дворце целый лабиринт канцелярий, библиотек, помещений для заседаний различных комитетов, ресторанов и кафетериев.*

Помещение, где заседает палата общин, как ни удивительно, совсем небольшое, и сидячих мест в нем лишь **437**. Здание построено в **1835 – 1860** годах на месте сгоревших в **1834** году построек. Его длина **948** футов. От старого комплекса уцелел Вестминстер – холл, в котором с XIV по XX век находится верховный суд Англии.

Часы Биг Бен самые замечательные в мире. С прекрасным музыкальным боем. **Часы названы в честь Бенджамена Холла**. Внутри башни, где находятся часы, ведут **340** ступеней. Минутная стрелка имеет **14 футов** в длину, часовая – **9**, каждая цифра по **2** фута. Все

Жители

Лондона

сверяют

свои

часы с Биг Беном.

Задание 2 . Создайте формулу с помощью редактора формул и вставьте ее в документ

$$f(x) = \frac{x + \sqrt[5]{(x^2 - 1)^2}}{x^2 - 5\sqrt[2]{(x^2 - 1)^4}}$$

Функция:

Задание 3 . Создайте таблицу в табличном процессоре MS Excel и отформатируйте ее по образцу.

Вычисления в столбце **Отчетный год в % к предыдущему** выполняются по формуле:

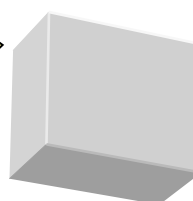
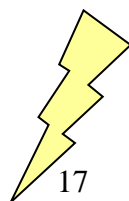
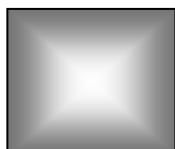
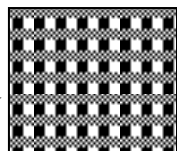
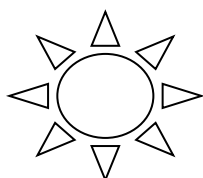
Отчетный год, тонн / Предшествующий год, тонн,

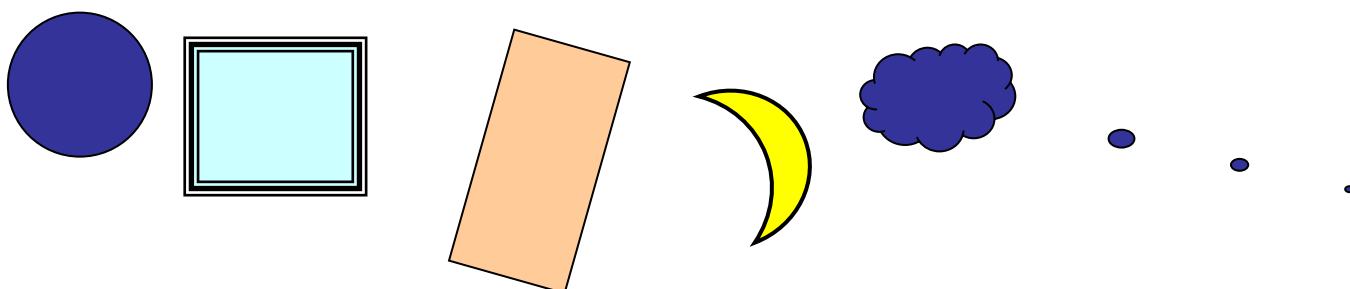
А в столбце **Выполнение поставок** с помощью функции ЕСЛИ(больше или равно 100% – выполнено, иначе – нет)

Выполнение договора поставки овощей и фруктов для нужд детских учреждений

Продукция	Предшествующий год, тонн	Отчетный год, тонн	Отчетный год в % к предыдущему	Выполнение поставок
Огурцы	9,7	10,2	105,15	Выполнено
Яблоки	13,4	15,3	114,18	Выполнено
Сливы	5,7	2,8	49,12	Не выполнено
Морковь	15,6	14,6	93,59	Не выполнено
Лук	20,5	21	102,44	Выполнено
Всего	64,9	63,9	98,46	Не выполнено

Задание 4. Используя инструменты Word Pad создайте следующие изображения:





Задание 5. С помощью Универсального справочника-энциклопедии найдите в Интернете ответы на следующие вопросы , занесите ответы в документ MS Word.

