

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**Цикловая комиссия общеобразовательных, гуманитарных и
естественнонаучных дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума,
профессор

А.А. Шогенов

«01» февраля 2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(Набор 2016)**

«ИНФОРМАТИКА»

Для специальности	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация (степень)	Юрист
Форма обучения	Очная
Курс	2 (на базе основного общего образования)
Семестр	3

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с требованиями ФГОС 3+ специальности «Право и организация социального обеспечения» обучающиеся в результате освоения дисциплины должны:

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

уметь

- использовать базовые системные программные продукты;
- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится дисциплина (модуль)

Наименование дисциплины	Цикл (раздел) ООП
Информатика	ЕН.02 Математический и общий естественно-научный учебный цикл

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина		Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам:
Математика	Знания	Знать основные понятия и методы математического анализа
	Умения	Уметь моделировать реальные ситуации, исследовать построенные модели
	Навыки	Владеть навыками анализа и интерпретации полученных результатов
Информатика и ИКТ	Знания	Знать способы хранения и обработки данных, основные понятия баз данных и средства доступа к ним
	Умения	Уметь работать с прикладным программным обеспечением
	Навыки	Навыками управления компьютером; Владеть базовыми навыками алгоритмического мышления и средствами формального описания алгоритмов

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ, ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ППСЗ (номер и содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (характеристика знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
1	2
Общие компетенции	
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать: сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
	Уметь применять творческий подход к выполнению задания; своевременно и качественно выполнять задания; определять ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности;
	Владеть программными методами решения профессиональных задач, интерпретации полученных результатов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать: 1) рациональные способы организации собственной учебной деятельности
	Уметь: 1) планировать собственную деятельность по изучению курса и освоению программ; 2) формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности;
	Владеть навыками организации и самооценки собственной учебной деятельности, выполнения профессиональных задач
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Знать: - методы, средства, приемы решения профессиональных задач
	Уметь: планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы, контролировать ситуацию; 1) применять навыки принятия решений в соответствии с ситуацией 2) осуществлять самоконтроль принятого решения и нести ответственность за решение профессиональных задач.
	Владеть навыками нахождения нестандартных способов, методов решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать: технология поиска информации в сети Интернет; источники информации;
	Уметь: - работать с различными источниками по сбору, обработке и накоплению информации, необходимой для учебных целей и решения профессиональных задач

	извлекать и анализировать информацию из различных источников
	Владеть навыками работы с различными видами источников информации для эффективного личностного и профессионального развития
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Знать: - состав, назначение информационно-справочных систем; характеристику процессов сбора, обработки и накопления информации с использованием информационно-коммуникационных технологий
	Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний..
	Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать: - правила межличностного и группового общения.
	Уметь: - работать в команде на общий результат.
	Владеет организационными навыками
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Знать: 1) методы формирования коллектива и личности; 2) способы воспитательного воздействия на человека.
	Уметь: - самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля
	Владеть навыками самостоятельной работы и оценки результатов своей деятельности
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать: 1) современные требования к обучающемуся и специалисту; 2) способы организации учебно-познавательной деятельности с целью профессионального и личностного развития
	Уметь: 1) ставить задачи, планировать и организовывать процесс своего самообразования; 2) оценивать результаты саморазвития.
	Владеть навыками планирования деятельности и самообразования
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Знать: 1) источники получения знаний о новых технологиях; 2) технические и программные средства для решения профессиональных задач; 3) принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения правовых задач
	Умения: - применять современные технические и программные средства для решения профессиональных задач
	Владеть навыками решения профессиональных задач с использованием современных программных средств
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требова-	Знать: санитарные нормы организации рабочего места при работе за

ния охраны труда.	компьютером; режимы работы и отдыха при работе за компьютером
	Уметь: применять нормы охраны труда в учебной и профессиональной жизни
	Владеть навыками охраны труда и здорового образа жизни
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Знать правила поведения на учебных занятиях, в быту и профессиональной деятельности
	Уметь: соблюдать правила поведения в любой обстановке.
	Владеть культурой общения
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Знать: свои права, обязанности. Знать права и обязанности чиновников, с которыми общаешься. Знать о негативных последствиях коррупционного поведения
	Уметь: добиваться соблюдения своих законных прав и интересов
	Владеть основами достаточного уровня правового воспитания; внутренней волей, не поддаваться коррупционному поведению
Профессиональные компетенции	
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Знать: назначение пакетов прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации
	Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации
	Владеть навыками работы в прикладных программах
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Знать: назначение пакетов прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации
	Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации
	Владеть навыками эксплуатации прикладных программ общего и специального назначения
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Знать: пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации
	Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации
	Владеть навыками эксплуатации прикладных программ общего и специального назначения

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по заочной форме обучения 76 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Контактная работа:	66			66	
Занятия лекционного типа (Л)	34			34	
Занятия семинарского типа:	32			32	
практические занятия (ПЗ)					
семинары (С)					
лабораторные работы (ЛР)					
иные аналогичные занятия (практикумы, коллоквиумы и др.)					
Самостоятельная работа обучающихся всего, в том числе:	8			8	
самостоятельная работа в течение семестра					
Консультации	2			2	
Аттестационные испытания (промежуточная аттестация):					
Экзамен (Э)					
Зачет (З)					
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+			+	
Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)					
Общая трудоемкость, час.	76			76	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Структура дисциплины (модуля) по разделам, темам и видам учебных занятий

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени)					
		Лекции, час.	Практические занятия	Лабораторные занятия	Семинарские занятия	Самост. работа, час.	Всего, час.
1	2	3	4	5		6	7
1	Раздел 1. Информация и информационные процессы	6	2				8
2	Раздел 2. Компьютер как средство автоматизации информационных процессов	6	6				12
3	Раздел 3. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации от несанкционированного доступа. Анти-вирусные средства защиты информации	2	2				4
4	Раздел 4. Локальные и глобальные компьютерные сети. Сетевые технологии обработки информации	4	4				8
5	Раздел 5. Прикладные программные средства	14	16			8	38
6	Раздел 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды	2	2				4
Итого:		34	32			8	74

