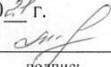


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

РАССМОТРЕНО:  
ЦМК математических и естественнонаучных дисциплин  
протокол № 1 «30» 08 2021 г.  
председатель Кошелев М.Н.   
подпись

УТВЕРЖДЕНО:  
зам. директора по УР  
«01» сентября 2021 г.  
Приемщиков А.Е.   
подпись

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

*Специальность 38.02.04 Коммерция.*

*Курс III, группа 31- К*

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция, утвержденного 12 мая 2014 года №486, с учетом рабочей программы воспитания по специальности 38.02.04 Коммерция

Разработчик: Кошелев М.Н. - преподаватель ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж», ВКК

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	10

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

входит в математический и общий естественно-научный цикл.

## **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:*

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

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:*

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернете;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

#### 1.4. Код. Наименование результата обучения (ПК, ОК):

##### Общие компетенции

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

##### Профессиональные компетенции

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

##### Личностные

Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе	
практические занятия	48
контрольная работа	
курсовая работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
в том числе	
индивидуальное проектное задание	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Итоговая аттестация	дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование раздела и темы	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Код. Наименование результата обучения (ОК, ПК, ЛР)
<b>Раздел 1. Информационные технологии</b>		<b>20</b>	
1. Введение в дисциплину	Введение в дисциплину. Техника безопасности.	2	ОК 4-5 ПК 1.2 ПК 2.1-2.2, 2.4 ЛР 2-3
2. Информация	Информация. Виды. Свойства	2	
3. Деловая информация и ее виды	Определение. Виды.	2	
4. Информационные технологии	Определение. История развития. Классификация	2	
5. Экономическая информация	Определение. История развития. Классификация	2	
6. Компьютерная сеть	Определение. Виды. Классификация	2	
7. ПЗ1 Создание электронной почты	Создание электронной почты	2	
8. ПЗ2 Исследование возможностей онлайн сервиса	Исследование возможностей онлайн сервиса	2	
9. Локальная сеть	Написать конспект	2	
10. Топология локальной сети	Нарисовать способы построения сети	2	
<b>Раздел 2. Офисные информационные технологии</b>		<b>56</b>	
11. Возможности текстового редактора	Определение. Виды. Возможности	2	ОК 4-5 ПК 1.2 ПК 2.1-2.2, 2.4 ЛР 4
12. ПЗ3 Создание деловых документов	Создание деловых документов в текстовом редакторе	2	
13. ПЗ4 Оформление текстовых документов	Оформление текстовых документов, содержащих таблицы	2	
14. ПЗ5 Оформление формул	Создание формул с помощью мастера формул в текстовом редакторе	2	
15. ПЗ6 Комплексное использование возможностей текстового редактора	Комплексное использование возможностей текстового редактора	2	
16. Вставка фигур	Сделать скриншоты	2	
17. Возможности WordArt	Сделать скриншоты	2	
18. Создание сноски и перекрестной ссылки	Сделать скриншоты	2	
19. Верхний и нижний колонтитул	Сделать скриншоты	2	
20. Возможности табличного редактора	Возможности табличного редактора	2	
21. ПЗ7 Организация расчетов	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel	2	
22. ПЗ8 Применение относительной и абсолютной адресации в формулах	Относительная и абсолютная адресация в MS Excel	2	
23. ПЗ9 Организация обратного расчета	Применение функции «Подбор параметра»	2	
24. ПЗ10 Проведение экономических расчетов	Экономические расчеты в табличном редакторе	2	
25. ПЗ11 Решение логических задач	Решение логических задач в табличном редакторе	2	
26. Основные арифметические действия	Сделать скриншоты	2	
27. Статистические функции	Сделать скриншоты	2	
28. Условное форматирование	Сделать скриншоты	2	
29. Построение диаграмм	Сделать скриншоты	2	
30. Консолидация данных	Сделать скриншоты	2	
31. Система управления базами данных	Система управления базами данных	2	
32. СУБД MS Access	Система управления базами данных MS Access	2	
33. ПЗ12 Основные приемы работы с базой данных	Основные приемы работы с базой данных	2	