Вопрос	Ответ
1) укажите годы правления Ивана III 2) какова температура плавления йода 3) укажите скорость обращения Земли вокруг Солнца	1
	2
	3

Вариант №3.

ТЕСТ

1. Выберите правильный ответ

При разработке презентации используется программа

1. **Microsoft Power Point** 2. Microsoft Word 3. Microsoft Excel 4. Microsoft Access

2. Сопоставьте названия программ и изображений

Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:

__ Antivirus Panda

__ Antivir

__ Nod 32



Ответ: 1- Nod 32; 2- Antivir; 3- Antivirus Panda.

3. Установите последовательность запуска программы презентации

- пункт меню Все программы
- кнопка Пуск главного меню
- пункт меню Microsoft Power Point
- пункт меню Microsoft Office

4. Отметьте составные части современного антивируса

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- Модем

- 2) Принтер
- 3) Сканер**
- 4) Межсетевой экран
- 5) Монитор

5. Выберите один из 5 вариантов ответа:

Вирус, поражающий документы называется

- 1) Троян
- 2) Файловый вирус
- 3) Макровирус**
- 4) Загрузочный вирус
- 5) Сетевой червь

6. Выберите правильный ответ Руткит - это...

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) вредоносная программа, выполняющая несанкционированные действия по передаче управления компьютером удаленному пользователю
- 2) разновидность меж сетевого экрана
- 3) программа использующая для распространения Рунет (Российскую часть Интернета)
- 4) вредоносная программа, маскирующаяся под макрокоманду
- 5) программа для скрытого взятия под контроль взломанной системы**

7. Выберите правильный ответ

Что такое спам?

- 1) универсальный указатель документа
- 2) средство доступа к информационным ресурсам
- 3) массовая автоматическая рассылка рекламных электронных сообщений**
- 4) сеть сетей

8. Выберите правильный ответ

Что необходимо создать для работы с электронной почтой?

- 1) учетную запись**
- 2) адрес электронной почты
- 3) пароль
- 4) почтовую программу

9. Выберите правильный ответ

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

- 1) кольцевой
- 2) радиальной**
- 3) шинной
- 4) древовидной

10. Выберите правильный ответ

Что такое материнская плата?

- 1) быстрая, полупроводниковая, энергонезависимая память
- 2) **сложная многослойная печатная плата на которой устанавливаются основные компоненты персонального компьютера**
- 3) плата, которая осуществляет связь между устройствами компьютера
- 4) плата, обеспечивающая компьютер

Практическая часть

Задание 1 . Отформатируйте текст в соответствии с заданием:

1. Название текста: шрифт Courier New, полужирный, 16 пт, красный, все прописные, разреженный на 2 пт.
2. Первый абзац: шрифт Tahoma, курсив, 10 пт, зачеркнутый, масштаб 150 %.
3. Второй абзац: шрифт Arial, 10 пт.
4. Для третьего абзаца установите следующие свойства: шрифт Comic Sans MS, 20 пт, зеленый, контурный, уплотненный на 2 пт.
5. Для четвертого – выделите текст желтым, курсив.
6. Две последние строчки выровняйте по правому краю.

Явление двадцать третье

Базиль (сам с собой). Нет уж с сильным не борись, куда уж мне...

Фигаро. Такому болвану.

Базиль (в сторону). Чем хлопотать об их свадьбе, лучшека я устрою свою с Марселиной. (К Фигаро.) Послушайся ты моего совета: ничего не решай до моего возвращения. (Направляется в глубину сцены, чтобы взять с кресла гитару.)

Фигаро (идет за ним). Решать? О нет, не бойся! Даже если б ты никогда не вернулся... Тебе кажется, не очень хочется петь, – хочешь я начну?.. А ну давай весело, громко, ля-ми-ля – в честь моей невесты! (Пяťясь к двери, приплясывает и поет сегидилью; Базиль ему аккомпанирует; все идут следом за ними.)