5.2. Содержание разделов, тем учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Содержание раздела, темы дисциплины (модуля) в дидактических единицах
1	2	3
1	Раздел 1. Информация и информационные процессы	
2	<i>Тема 1.1.</i> Информация, и её свойства	Понятие информации. Носители информации. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информатизация общества
3	<i>Тема 1.2.</i> Информационные процессы	Информационные процессы.
4	Раздел 2. Компьютер как средство автоматизации информационных процессов	Персональный компьютер – устройство для обработки информации. Назначение и основные функции текстового процессора, графического редактора, процессора электронных таблиц, систем управления базами данных
5	<i>Тема 2.1.</i> Устройство компьютера	Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера; процессор, память. Периферийные устройства. Программный принцип управления компьютером

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Содержание раздела, темы дисциплины (модуля) в дидактических единицах
6	Тема 2.2. Информационное обеспечение компьютера	Операционная система: назначение, состав. Виды программ для компьютеров. Понятие файла, каталога (папки) и правила задания их имен. Файловая система
7	Раздел 3. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации	Обработка информации центральным процессором и организация оперативной памяти компьютера. Хранение информации и ее носители: гибкие, жесткие, компакт – диски. Организация размещения информации на дискетах и дисках: сектор, таблица размещения, область данных.
8	Раздел 4. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации	Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Информационные ресурсы. Поиск информации
9	Тема 5.1. Текстовые процессоры	Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание открытие и сохранение документов. Редактирование документов. Форматирование. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц. Колонтитулы. Установка параметров печати. Вывод документа на печать
10	Тема 5.2. Процессор электронных таблиц	Электронные таблицы: основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Редактирование и копирование информации. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Построение диаграмм и графиков. Способы поиска информации в электронной таблице.
11	Тема 5.3. Системы управления базами данных	Основные элементы базы данных. Создание формы базы данных и ее заполнение. Создание таблиц. Оформление, форматирование и редактирование данных. Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Понятие и структура отчета. Создание и оформление отчета. Вывод отчетов на печать и копирование в другие документы
12	Тема 5.4. Графические редакторы	Методы представления графических изображений. Растровая и векторная графика. Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Создание и редактирование изображений: рисование на компьютере, стандартные фигуры, работа с фрагментами, трансформация изображений; работа с текстом.
13	Тема 5.5. Информационно-поисковые системы	Назначение и возможности информационно-поисковых систем. Структура типовой системы. Информационно-поисковые системы (ИПС). Порядок работы с ИПС.
14	Раздел 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды	Автоматизированное рабочее место специалиста. Виды автоматизированных систем. Назначение, состав и принципы организации типовых профессиональных автоматизированных систем.

5.3. Матрица соотнесения разделов/тем учебной дисциплины и формируемых в них компетенций

[illegible]

5.4. Формы текущего контроля успеваемости

№ п.п	Разделы, темы дисциплины (модуля)	Формируемая компетенция (ОК, ПК)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям)	
	2			Неделя
1.	<i>Тема 1.1.</i> Информация, и её свойства	ОК-6, ОК-9	Устный контрольный опрос	2
2.	<i>Тема 1.2.</i> Информационные процессы	ОК-2, ОК-11	Устный контрольный опрос тестирование	3
3.	Тема 2.1. Устройство компьютера	ОК-1, ОК-10	Устный контрольный опрос тестирование	4
4.	Тема 2.2. Информационное обеспечение компьютера	ОК-12 ПК-2.1	Устный контрольный опрос тестирование	5
5.	Раздел 3. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации от несанкционированного доступа. Анти-вирусные средства защиты информации	ОК-5, ОК-7, ПК-1.5, ПК-2.1	Устный контрольный опрос тестирование	6
6.	Раздел 4. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации	ОК-4, ОК-5, ОК-8 ПК-2.2	Устный контрольный опрос тестирование	7
7.	Тема 5.1. Текстовые процессоры	ОК-6, ОК-8, ПК-1.5	Устный контрольный опрос тестирование проверка выполненной работы на электронном носителе	8
8.	Тема 5.2. Процессор электронных таблиц	ОК-6, ОК-7, ПК-1.5	Устный контрольный опрос тестирование проверка выполненной работы на электронном носителе	9
9.	Тема 5.3. Системы управления базами данных	ОК-3, ОК-4, ОК-9, ПК-1.5, ПК-2.1	Устный контрольный опрос тестирование проверка выполненной работы на электронном носителе	10
10.	Тема 5.4. Графические редакторы	ОК-3	Устный контрольный опрос тестирование проверка выполненной работы на электронном носителе	11

№ п.п	Разделы, темы дисциплины (модуля)	Формируемая компетенция (ОК, ПК)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям)	
	2			Неделя
11.	Тема 5.5. Информационно-поисковые системы	ОК-1, ОК-9	Устный контрольный опрос тестирование проверка выполненной работы на электронном носителе	12
12.	Раздел 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды	ОК-2, ОК- 9		13

5.5. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин											
		1.1	1.2	2.1	2.2	3	4	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	6
1.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

5.6. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Тематика лабораторных работ	Трудоемкость, час.
1	2	3	4
1.	Тема 1.1. Информация, и её свойства	Решение задач на измерение информации. Измерение количества информации. Перевод чисел из одной системы счисления в другую	2
2.	Тема 2.1. Устройство компьютера	Освоение и закрепление приёмов работы со средствами управления Windows. Организация ввода-вывода BIOS	2
3.	Тема 2.2. Информационное обеспечение компьютера	Работа в файловой системе: создание, копирование, перемещение, переименование и удаление файлов и папок в программе Проводник	2
4.		Работа с встроенными функциями Windows	2
5.	Раздел 3. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации	Освоение алгоритма работы программ-архиваторов и антивирусных программы.	2
6.	Раздел 4. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации	Работа в глобальной сети интернет. Обмен информацией между компьютерами.	2