34. ПЗ13 Редактирование и модификация таблиц	Редактирование и модификация таблиц базы данных	2	
35. ПЗ14 Создание форм и отчетов	Создание форм и отчетов	2	
36. Создание таблицы	Написать конспект	2	
37. Создание запроса	Написать конспект	2	
38. Создание формы	Написать конспект	2	
<b>Раздел 3. Информационные системы в экономике</b>			<b>38</b>
39. Автоматизированные информационные системы	Автоматизированные информационные системы	2	
40. Автоматизированное рабочее место	Автоматизированное рабочее место, АРМ продавца	2	
41. СПС Консультант плюс	СПС Консультант плюс. Работа системы.	2	
42. ПЗ15 Организация поиска нормативных документов	Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа.	2	
43. История создания СПС	Написать конспект	2	
44. 1С: Предприятие.	1С: Предприятие. Интерфейс.	2	
45. ПЗ16 Ввод констант и настройка учетной политики	Ввод констант и настройка учетной политики	2	
46. ПЗ17 Настройка системы	Настройка системы.	2	
47. ПЗ18 Ввод начальных остатков	Ввод начальных остатков	2	
48. ПЗ19 Автоматизация учета кассовых операций	Автоматизация учета кассовых операций	2	ОК 4-5 ПК 1.2 ПК 2.1-2.2, 2.4 ЛР 9-11
49. ПЗ20 Автоматизация расчетов с подотчетными лицами	Автоматизация расчетов с подотчетными лицами	2	
50. ПЗ21 Автоматизация учета кадров	Автоматизация учета кадров.	2	
51. ПЗ22 Автоматизация учета готовой продукции	Автоматизация учета готовой продукции и ее реализации.	2	
52. ПЗ23 Автоматизация учета основных средств	Автоматизация учета основных средств	2	
53. ПЗ24 Формирование стандартных отчетов	Формирование стандартных отчетов	2	
54. Конфигурации 1С	Написать конспект	2	
55. Формирование справочников.	Написать конспект	2	
56. Расчет заработной платы.	Написать конспект	2	
57. Оприходование товара.	Написать конспект	2	
	<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>	<b>114</b>	
	<b>АУДИТОРНЫХ</b>	<b>76</b>	
	<b>ИЗ НИХ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ</b>	<b>48</b>	
	<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>	<b>38</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории «Компьютеризации профессиональной деятельности».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- современные персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть;
- программное обеспечение: операционная система, пакет Microsoft Office,

1С: Предприятие;

- мультимедийный комплект;
- интернет;
- принтер формата А4;

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

1. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева, О.И.Титова. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 416 с.
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 261 с.
3. Олифер В., Олифер Н. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы: Учебник для вузов. 5-е изд. — СПб.: Питер, 2016. — 992 с
4. Аверин, В.Н. Компьютерная инженерная графика / В.Н. Аверин. - М.: Academia, 2018. - 174 с.

*Дополнительные источники:*

1. Грекул В.И. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Грекул, Н.Л. Коровкина Г.А. Левочкина – Москва: Издательство Юрайт, 2019 – 385 с.

2. Зимин В.П. Информатика. Лабораторный практикум. В 2 ч. Часть 1: учебное пособие для средних профессиональных заведений / В.П. Зимин – 2-е изд. Испр. И доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 – 126 с.
3. Зимин В.П. Информатика. Лабораторный практикум. В 2 ч. Часть 2: учебное пособие для средних профессиональных заведений / В.П. Зимин – 2-е изд. Испр. И доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 – 153 с.

*Интернет-ресурсы:*

1. Образовательная платформа [Электронный ресурс]: свобод. энцикл. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
2. Российское образование [Электронный ресурс]: Федеральный портал. Форма доступа: [http:// www.edu.ru/fasi](http://www.edu.ru/fasi).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты освоения (ОК, ПК, ЛР)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 1-9 ПК 1.2 ПК 2.1-2.2, 2.4 ЛР 2-4 ЛР 9-11</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</li> <li>- создавать презентации;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты информации.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- назначение, состав, основные характеристики компьютера;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- технологию поиска информации в Интернете;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<p>Оценка выполнения практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Защита индивидуального проектного задания.</p> <p>Контрольные работы по разделам дисциплины.</p> <p>Тестирование</p> <p>Зачет.</p>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

*Специальность 38.02.04 Коммерция.*

*Курс III, группа 31- К*

Контрольно-измерительные материалы учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция.