Бомарше. Безумный день, или Женитьба Фигаро.

Перевод Н. Любимова.

Задание 2 Создайте формулу с помощью редактора формул и вставьте ее в документ

Интеграл:
$$\int \frac{dx}{x^2 - a^2} = \frac{1}{2a} \ln \left| \frac{x-a}{x+a} \right| + C$$

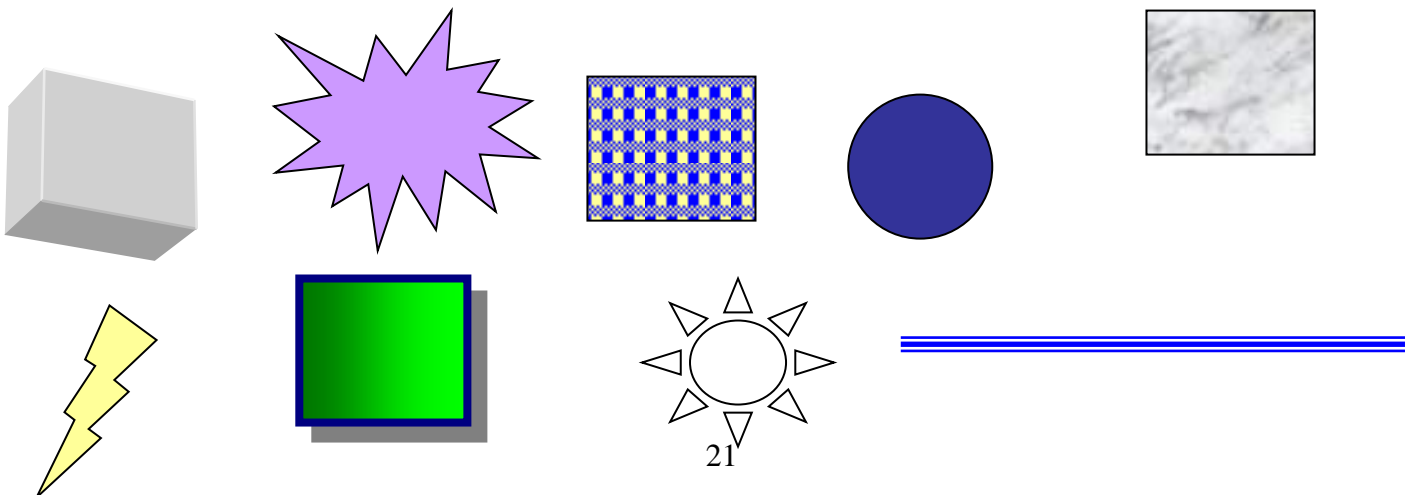
Задание 3. Создайте таблицу в табличном процессоре MS Excel и отформатируйте ее по образцу.

- Столбец «**Оптимальный вес**» вычисляется по формуле: **Оптимальный вес = Рост- 100**
- Если вес человека оптимальный, то в столбце «**Советы**» напротив его фамилии должна появиться запись «Оптимальный вес». Если вес меньше оптимального – «Вам надо поправиться на», с указанием в соседней ячейке количества недостающих килограмм. Если вес больше оптимального – «Вам надо похудеть на» с указанием в соседней ячейке количества лишних килограмм.

Сколько мы весим?

ФИО	Вес, кг	Рост, см	Оптимальный вес, кг	Советы	Разница веса, кг
Иванов И.И.	65	160	60	Вам надо похудеть на	5
Петров П.П.	55	155	55	Оптимальный вес	
Сидоров С.С.	64	164	64	Оптимальный вес	
Кошкин К.К.	70	170	70	Оптимальный вес	
Мышкин М.М.	78	180	80	Вам надо поправиться на	2

Задание 4. Используя инструменты Word Pad создайте следующие изображения:



Задание 5. С помощью Универсального справочника-энциклопедии найдите в Интернете ответы на следующие вопросы , занесите ответы в документ MS Word.