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Тематика лабораторных работ	Трудоемкость, час.
7.		Поиск информации в Интернете с использованием поисковых машин, поисковых указателей, ключевых слов и т.д.	2
8.	Тема 5.1. Текстовые процессоры	Создание и редактирование документов. Представление фрагментов документа в формате списков, колонок, таблиц..	2
9.		Создание и редактирование графических объектов	2
10.	Тема 5.2. Процессор электронных таблиц	Создание и редактирование электронных таблиц. Форматирование электронных таблиц.	2
11.		Построение, редактирование и форматирование диаграмм.	2
12.	Тема 5.3. Системы управления базами данных	Проектирование БД. Создание и заполнение таблиц. Работа с данными таблицы.	2
13.		Запросы. Формы. Создание отчетов.	2
14.	Тема 5.4. Графические редакторы	Создание учебной компьютерной презентации	2
15.	Тема 5.5. Информационно-поисковые системы	Работа в СПС «Консультант +»	2
16.	Раздел 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды	Работа в СПС КонсультантПлюс	2
ИТОГО:			32

5.7. Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СР) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Виды самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды СР	Всего часов	Перечень учебно-методического обеспечения
2.	Тема 5.1. Текстовые процессоры	Индивидуальное задание	2	Основная литература: [1] Дополнительная литература: [1]
3.	Тема 5.2. Процессор электронных таблиц	Индивидуальное задание	2	Основная литература: [1] Дополнительная литература: [1]

4.	Тема 5.3. Системы управления базами данных	Индивидуальное задание	2	Основная литература: [1] Дополнительная литература: [1]
5.	Тема 5.4. Графические редакторы	Индивидуальное задание	2	Основная литература: [1] Дополнительная литература: [1]
		ИТОГО:	8	

6.2. График самостоятельной работы обучающихся

Форма оценочного средства	Номер недели															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Индивидуальное задание	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
2	2	3
Раздел 1. Информация и информационные процессы <i>Тема 1.1.</i> Информация, и её свойства	ОК-6	Знать: - правила межличностного и группового общения
		Уметь: - работать в команде на общий результат.
		Владеть навыками систематизации учебного материала
	ОК-9	1) источники получения знаний о новых технологиях; 2) технические и программные средства для решения профессиональных задач; 3) принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения правовых задач
		Умения: - применять современные технические и программные средства для решения профессиональных задач Владеть навыками решения профессиональных задач с использованием современных программных средств
<i>Тема 1.2.</i> Информационные процессы	ОК-2	Знать: - рациональные способы организации собственной учебной деятельности

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
		Уметь планировать собственную деятельность по изучению курса и освоению программ;
		2) формулировать цель задачи предстоящей профессиональной деятельности;
	ОК-11	Владеть навыками организации и самооценки собственной учебной деятельности, выполнения профессиональных задач
		Знать: правила поведения в компьютерном классе; основы информационной культуры при эксплуатации компьютера.
		Уметь: проявлять нравственно-ответственное отношение к ПК и информационным системам, с которыми приходится иметь дело.
Тема 2.1. Устройство компьютера	ОК-1	Владеть культурой общения
		Знать: сущность и социальную значимость своей будущей профессии
		Уметь применять творческий подход к выполнению задания; своевременно и качественно выполнять задания; определять ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности;
	ОК-10	Владеть программными методами решения профессиональных задач, интерпретации полученных результатов
		Знать: санитарные нормы организации рабочего места при работе за компьютером;
		режимы работы и отдыха при работе за компьютером
Тема 2.2. Информационное обеспечение компьютера	ОК-12	Уметь: применять нормы охраны труда в учебной и профессиональной жизни
		Владеть навыками охраны труда и здорового образа жизни
		Знать: свои права, обязанности. Знать права и обязанности чиновников, с которыми общаешься. Знать о негативных последствиях коррупционного поведения
	ПК-2.1	Уметь: добиваться соблюдения своих законных прав и интересов
		Владеть основами достаточного уровня правового воспитания; внутренней волей, не поддаваться коррупционному поведению

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
Раздел 3. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации от несанкционированного доступа. Анти-вирусные средства защиты информации		Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации
		Владеть навыками эксплуатации прикладных программ общего и специального назначения
	ОК-5	состав, назначение информационно-справочных систем; характеристику процессов сбора, обработки и накопления информации с использованием информационно-коммуникационных технологий
		Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний..
		Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий
	ОК-7	Знать: 1) методы формирования коллектива и личности; способы воспитательного воздействия на человека.
		Уметь: - самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля
		Владеть навыками самостоятельной работы и оценки результатов своей деятельности
	ПК-1.5	Знать: назначение пакетов прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации
		Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации
		Владеть навыками работы в прикладных программах
	ПК-2.1	Знать: назначение пакетов прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации
		Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации
		Владеть навыками эксплуатации прикладных программ общего и специального назначения
Раздел 4. Локальные и гло-	ОК-4	Знать:

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
бальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации		технологии поиска информации в сети Интернет; источники информации
		Уметь: - работать с различными источниками по сбору, обработке и накопления информации, необходимой для учебных целей и решения профессиональных задач извлекать и анализировать информацию из различных источников
		Владеть навыками работы с различными видами источников информации для эффективного личностного и профессионального развития
	ОК-5	Знать: - состав, назначение информационно-справочных систем; характеристику процессов сбора, обработки и накопления информации с использованием информационно-коммуникационных технологий
		Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний..
		Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий
	ОК8	Знать: 1) современные требования к обучающемуся и специалисту; 2) способы организации учебно-познавательной деятельности с целью профессионального и личностного развития
		Уметь: 1) ставить задачи, планировать и организовывать процесс своего самообразования; оценивать результаты саморазвития.
		Владеть навыками планирования деятельности и самообразования
	ПК-2.2	Знать: пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации
		Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации
		Владеть навыками эксплуатации прикладных программ общего и специального назначения
Тема 5.1. Текстовые процессоры	ОК 6	Знать: - правила межличностного и группового общения

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
		Уметь: - работать в команде на общий результат
		Владеет организационными навыками
	ОК-8	Знать: 1) современные требования к обучающемуся и специалисту; 2) способы организации учебно-познавательной деятельности с целью профессионального и личностного развития
		Уметь: 1) ставить задачи, планировать и организовывать процесс своего самообразования; оценивать результаты саморазвития
		Владеть навыками планирования деятельности и самообразования
	ПК-1.5	Знать: назначение пакетов прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации
		Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации
		Владеть навыками работы в прикладных программах
Тема 5.2. Процессор электронных таблиц	ОК-6	Знать: - правила межличностного и группового общения.
		Уметь: - работать в команде на общий результат.
		Владеет организационными навыками
	ОК-7	Знать: методы формирования коллектива и личности; способы воспитательного воздействия на человека
		Уметь: - самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля
		Владеть навыками самостоятельной работы и оценки результатов своей деятельности
	ПК-1.5	Знать: назначение пакетов прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации
		Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации
		Владеть навыками работы в прикладных программах