Разработчик: Кошелев М.Н. - преподаватель ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж», ВКК

Пояснительная записка:

Предмет: *ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности.*

Итоговая аттестация: *дифференцированный зачет.*

Форма проведения: *компьютерное тестирование.*

Время выполнения работы: *60 минут.*

Период проведения контроля: *2 полугодие*

Общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе, команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
--

Перечень элементов содержания.

Код элементов	Разделы и темы содержания
1.	<i>Информационные системы и технологии в экономике</i>
1.1	Техническое обеспечение информационных технологий
1.2	Программное обеспечение информационных технологий
1.3	Обеспечение безопасности информационных систем
2.	<i>Офисные информационные технологии</i>
2.1	Обработка текстовой информации
2.2	Работа с таблицами

	2.3	Деловая графика
3		<i>Информационные системы в экономике</i>
	3.1	Справочно-правовые информационные системы
	3.2	Автоматизация бухгалтерского учета

**Перечень требований к уровню подготовки студентов.**

Код требования	Требования к уровню подготовки студентов.
1	<b>ЗНАТЬ / ПОНИМАТЬ:</b>
1.1	основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
1.2	назначение, состав, основные характеристики компьютера;
1.3	основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
1.4	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
1.5	технологии поиска информации в Интернете;
1.6	основные понятия автоматизированной обработки информации;
1.7	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
2	<b>УМЕТЬ:</b>
2.1	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
2.2	обрабатывать текстовую и табличную информацию;
2.3	использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
2.4	создавать презентации;

*Назначение контрольно – измерительных материалов.*

Контрольные измерительные материалы позволяют установить уровень освоения студентами Федерального компонента государственного стандарта.

*Документы, определяющие содержание работы.*

Содержание работы определяется на основе следующих документов:

- 1) Примерная программа «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для профессий начального образования и специальностей среднего профессионального образования. М., 2008 год
- 2) Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

*Структура работы:*

Работа состоит из трёх частей включающих 32 задания.

Эти части выделяются:

Часть 1 включает 25 заданий (А1-А25). К каждому заданию приводятся варианты ответов, один из которых, верный

Часть 2 содержит 5 заданий (В1-В5): на соответствие характеристик.

Часть 3 содержит два задания со свободным ответом (С1, С2).

Таблица 1. Распределение заданий по частям работы.

Части работы	Число заданий	Максимальный балл	Тип заданий
Часть 1	25	25	с выбором ответа
Часть 2	5	10	сопоставление
Часть 3	2	6	Определение или дополнение
Итого:	32	41	

Таблица 2. Критерии оценивания заданий.

Объем выполненной работы	Количество баллов	Отметка
100-90 %	41-37	5
89- 70 %	36-29	4
69- 59 %	28-24	3
Менее 59%	менее 24	2

#### Методика оценивания.

№ вопроса	Критерии	Количество баллов
Часть I		
A1 – A25	Из предложенных вариантов выбран один правильный ответ.	1 балл
Часть II		
B1 – B5	Правильно установлено соответствие.	2 балла
Часть III		
C1 – C2	Правильно вставлено слово.	3 балла

#### Инструкция по выполнению работы

На выполнение работы отводится 60 минут. Работа состоит из 3 частей, включающих 32 задания.

Часть 1 включает 25 заданий (А1-А25). К каждому заданию приводятся варианты ответов, один из которых, верный.

Часть 2 содержит 5 заданий (В1-В5): на соответствие.

Часть 3 содержит два задания со свободным ответом (С1, С2).

Внимательно прочитайте каждое задание и предполагаемые варианты ответа, если они имеются. Отвечайте только после того, как Вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Выполняйте задания в том порядке, в котором они даны. Если какое-то задание вызывает затруднение, пропустите его и постарайтесь выполнить те, в ответах на которые уверены. К пропущенным заданиям Вы можете вернуться позже.

За выполнение различных по сложности заданий даётся от одного до трёх баллов. Баллы, полученные Вами за выполненные задания, суммируются. Постарайтесь как можно больше выполнить заданий и набрать наибольшее количество баллов.

Желаем успеха!