Вопрос	Ответ
<p>1) какова масса Земли</p> <p>2) какая гора в Австралии является самой высокой</p> <p>3) укажите годы правления Александра II</p>	1
	2
	3

Вариант №4.

ТЕСТ

1.Сопоставьте названия программ и изображений

Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:



__ DrWeb

__ Antivirus Kaspersky

__ Avast

Ответ: 1- Avast; 2- DrWeb; 3- Antivirus Kaspersky

2. Выберите правильный ответ

Гиперссылка добавляется с помощью меню

1. Правка
2. Показ слайдов
3. Вид

4. Вставка

3. Выберите правильный ответ

Как называются принтеры, в которых используется термосублимация?

- a) матричные
- b) лазерные
- c) твердокрасочные
- d) струйные

4. Выберите правильный ответ

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 текстовых файлов

5. Выберите правильный ответ

Что позволяет электронная почта?

- 1) обеспечить передачу сообщения в течение нескольких десятков секунд
- 2) посылать сообщение сразу нескольким абонентам**
- 3) создавать тексты и графические документы
- 4) передачу сообщения к Интернету и доставку сообщения в свой почтовый ящик на удаленном сервере

6. Выберите правильный ответ

Какая профилактическая защита от почтовых червей?

- 1) нужно автоматически рассылать рекламные электронные сообщения
- 2) нужно регистрироваться на сайтах
- 3) нужно загружать в браузер домашнюю страницу сервера
- 4) не рекомендуется открывать вложенные в почтовые сообщения файлы, полученные из сомнительных источников**

7. Выберите правильный ответ

Что называется вирусной атакой?

- 1) неоднократное копирование кода вируса в код программы;**
- 2) отключение компьютера в результате попадания вируса;
- 3) нарушение работы программы, уничтожение данных, форматирование жесткого диска

8. Выберите правильный ответ

ОЗУ - это оперативная память, в которой?

- 1) хранится информация, независимо от того, работает компьютер или нет
- 2) хранится информация, присутствие которой постоянно необходимо в компьютере
- 3) хранится информация, которую наиболее часто использует пользователь
- 4) хранится исполняемая в данный момент времени программа и данные, с которыми она непосредственно работает**

9. Выберите правильный ответ

Какое устройство служит для обмена информацией между компьютерами?

- 1) Сетевая карта**

- 2) Жесткий диск
- 3) Интерфейс
- 4) Видеокарта

10. Выберите правильный ответ

Поисковой системой НЕ является:

- 1) Google
- 2) FireFox
- 3) Rambler
- 4) Яндекс

Практическая часть

Задание 1. Наберите и отформатируйте текст в соответствии с образцом:

Заголовок – выравнивание по центру, тип начертания – полужирный, шрифт - Arial, размер шрифта – 14, цвет шрифта – красный, межбуквенный интервал – разреженный;

Основной текст – выравнивание по ширине, шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 12, цвет шрифта – синий, отступ слева – 1 см, отступ справа – 1 см, красная строка – 1 см, междустрочный интервал – 1,5 строки. В первой строке – буковика.

Способы и средства защиты информации

Защита информации – деятельность, направленная на сохранение государственной, служебной, коммерческой или личной тайн, а также на сохранение носителей информации любого содержания.

Система защиты информации – комплекс организационных и технических мероприятий по защите информации, проведенных на объекте с применением необходимых технических средств и способов в соответствии с концепцией, целью и замыслом защиты.

Для решения проблемы защиты информации основными средствами защиты принято считать:

Задание 2. Создайте формулу с помощью редактора формул и вставьте ее в документ

$$F_1 = k \frac{(|q_1| \cdot |q_2|)}{r^2} = \frac{1}{4\pi\epsilon_0} \cdot \frac{(|q_1| \cdot |q_2|)}{r^2}$$

Закон Кулона:

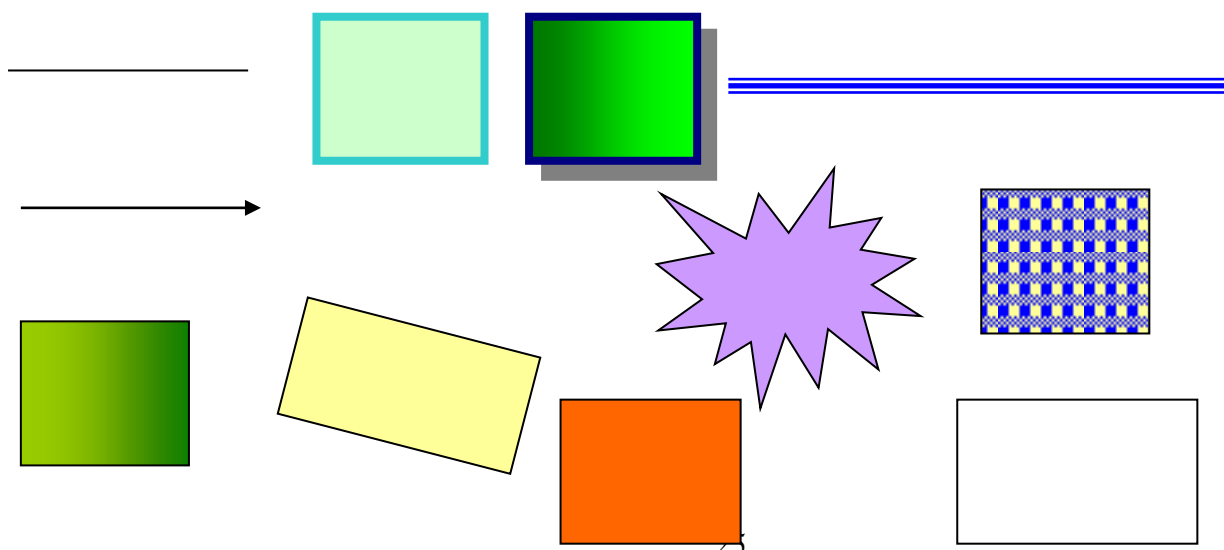
Задание 3. Создайте таблицу в табличном процессоре MS Excel и отформатируйте ее по образцу.

- Столбец «Количество дней проживания» вычисляется с помощью функции ДЕНЬ и значений в столбцах «Дата прибытия» и «Дата убытия»
- Столбец «Стоимость» вычисляется по условию: от 1 до 10 суток – 100% стоимости, от 11 до 20 суток – 80% стоимости, а более 20 – 60% общей стоимости номера за это количество дней.

Ведомость регистрации проживающих в гостинице «Рога и копыта».

ФИО	Номер	Стоимость номера в сутки	Дата прибытия	Дата убытия	Количество дней проживания	Стоимость
Иванов И.И.	1	100	2.09.2004	2.10.2004		
Петров П.П.	2	200	3.09.2004	10.09.2004		
Сидоров С.С.	4	300	1.09.2004	25.09.2004		
Кошкин К.К.	8	400	30.09.2004	3.10.2004		
Мышкин М.М.	13	100	25.09.2004	20.10.2004		
Общая стоимость						

Задание 4. Используя инструменты Word Pad создайте следующие изображения:



Задание 5. С помощью Универсального справочника-энциклопедии найдите в Интернете ответы на следующие вопросы , занесите ответы в документ MS Word.

Вопрос	Ответ
1) какова температура кипения железа 2) укажите годы правления Екатерины II 3) укажите смертельный уровень звука	1
	2
	3

Время на выполнение: 90 мин.