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
Тема 5.3. Системы управления базами данных	ОК-3	Знать: - методы, средства, приемы, алгоритмы расчета статистических показателей при решении профессиональных задач
		Уметь: планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы, контролировать ситуацию; 1) применять навыки принятия решений в соответствии с ситуацией 2) осуществлять самоконтроль принятого решения и нести ответственность за решение профессиональных задач.
		Владеть навыками нахождения нестандартных способов, методов решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях
	ОК-4	Знать: технологии поиска информации в сети Интернет; источники информации;
		Уметь: - работать с различными источниками по сбору, обработке и накопления информации, необходимой для учебных целей и решения профессиональных задач извлекать и анализировать информацию из различных источников
		Владеть навыками работы с различными видами источников информации для эффективного личностного и профессионального развития
	ОК-9	Знать: 1) источники получения знаний о новых технологиях; 2) технические и программные средства для решения профессиональных задач; 3) принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения правовых задач
		Умения: - применять современные технические и программные средства для решения профессиональных задач
		Владеть навыками решения профессиональных задач с использованием современных программных средств
	ПК-1.5	Знать: назначение пакетов прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации
		Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
		Владеть навыками работы в прикладных программах
	ПК-2.1	Знать: назначение пакетов прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации
		Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации
		Владеть навыками эксплуатации прикладных программ общего и специального назначения
Тема 5.4. Графические редакторы	ОК-3	Знать: - методы, средства, приемы решения профессиональных задач
		Уметь: планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы, контролировать ситуацию; 1) применять навыки принятия решений в соответствии с ситуацией 2) осуществлять самоконтроль принятого решения и нести ответственность за решение профессиональных задач.
		Владеть навыками нахождения нестандартных способов, методов решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях
Тема 5.5. Информационно-поисковые системы	ОК-1	Знать: сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
		Уметь применять творческий подход к выполнению задания; своевременно и качественно выполнять задания; определять ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности
		Владеть программными методами решения профессиональных задач, интерпретации полученных результатов
	ОК-9	Знать: 1) источники получения знаний о новых технологиях; 2) технические и программные средства для решения профессиональных задач; 3) принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения правовых задач
		Умения: - применять современные технические и программные средства для решения профессиональных задач Владеть навыками решения профессиональных задач с использованием современных программных средств

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
Раздел 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды	ОК-2	Знать: 1) рациональные способы организации собственной учебной деятельности
		Уметь: 1) планировать собственную деятельность по изучению курса и освоению программ; 2) формулировать цель задачи предстоящей профессиональной деятельности;
		Владеть навыками организации и самооценки собственной учебной деятельности, выполнения профессиональных задач
	ОК-9	Знать: 1) источники получения знаний о новых технологиях; 2) технические и программные средства для решения профессиональных задач; 3) принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения правовых задач
		Умения: - применять современные технические и программные средства для решения профессиональных задач
		Владеть навыками решения профессиональных задач с использованием современных программных средств

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ОК-1	Знать: сущность и социальную значимость своей будущей профессии;	1. Чем отличаются понятия «компьютеризация» и «информатизация»? 2. Из каких устройств состоит персональный компьютер? 3. Какие особенности компьютера делают его общедоступным инструментом для пользователей? 4. Какое значение имеет компьютер в работе юриста? Обоснуйте ответ.
	Уметь применять творческий подход к выполнению задания; своевременно и качественно выполнять задания; определять ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности;	ТЕСТ 1. Структура компьютера - это: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) комплекс электронных устройств, осуществляющих обработку информации 2) некоторая модель, устанавливающая состав, порядок и принципы взаимодействия входящих в нее компонентов 3) комплекс программных и аппаратных средств 2. Основная функция ЭВМ состоит в обеспечении: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) общения человека и машины; 2) разработки и постановки задач; 3) принципа программного управления решением задач. 3. Персональный компьютер состоит из: (Укажите все правильные ответы). <i>Выберите несколько из 5 вариантов ответа:</i> 1) системного блока 2) монитора 3) клавиатуры 4) дополнительных устройств 5) комплекса мультимедиа

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		4. Системный блок включает: (Укажите все правильные ответы) <i>Выберит е несколько из 6 вариант ов от вет а:</i> 1) системную плату 2) блок питания 3) модулятор-демодулятор 4) накопители на дисках 5) платы расширений 6) средства связи и коммуникаций 5. Микропроцессор предназначен для:; <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) управления работой компьютера и обработки данных 2) ввода информации в ЭВМ и вывода ее на принтер 3) обработки текстовых данных 6. Разрядность микропроцессора - это: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) наибольшая единица измерения информации 2) количество битов информации, воспринимаемых как единое целое 3) наименьшая единица измерения информации 7. От разрядности микропроцессора зависит: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) количество используемых внешних устройств 2) возможность подключения к сети 3) максимальный объем внутренней памяти и производительность компьютера 8. Тактовая частота микропроцессора измеряется в: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) мегагерцах

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		2) кодах таблицы символов 3) байтах и битах 9. Функции процессора состоят в: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) подключении ЭВМ к электронной сети 2) обработке данных, вводимых в ЭВМ 3) выводе данных на печать 10. Микропроцессоры различаются между собой: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) устройствами ввода и вывода 2) разрядностью и тактовой частотой 3) счетчиками времени 11. В состав микропроцессора входит: (Укажите все правильные ответы) <i>Выберит е несколько из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) устройство управления (УУ) 2) постоянное запоминающее устройство (ПЗУ) 3) арифметико-логическое устройство; 4) кодовая шина данных; 5) кодовая шина инструкций 12. Укажите один правильный ответ Постоянная память предназначена для: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) длительного хранения информации 2) хранения неизменяемой информации 3) кратковременного хранения информации в текущий момент времени 13. Оперативная память предназначена для:

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		<i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) длительного хранения информации 2) хранения неизменяемой информации 3) кратковременного хранения информации в текущий момент времени 14. Внешняя память предназначена для: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) длительного хранения информации 2) хранения неизменяемой информации 3) кратковременного хранения информации в текущий момент времени 15. Основная память содержит: <i>Выберит е один из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) постоянное запоминающее устройство 2) КЭШ-память 3) кодовую шину инструкций (КШИ) 4) порты ввода-вывода 5) внешнее запоминающее устройство 16. Оперативная память - это совокупность: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) системных плат 2) специальных электронных ячеек 3) специальных файлов 17. Устройствами внешней памяти являются: <i>Выберит е несколько из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) накопители на гибких магнитных дисках 2) оперативные запоминающие устройства 3) накопители на жестких магнитных дисках 4) стриммеры 5) плоттеры

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		18. Внешняя память используется для: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) последовательного доступа к информации 2) увеличения быстродействия микропроцессора 3) длительного хранения информации 19. Дискеты предназначены для: <i>Выберит е несколько из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) временного хранения информации 2) обмена программами и данными между различными ПК 3) вывода информации на экран 4) хранения архивной информации 5) хранения запасных копий программ 20. Информация на магнитных дисках записывается: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) в специальных магнитных окнах 2) по концентрическим дорожкам и секторам 3) по индексным отверстиям 21. Информация на магнитных дисках представляется в форме: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) файлов 2) символов 3) битов 22. В зависимости от типа носителя накопители подразделяются на: <i>Выберит е несколько из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) сменные носители 2) несменные носители

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		3) КЭШ-носители 4) кассетные носители 23. Жесткие диски получили название: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) CDROM; 2) диджитайзер 3) винчестер 24. К устройствам ввода информации относятся: <i>Выберит е несколько из 7 вариант ов от вет а:</i> 1) клавиатура 2) диджитайзер 3) мышь 4) джойстик 5) графопостроитель; 6) сетевой адаптер 7) сенсорный экран 25. К манипуляторам (устройствам указания) относятся: <i>Выберит е несколько из 7 вариант ов от вет а:</i> 1) джойстик 2) мышь 3) клавиатура 4) сканер 5) трекбол 6) планшет 7) сетевое перо 26. Для ввода текста и чисел предназначены клавиши: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) буквенно-цифровые

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		2) специальные 3) функциональные 27. Для прерывания программ предназначены клавиши: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) буквенно-цифровые 2) специальные 3) функциональные 28. В сервисных программах команды закреплены за клавишами: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) буквенно-цифровыми 2) специальными 3) функциональными 29. Контролер клавиатуры осуществляет: <i>Выберит е несколько из 6 вариант ов от вет а:</i> 1) сканирование состояния клавиш 2) формирование изображения на экране 3) временное запоминание отдельных кодов клавиш 4) преобразование в коды ASCII 5) отображение текстовой информации 6) тестирование клавиатуры 30. Устройством для ввода данных, команд и управляющих воздействий в персональном компьютере является: <i>Выберит е один из 3 вариант ов от вет а:</i> 1) системный блок 2) клавиатура 3) стриммер
	Владеть программными методами ре-	В программе Word ввести нижеприведенный текст, выполняя следующие условия:

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
	шения профессиональных задач, интерпретации полученных результатов	1. Предусмотреть автозамену аббревиатуры названия предприятия «АП» на полное название — «Алые паруса». 2. Задать для адресной части отступ слева 10 см, шрифт <i>Conner</i>, курсив, размер 13, выравнивание слева, одинарный межстрочный интервал. 3. Для обращения установить разреженный интервал между символами, размер шрифта 16, полужирный курсив. 4. Для текста "В соответствии с договоренностью..." Установить отступ (красную строку) 1,5 см, выравнивание по ширине, заливку 5%-ым узором. 5. Для ввода перечня групп показателей установить позицию табуляции на 16 см, выравнивание «вправо». Список оформить как нумерованный с римскими цифрами. Перечень показателей (в конце документа) оформить в виде маркированного списка, установив между элементами списка одинарный междустрочный интервал. 6. Для абзаца «Просим Вас высказать..» задать интервал перед абзацем, равный 18 пт. 7. Скрыть текст абзаца «Просим Вас высказать...». Отменить скрытие текста. 8. Подпись в конце документа оформить шрифтом CourierNewСуг, курсив, размер 12. 9. Выполнить расстановку номеров страниц (справа-внизу, без указания номера на первой странице); задать команду печати двух копий (не печатать!). 10. Сохранить документ под именем Текст3 на рабочий диск в папку с именем "Текстовые документы". Текст для ввода: Финансовому директору компании АП господину Банину И.В. Уважаемый Илья Владимирович! В соответствии с договоренностью направляю Вам проект Методики оценки неплатежеспособности предприятия. По ней мы будем работать и с Вашей компанией АП. <i>Приведенная методика оценки неплатежеспособности предприятия явля-</i>

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		ется достаточно простой и доступной, так как все необходимые показатели содержатся в отчетности предприятия, расчеты осуществляются в короткие сроки, а результаты являются наглядными для всех групп пользователей. Методом, позволяющим заблаговременно предотвратить ситуацию банкротства, является анализ финансовых потоков. В процессе анализа рассматриваются четыре группы показателей: 1) поступление средств; 2) величина расходов; 3) сальдо поступлений и расходов; 4) наличие средств на счете. Если последний показатель в каком-либо периоде является отрицательным (по прогнозу), это сигнализирует о возможном появлении долгов, что может привести к банкротству. Фактически это первый признак банкротства. Второй признак банкротства связан с нерациональным использованием заемных средств. Если их размер равен или меньше размера возвращенных заемных средств, то они фактически не используются в обороте предприятия для производственно-хозяйственной деятельности. При этом плата за кредит уменьшает размер собственных средств, что приводит к убыткам и банкротству. Еще один метод, распространенный в экономически развитых странах, построен на системе критериев, по которым можно распознать признаки надвигающегося банкротства и принять решения, позволяющие его избежать. В каждой стране существуют специально разработанные рекомендации, содержащие перечень таких показателей. К ним относятся: ▪ увеличивающиеся потери и убытки в производственно-хозяйственной деятельности предприятия; - , ▪ рост сверхнормативных и ненужных товарно-материальных ценностей и производственных запасов; ▪ значительный удельный вес физически и морально устаревшего производственного оборудования; ▪ рост просроченной кредиторской и дебиторской задолженности; ▪ постоянные нарушения договорных обязательств и платежной дисциплины;