## Протокол тестирования

Студент	
ФИО	
Группа	
Тест	
Название	
Тестирование	
Статус	
Начало	
Конец	
Интервал	

Результаты		
Шкала	Значение	Результат
Оценка*		

Краткий формат					
Объект		Статус	Балл	Из (max)	%
Итого					
Часть 1					
	A1				
	A2				
	A3				
	A4				
	A5				
	A6				
	A7				
	A8				
	A9				
	A10				
	A11				
	A12				
	A13				
	A14				
	A15				
	A16				
	A17				
	A18				
	A19				
	A20				
	A21				
	A22				
	A23				
	A24				
	A25				
Часть 2					
	B1				
	B2				
	B3				
	B4				
	B5				
Часть 3					
	C1				
	C2				

## КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вариант 1.

### Часть I

A1. Укажите устройства, не являющиеся устройствами ввода информации:

- |            |               |
|------------|---------------|
| 1) Сканер  | 3) Мышь       |
| 2) Монитор | 4) Клавиатура |

A2. Компьютер - это (выберите полное правильное определение):

- 1) устройство для обработки аналоговых сигналов
- 2) устройство для работы с текстами
- 3) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией
- 4) электронно-вычислительное устройство для обработки чисел
- 5) устройство для хранения информации любого вида

A3. Укажите наиболее полный перечень основных элементов ПК:

- 1) центральный процессор, оперативная память, устройства ввода/вывода
- 2) сканер, мышь, монитор, принтер
- 3) микропроцессор, сопроцессор, монитор
- 4) монитор, винчестер, принтер
- 5) АЛУ, УУ, сопроцессор

A4. Программное обеспечение делится на:

- |              |                      |
|--------------|----------------------|
| 1) Системное | 3) Общего назначения |
| 2) Базовое   | 4) Сервисное         |

A5. Антивирусная программа входит в ...

- |                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| 1) Базовое ПО   | 3) Прикладное ПО    |
| 2) Сервисное ПО | 4) Программирование |

A6. В прикладное программное обеспечение входит ...

- 1) Операционная оболочка
- 2) Архивирование данных
- 3) Программы диагностики работоспособности компьютера
- 4) Текстовый редактор

A7. Что такое компьютерный вирус?

- 1) Прикладная программа.
- 2) Программа для работы с текстом.
- 3) Программы, которые могут "размножаться" и скрытно внедрять свои копии в файлы, загрузочные секторы дисков и документы.
- 4) База данных.

A8. На чем основано действие антивирусной программы?

- 1) На ожидании начала вирусной атаки.
- 2) На сравнение программных кодов с известными вирусами.
- 3) На удалении зараженных файлов.

A9. Какова схема работы компьютерных вирусов?

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1) заражение - размножение - атака | 3) атака - размножение - заражение |
| 2) размножение - заражение - атака | 4) размножение - заражение         |

A10. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются...?

- |                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1) гарнитура, размер, начертание  | 3) поля, ориентация, колонтитулы |
| 2) отступ, интервал, выравнивание | 4) стиль, шаблон                 |

A11. В текстовом редакторе при задании параметров абзаца устанавливаются...?

- |                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1) гарнитура, размер, начертание  | 3) поля, ориентация, колонтитулы |
| 2) отступ, интервал, выравнивание | 4) стиль, шаблон                 |

A12. В редакторе MS Word отсутствуют списки?

- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| 1) Нумерованные    | 3) Многоуровневые |
| 2) Многоколоночные | 4) Маркированные  |

A13. Электронная таблица - это:

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

A14. Строки электронной таблицы:

- 1) именуются пользователями произвольным образом
- 2) обозначаются буквами русского алфавита
- 3) обозначаются буквами латинского алфавита
- 4) нумеруются

A15. Для пользователя ячейка электронной таблицы идентифицируются:

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

A16. PowerPoint – это...

- 1) анимация.
- 2) программа, предназначенная для подготовки презентаций и слайд-фильмов.
- 3) программа, предназначенная для создания таблиц и графиков.
- 4) текстовый редактор

A17. Слайд - это ...