Перечень объектов контроля

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результатов
У1. Обработать текстовую табличную информацию	– Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа.
	– Работа со списками. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.
	– Создание и редактирование таблиц в тексте. Работа с таблицами (объединение, строки и столбцы, выравнивание).
	– Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу.
	– Работа со стилями, создание и редактирование автособираемого оглавления.
	– Управление просмотром документов. Переход по закладки.
	– Использование гиперссылок.
У2. Обработать числовую информацию	– Основные элемента работы в программе MSExcel. Перемещение активной ячейки, ввод и

	редактирование данных, использования автозаполнения. Фильтры. Примечания.
	– Применение электронных таблиц для расчетов. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Выполнение расчетов с помощью мастера функций.
	– Работа с диаграммами. Макросы. Решение задач оптимизации. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений.
	– Оформление итогов и создание сводных таблиц.
У3. Использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации	– Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint: макеты оформления и разметки.
	– Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию. Анимация объектов.
	– Создание автоматической презентации.
	– Создание управляющих кнопок. Гиперссылки.
	– Сохранение и подготовка презентации к демонстрации
У4. Применять антивирусные средства защиты	– Организация защиты информации на персональном компьютере.
У5. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	– Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.
	– Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.
	– Работа с поисковыми системами, электронной почтой
У6. Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять	

наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска	
	– Создание ящика электронной почты и настройка его параметров.
31.Основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	– Способы восприятия, обработки, хранения, передачи и накопления информации.
32.Технология поиска информации в сети Интернет	– Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.
	– Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр
	– Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах.
	–Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет.
	– Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.
	– Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.
33.Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	–Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.

	– Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart – устройства. Классификация печатающих устройств.
	–Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты и т.д.
34.Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия	– Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.
	–Передача информации между компьютерами.
	–Проводная и беспроводная связь.
35.Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	–Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.
	–Структура базового ПО. Классификация и основные характеристики ОС. Особенности интерфейса ОС. Программы – утилиты.
	–Классификация и направления использования прикладного ПО для решения прикладных задач, перспективы его развития.
36. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	–Принципы защиты информации от несанкционированного доступа
37.Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	–Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.
38.Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	–Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности.

Критерии оценки:

Универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
95 – 100%	5	Отлично
94 – 75%	4	Хорошо
74 – 60%	3	Удовлетворительно
менее 60%	2	Неудовлетворительно

4 ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ИСПОЛЗУЕМЫХ В АТТЕСТАЦИИ

4.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены

следующие специальные помещения: учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» .

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно – методических и учебно – наглядных пособий;
- модели и плакаты.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийный проектор
- видеопроектор;
- экран;
- персональный компьютер.

4.2 Список используемых источников

Основные источники:

1. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. ОИЦ «Академия», 2022.
2. Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс] / А.А. Заика. — Электрон.текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2019. — 526 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52173.html>

3. Ключко, И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И.А. Ключко.— Саратов, 2019.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
5. Косиненко, Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — Саратов, 2019.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
6. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы. ОИЦ «Академия», 2022
7. Мельников В.П. Информационная безопасность. ООО «КноРус», 2015
8. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. ОИЦ «Академия», 2019
9. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. ОИЦ «Академия», 2019
10. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера. ОИЦ «Академия», 2019
11. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика. ООО Издательская группа «ГЭОТАРМедиа», 2020
12. Федорова Г.Н. Информационные системы. ОИЦ «Академия», 2019
13. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. ООО «Издательство» КноРус», 2018

Дополнительные источники:

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей. ОИЦ «Академия» 2018
2. Вдовин В.М. Информационные технологии в финансово-банковской сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова. —Саратов: 2018. —Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
3. Канивец Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций / Е.К. Канивец. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 108 с. — 978-5-7410-1192-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54115.html>
4. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017
5. Пахомова, Н.А. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Н.А. Пахомова. — Саратов, 2018. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
6. Информационные технологии [Текст]: теоретич. и прикладной науч.-технич. журн./ Учредитель: Изд-во «Новые технологии». – М.: Изд-во «Новые технологии», 2018-2021.
7. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей. ОИЦ «Академия» 2017

8. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
10. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
11. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
12. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
13. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
14. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>
15. Журкин М.С. Основы информационных технологий. Академия Медиа, 2018
16. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации. Академия-Медиа, 2019
17. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Академия Медиа, 2018
18. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы. Академия-Медиа, 2018
19. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Академия-Медиа, 2018
20. <http://www.garant.ru>
21. <http://www.consultant.ru/>
22. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
23. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
24. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
25. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
26. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
27. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
28. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
29. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
30. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
31. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.