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		▪ <i>недостаток оборотных средств.</i> Просим Вас высказать свои замечания по документу и по возможности использования в компании АП не позднее 25 числа текущего месяца. Начальник методологического отдела КРУ Долгов С.С.
ОК-2	Знать: 1) рациональные способы организации собственной учебной деятельности	1. Как представляется информация в компьютере? 2. Какие единицы измерения существуют? Как измерить объём информации в учебнике? 3. Какие устройства используются для хранения данных? Какова емкость этих устройств? 4. Дайте определение информационной системе. Что входит в состав информационной системы? 5. Что такое автоматизированная информационная система? 6. Какие автоматизированные системы предназначены для хранения данных? 7. По какому алгоритму можно определить объём данных, хранимой и обрабатываемой в автоматизированной информационной системе?
	Уметь: 1) планировать собственную деятельность по изучению курса и освоению программ; 2) формулировать цель из задачи предстоящей профессиональной деятельности	Решить задачи 1. Дискета может хранить 1,44 Мбайт информации. Сколько страниц учебника можно записать на одной дискете, если известно, что страница содержит 50 строк и 62 символа в строке. 2. Превести 4 Гбайта в Мбиты. 3. Решить уравнение: $16^{2x+8}(\text{бит})=8^{x+2}(\text{Мбайт})$ 4. Превести 2 Мбайта в биты. 5. Решить уравнение: $32^{2x+8}(\text{бит})=4^{x+2}(\text{Мбайт})$ 6. Сколько памяти займет книга, состоящая из 105 страниц, если на одной странице 45 строк по 56 символов на строке.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		7. Сколько бит необходимо для кодирования символьной строки, состоящей из 234 символов. 8. Решить уравнение: $32^x(\text{Гбайт})=2^{x+2} \cdot 4^{x+4}(\text{Мбайт})$ 9. Сколько бит необходимо для кодирования символьной строки, состоящей из 536 символов. 10. Решить уравнение: $2^{4x-1} \cdot 32^{2x-1}(\text{Кбайт})-8 \cdot 16^{3-x}(\text{бит})=0$ 11. Вариант №1 12. Оперативная память составляет 64 Кбайт. Сколько страниц школьного учебника можно записать в ОП, если каждая страница содержит 58 строк по 66 символов на строке. 13. Перевести 4 Мбайта в Кбайты. 14. Решить уравнение: $256^{x+2}(\text{Гбайт})-8^x(\text{байт})=0$
	Владеть навыками организации и самооценки собственной учебной деятельности, выполнения профессиональных задач	Тест 1. Информационный процесс - это: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) множество операций с информацией, необходимых для ее отчуждения и передачи другим людям 2) множество операций с информацией, требующихся для обработки и воспроизведения в виде данных, сведений, фактов 3) совокупность последовательных действий, производимых над информацией для получения какого-либо результата 4) совокупность последовательных итераций для воспроизведения информации устным и письменным способами 2. Информационная технология - это: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) техническое и правовое обеспечение

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		2) сбор, передача, накопление, обработка, хранение, представление и использование информации традиционным способом 3) система методов и способов сбора, передачи, накопления, обработки, хранения, представления и использования информации 4) организационно-техническая система, позволяющая обрабатывать запросы пользователей и архивировать информацию 3. К основным компонентам информационной технологии относятся: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) техническое и правовое обеспечение 2) сбор данных или первичной информации, ее обработка, получение результатной информации и передача последней для принятия решений 3) процесс сбора и хранения информации 4) сбор первичной информации, и ее архивирование 4. Информационные технологии реализуются: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) в автоматизированном и традиционном (бумажном) видах 2) только в бумажном виде 3) только в автоматизированном виде 4) на магнитных накопителях 5. Автоматизированная информационная технология- это: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) техническое и правовое обеспечение статистической деятельности 2) сбор, передача, накопление, обработка, хранение, представление и использование информации традиционным способом 3) организационно-техническая система, реализующая информационные технологии и предусматривающая аппаратное и программное обеспечение

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		4) совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств, объединенных в технологическую цепочку, обеспечивающую сбор, хранение, обработку, вывод и распространение информации 6. Информационная система - это: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) сбор, передача, накопление, обработка, хранение, представление и использование информации традиционным способом 2) то же, что и информационная технология 3) организационно-техническая система, реализующая информационные технологии и предусматривающая аппаратное обеспечение 4) организационно-техническая система, реализующая информационные технологии и предусматривающая аппаратное, программное и другие виды обеспечения, а также соответствующий персонал 7. Целью любой информационной системы является: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) архивирование информации 2) предоставление полной, достоверной и своевременной информации 3) сбор и обработка данных с помощью традиционной (бумажной) технологии 4) обеспечение безопасности и надежности хранения информации 8. К средствам передачи информации относят <i>Выберите несколько из 5 вариантов ответа:</i> 1) сканер 2) телефон 3) пейджер 4) счетчик банкнот 5) факс