- |                                  |                       |
|----------------------------------|-----------------------|
| 1) символ презентации.           | 3) абзац презентации. |
| 2) основной элемент презентации. |                       |



Часть II

**В1. Установить соответствие Word**

1. Ставится курсор	1. Одиночное нажатие ЛКМ
2. Выделяется слово	2. Двойное нажатие ЛКМ
3. Выделяется предложение	3. Тройное нажатие ЛКМ

**В2. Установить соответствие Excel**

1. математическая	1. МАКС
	2. МИН
2. статистическая	3. СУММ
	4. ЧАСТНОЕ

**В3. Установить соответствие Word**

1. Одиночное нажатие ПКМ	1. открывается меню
2. Одиночное нажатие колесика	2. включается прокрутка документа

**В4. Установить соответствие Excel**

1. математическая	1. ПРОИЗВЕД
	2. МИН
2. статистическая	3. СУММ
	4. СРЗНАЧ

**В5. Установить соответствие Программное обеспечение**

1. Системное ПО	1. MS Word
2. Прикладное ПО	2. WinRar
3. Инструментальное ПО	3. Pascal

Часть III

**С1.** Сколько листов устанавливается по умолчанию при открытии электронной таблицы.

Запишите число:

\_\_\_\_\_

**С2.** Знак "\$" является ... ссылкой на ячейку

Запишите ответ:

\_\_\_\_\_

## Матрица ответов

Номера заданий типа А с выбором ответа из предложенных вариантов

Номера вариантов ответа																								
A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20	A21	A22	A23	A24	A25
1 вариант																								
3	3	1	1	2	4	3	3	2	2	2	1	1	4	1	2	2	1	1	1	3	4	2	3	5

Результаты выполнения заданий типа В с ответом в краткой форме

В1	а – 1, б – 2, в – 3
В2	а – 3,4 б – 1,2
В3	а – 1, б – 2
В4	а – 1,3 б – 2,4
В5	а – 2, б – 1, в – 3

Результаты выполнения заданий типа С

С1	3
С2	абсолютной

## КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вариант 2.

### Часть I

A1. Укажите устройства, не являющиеся устройствами вывода информации:

- |            |            |
|------------|------------|
| 1) Сканер  | 3) Принтер |
| 2) Монитор | 4) Плоттер |

A2. Компьютер - это (выберите полное правильное определение):

- 1) устройство для обработки аналоговых сигналов
- 2) устройство для работы с текстами
- 3) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией
- 4) электронно-вычислительное устройство для обработки чисел
- 5) устройство для хранения информации любого вида

A3. Укажите наиболее полный перечень основных элементов ПК:

- 1) устройства ввода/вывода, системный блок
- 2) сканер, мышь, монитор, принтер
- 3) микропроцессор, сопроцессор, монитор
- 4) монитор, винчестер, принтер
- 5) АЛУ, УУ, сопроцессор

A4. В прикладное программное обеспечение входит:

- |              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| 1) Системное | 3) Программы общего назначения |
| 2) Базовое   | 4) Сервисное                   |

A5. Архивирование данных входит в ...

- |                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| 1) Базовое ПО   | 3) Прикладное ПО    |
| 2) Сервисное ПО | 4) Программирование |

A6. В системное программное обеспечение входит ...

- 1) Операционная система
- 2) Архивирование данных
- 3) Табличный процессор
- 4) Текстовый редактор

A7. Что такое компьютерный вирус?

- 1) Прикладная программа.
- 2) Программа для работы с текстом.
- 3) Программы, которые могут "размножаться" и скрытно внедрять свои копии в файлы, загрузочные секторы дисков и документы.
- 4) База данных.

A8. На чем основано действие антивирусной программы?

- 1) На ожидании начала вирусной атаки.
- 2) На сравнение программных кодов с известными вирусами.
- 3) На удалении зараженных файлов.

A9. Какова схема работы компьютерных вирусов?

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1) заражение - размножение - атака | 3) атака - размножение - заражение |
| 2) размножение - заражение - атака | 4) размножение - заражение         |

A10. В текстовом редакторе при задании параметров шрифта устанавливаются...?

- |                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1) гарнитура, размер, начертание  | 3) поля, ориентация, колонтитулы |
| 2) отступ, интервал, выравнивание | 4) стиль, шаблон                 |

A11. В текстовом редакторе при задании параметров стиля устанавливаются...?

- |                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1) гарнитура, размер, начертание  | 3) поля, ориентация, колонтитулы |
| 2) отступ, интервал, выравнивание | 4) стиль, шаблон                 |

A12. В редакторе MS Word отсутствуют списки?

- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| 1) Нумерованные    | 3) Многоуровневые |
| 2) Многоколоночные | 4) Маркированные  |

A13. Электронная таблица - это:

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

A14. Столбцы электронной таблицы:

- 1) именуется пользователями произвольным образом
- 2) обозначаются буквами русского алфавита
- 3) обозначаются буквами латинского алфавита
- 4) нумеруются

A15. Для пользователя ячейка электронной таблицы идентифицируются:

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

A16. PowerPoint – это...

- 1) программа, предназначенная для подготовки презентаций и слайд-фильмов.
- 2) табличный процессор
- 3) анимация, картинка
- 4) программа, предназначенная для создания таблиц и графиков.

A17. В PowerPoint нельзя вставить:

- |             |         |
|-------------|---------|
| 1) видео.   | 4) сайт |
| 2) музыку   |         |
| 3) картинку |         |

A18. Можно ли цвет шрифта изменить для каждого слайда?

- 1) Да
- 2) Нет
- 3) Никогда

A19. Консультант Плюс – это ...

- 1) справочно-правовая система
- 2) СУБД
- 3) Текстовый редактор
- 4) Табличный процессор

A20. В СПС «Консультант плюс» входит:

- 1) Информация о пользователях
- 2) База данных вирусов
- 3) Таблицы, графики
- 4) Нормативно-правовые акты

A21. Для каких целей используется режим запуска системы Конфигуратор?

- 1) Для разработки информационной базы
- 2) Для модификации прикладного решения
- 3) Для разработки, модификации и администрирования прикладного решения
- 4) Для ввода данных в информационную базу, формирования отчетов

A22. Какие обязательные (стандартные) реквизиты есть у всех справочников в системе 1С?

- 1) Имя
- 2) Код и Имя
- 3) Код и Наименование
- 4) Все перечисленные выше

A23. В каком режиме запуска системы следует добавлять новый контакт в справочник Контакты?

- 1) Конфигуратор
- 2) 1С:Предприятие

A24. Сколько информационных баз может быть с одной и той же конфигурацией?

- 1) Только одна
- 2) Только две
- 3) Неограниченно
- 4) Определяется в настройках конфигурации

A25. Какие виды иерархии существуют в системе 1С:Предприятие 8?

- 1) Иерархия групп
- 2) Иерархия элементов
- 3) Иерархия групп и элементов
- 4) Верны ответы 1 и 3
- 5) Верны ответы 2 и 3

Часть II

В1. Установить соответствие Программное обеспечение

1. Системное ПО	1. MS Excel
2. Прикладное ПО	2. WinZip
3. Инструментальное ПО	3. Delpfi

В2. Установить соответствие Word

1. Ставится курсор	1. Одиночное нажатие ЛКМ
2. Выделяется слово	2. Двойное нажатие ЛКМ
3. Выделяется предложение	3. Тройное нажатие ЛКМ

В3. Установить соответствие Word

1. Одиночное нажатие ПКМ	1. открывается меню
2. Одиночное нажатие колесика	2. включается прокрутка документа

В4. Установить соответствие Excel

1. математическая	1. МАКС
	2. МИН
2. статистическая	3. СУММ
	4. ЧАСТНОЕ

В5. Установить соответствие Excel

1. математическая	1. ПРОИЗВЕД
	2. МИН
2. статистическая	3. СУММ
	4. СРЗНАЧ

Часть III

С1. Указание адреса ячейки в формуле называется...

Запишите ответ:

\_\_\_\_\_

С2. С него начинается любая формула

Запишите ответ:

\_\_\_\_\_

**Матрица ответов**  
**Номера заданий типа А с выбором ответа из предложенных вариантов**

Номера вариантов ответа																								
A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20	A21	A22	A23	A24	A25
2 вариант																								
1	3	1	3	2	1	3	3	1	1	4	4	3	3	4	1	4	1	1	4	3	3	2	3	4

**Результаты выполнения заданий типа В с ответом в краткой форме**

В1	а – 2, б – 1, в – 3
В2	а – 1, б – 2, в – 3
В3	а – 1, б – 2
В4	а – 3,4, б – 1,2
В5	а – 1,3, б – 2,4

**Результаты выполнения заданий типа С**

С1	ссылкой
С2	=, равно

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575905

Владелец Кузнецова Татьяна Николаевна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023