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		9. Автоматизированная информационная система - это: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) сбор, передача, накопление, обработка, хранение, представление и использование информации традиционным способом 2) специальных методов обработки данных, использующих комплекс вычислительных, система, в которой информационный процесс управления автоматизирован за счет применения коммуникационных и других технических средств, в целях получения и доставки результатной информации пользователю-специалисту для выполнения возложенных на него функций управления 3) организационно-техническая система, реализующая информационные технологии и предусматривающая аппаратное обеспечение 4) организационно-техническая система, реализующая информационные технологии и предусматривающая аппаратное, программное и другие виды обеспечения, а также соответствующий персонал 10. Автоматизированное рабочее место - это: <i>Выберите несколько из 3 вариантов ответа:</i> 1) совокупность методических, языковых, аппаратных и программных средств, обеспечивающих автоматизацию функций пользователя; 2) совокупность конструктивных и формальных средств, ориентированных по месту конкретной работы и предназначенных для решения конкретной задачи у конкретного пользователя 3) персональная ЭВМ и пользователь, совместно реализующие вычислительный процесс
ОК-3	Знать: - методы, средства, приемы решения профессиональных задач	1. Для чего предназначены базы данных? 2. Что такое СУБД? 3. Перечислите объекты базы данных. Каково их назначение? 4. Каковы основные этапы проектирования баз данных? 5. Чем отличается поле первичного ключа от обычного поля? 6. Перечислите правила нормализации.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		7. Как создать форму, запрос, отчет в базе данных?
	Уметь: планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы, контролировать ситуацию; 1) применять навыки принятия решений в соответствии с ситуацией 2) осуществлять самоконтроль принятого решения и нести ответственность за решение профессиональных задач.	Задание 1. Создать базу данных. 2. Создать таблицу, содержащую следующую информацию о студентах: Фамилия, имя, № зачетной книжки студента, курс, адрес, телефон (не менее 5 записей). 3. Создать таблицу, содержащую информацию о книгах, взятых студентами в библиотеке: № зачетной книжки студента, Автор книги, название, срок возврата (7-10 записей). Для ввода значений поля № зачетной книжки студента воспользоваться мастером подстановки из первой таблицы. 4. Установить связь между таблицами. 5. Создать параметрический запрос для отображения фамилий, телефонов и адресов студентов, имеющих задолженность по возврату книг на заданную параметром дату. 6. Создать запрос для отображения числа студентов каждого курса, взявших книги. 7. Создать форму, отображающие данные из обеих таблиц. 8. Создать отчет по первому запросу, включив в заголовок текущую дату. 9. В Word создать документ приведенного ниже содержания, осуществив его слияние с данными первого запроса базы данных Access: <Адрес> <Фамилия> <Дата> Библиотечный отдел напоминает, что с <max_срок возврата> за Вами числится задолженность возврата книг в библиотеку.
	Владеть навыками нахождения нестандартных способов, методов решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях	Задание. Допустим, что Вы устраиваетесь на работу. Среди требований к претенденту одним из главных является его ИКТ-компетентность. На собеседовании Вы должны продемонстрировать знания, умения и навыки при работе с графическим и текстовым редакторами, уверенное использование Интер-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		нета. Широко используется в издательских системах, требующих изображения наилучшего качества, растровый формат ...  TIFF BMP GIF CDR Тест 1. В базе данных MSAccess все данные хранятся в виде:

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Выберите один из 4 вариантов ответа: 1) таблиц 2) форм 3) модулей 4) макросов 2. Описание структуры таблицы осуществляется в режиме: Выберите один из 4 вариантов ответа: 1) конструктор таблицы 2) таблица 3) мастер таблиц 4) конструктор формы 3. Запрос позволяет: Выберите один из 4 вариантов ответа: 1) хранить информацию 2) осуществлять ввод информации 3) осуществлять различные формы доступа к одной и той же информации 4) осуществлять отбор информации по определённым условиям 4. В Access таблица... Выберите один из 4 вариантов ответа: 1) это бланк, подлежащий заполнению 2) служит для фильтрации набора данных 3) это набор данных по конкретной теме 4) информация, представленная в виде отчета 5. В БД Access не входит: Выберите один из 5 вариантов ответа: 1) диаграмма 2) запрос 3) отчет

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		4) модули 5) таблица 6. Какие основные объекты имеет база данных Access? <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) Формы, запросы, таблицы, отчеты, макросы, модули 2) Таблицы, запросы, файлы, каталоги, макросы, модули 3) Таблицы, запросы, макросы, модули, файлы, каталоги 4) Таблицы, запросы, журналы, отчеты, макросы, модули. 7. С какими типами данных работает Access? <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) Текстовым, Поле Мемо, числовым 2) Дата/Время, денежным, счетчик 3) Логическими, Поле объекта OLE, гиперссылка, Мастер подстановок 4) Со всеми перечисленными выше 8. Может ли: одна запись в таблице в MSAccess включать в себя данные различных типов: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) Да 2) Нет 3) Может, при определенных условиях 4) Запись не содержит данные никаких типов 9. Какой тип поля по вашему мнению, должно иметь поле "Адрес". <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) Числовой 2) Дата\Время 3) Счетчик 4) Текстовый

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		10. Чем ключевое поле (первичный ключ) отличается от обычного? <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) Типом данных 2) Способом отображения данных 3) Способностью однозначно идентифицировать запись 4) Возможностью предотвращать несанкционированное удаление записей
ОК-4	Знать: технологии поиска информации в сети Интернет; источники информации;	1. Какой вид поиска является самым быстрым и надежным? 2. Где пользователь может найти адреса Web-страниц? 3. Каково основное назначение поисковой системы? 4. Из каких частей состоит поисковая система? 5. Какие поисковые системы вы знаете? 6. Какова технология поиска по рубрикатору поисковой системы? 7. Какова технология поиска по ключевым словам? 8. Когда в критерии поиска надо задавать + или -?
	Уметь: - работать с различными источниками по сбору, обработке и накопления информации, необходимой для учебных целей и решения профессиональных задач извлекать и анализировать информацию из различных источников	Упражнение 1. Поиск информации по ключевым словам 1. Запустите Internet Explorer (Пуск/Все программы/Internet Explorer). 2. На панели Адрес введите: http://www.yandex.ru/ и щелкните на кнопке Переход или нажмите клавишу ENTER на клавиатуре. 3. Внимательно рассмотрите загруженную страницу, найдите поле для ввода ключевых слов и кнопку запуска поиска. Мы собираемся искать веб-страницы, посвященные простым механизмам. 4. В поле для ввода ключевых слов введите простые механизмы. 5. Щелкните на кнопке Найти. 6. Просмотрите результаты поиска. 7. Щелкните на гиперссылке с номером 1. 8. Просмотрите загруженную страницу. 9. Поисковая система Яндекс всегда открывает найденную страницу в отдельном окне. Закройте это окно и вернитесь к результатам поиска. 10. Повторяя действия пп. 7-9, просмотрите всю первую группу из десяти ссылок

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		на найденные страницы. Для удобства вы можете открывать ссылки не в новом окне, а в новой вкладке, воспользовавшись соответствующей командой контекстного меню ссылки. -Сколько из этих страниц все еще существуют? Сколько из них можно считать полезными? 11. Щелкните на поле ввода Поиск на панели инструментов. 12. Введите набор ключевых слов из п. 4 в поле Поиск. 13. Щелкните на кнопке начала поиска. 14. Сравните результаты поиска. 15. На панель Адрес введите слово find и набор ключевых слов из п. 4. Щелкните на кнопке Переход. 16. Объясните, что произошло. Итог. Мы научились проводить поиск информации в Интернете тремя разными способами: с помощью поисковой системы, с помощью панели Поиск и непосредственно с панели Адрес. Мы узнали, в чем состоят особенности поиска по ключевым словам. Упражнение 2. Использование папки Избранное 1. Запустите Internet Explorer. 2. На панели Адрес введите: http://top100.rambler.ru/navi/?theme=708/709&src=cat(или другой адрес по указанию преподавателя) и щелкните на кнопке Переход. 3. Просмотрите загруженную страницу. 4. Щелкните в рабочей области программы правой кнопкой мыши и выберите в контекстном меню команду Добавить в папку «Избранное». 5. В поле Имя введите: Экспериментальная страница. 6. Щелкните на кнопке ОК. 7. Щелкните на кнопке Домой на панели инструментов. 8. Откройте панель Избранное кнопкой Избранное на панели инструментов. 9. Убедитесь, что в папке Избранное действительно была сохранена информация о загружаемой странице. 10. Дайте команду Упорядочить избранное из меню панели Избранное. Щелкните на кнопке Создать папку. Дайте новой папке имя Компьютеры. 11. Выберите пункт Экспериментальная страница. Щелкните на кнопке Пере-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		стить. 12. В диалоговом окне Обзор папок выберите папку Компьютеры, после чего щелкните на кнопке ОК. 13. Закройте диалоговое окно Упорядочить избранное. 14. Найдите папку Компьютеры на панели избранного, перейдите в нее, откройте помещенную в нее страницу. 15. Ознакомьтесь с тем, какая страница при этом загружается. 16. Уничтожьте папку Компьютеры и все ее содержимое. Упражнение 3. Загрузка файла из Интернета 1. Запустите Internet Explorer. 2. На панели Адрес введите: ftp://ftp.microsoft.com/ и щелкните на кнопке Переход. 3. Внимательно рассмотрите способ представления каталога архива FTP в программе Internet Explorer. 4. Щелчками по ссылкам папок откройте папку /Products/Windows/Windows95/CDRomExtras/FunStuff/. 5. Щелкните по ссылке clouds.exe. Она ведет к сжатому файлу, содержащему графический файл фона рабочего стола, который применялся в операционной системе Windows 95. 6. В открывшемся диалоговом окне Загрузка файла щелкните на кнопке Сохранить. 7. В диалоговом окне Сохранить как выберите папку, специально отведенную для хранения загруженных файлов, и задайте имя файла. 8. Сбросьте в диалоговом окне загрузки файла флажок Заккрыть диалоговое окно после завершения загрузки. 9. Следите за ходом загрузки файла по этому диалоговому окну. 10. Когда загрузка файла завершится, закройте диалоговое окно, информирующее о завершении загрузки, с помощью кнопки Заккрыть. 11. Откройте папку, в которой был сохранен загруженный файл, при помощи программы Проводник. 12. Убедитесь, что загруженный файл можно использовать в соответствии

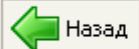
Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		с его назначением. Упражнение 4. Настройка отображения объектов 1. Запустите Internet Explorer. 2. На панели Адрес введите: http://elfwood.com (или другой адрес по указанию преподавателя). 3. Щелкните на гиперссылке Click here to join... 4. Зафиксируйте с помощью секундомера время загрузки страницы. 5. Посмотрите, как выглядит загруженная страница. 6. Щелкните на кнопке Назад на панели инструментов. 7. Дайте команду Сервис ► Свойства обозревателя. 8. Откройте вкладку Дополнительно. 9. Сбросьте флажки Воспроизводить анимацию на веб-страницах, Воспроизводить звук на веб-страницах, Показывать изображения. 10. Выберите вкладку Общие. 11. Щелкните на кнопке Удалить. 12. В появившемся окне Удаление истории обзора нажмите на кнопку Удалить. 13. Щелкните на кнопке ОК. 14. Закройте окно Internet Explorer, откройте снова и выполните действия, перечисленные в пп. 2-5. 15. Сравните результаты измерений. 16. Сравните внешний вид страницы при предыдущей и нынешней загрузке. 17. Щелкните на одной из пустых рамок для рисунков правой кнопкой мыши и выберите в контекстном меню команду Показать изображение. Упражнение 5. Создание учетной записи электронной почты 1. Запустите программу Почта Windows Live. 2. Щелкните по ссылке Добавить учетную запись электронной почты. 3. Введите в поле Адрес электронной почты заданный адрес электронной почты. 4. Введите в поле Пароль заданный пароль доступа к почтовому ящику. 5. В поле Отображаемое имя введите свои имя и фамилию.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		6. Щелкните на кнопке Далее. 7. Введите заданные имена серверов для входящей и исходящей почты. Если используется один сервер, введите одно и то же имя в оба поля. 8. Щелкните на кнопке Далее. 9. Щелкните на кнопке Готово. 10. Убедитесь в том, что на панели навигации программы появилась информация о новой учетной записи электронной почты. Упражнение 6. Отправка и получение сообщения электронной почты 1. Запустите программу Почта WindowsLive. 2. На панели навигации выберите учетную запись, созданную в предыдущем упражнении. 3. Щелкните по кнопке Создать на панели инструментов. 4. В поле Тема введите слова: Проверка работы электронной почты. 5. В поле Кому введите заданный (свой собственный) адрес электронной почты. 6. В тело сообщения введите произвольный легко запоминающийся текст. 7. Щелкните на кнопке Отправить на панели инструментов. 8. Щелкните на кнопке Синхронизировать на панели инструментов. 9. Проследите за процессом отправки созданного сообщения и поиском на сервере поступивших сообщений. 10. Убедитесь, что только что отправленное сообщение появилось в списке поступивших сообщений. 11. Выберите это сообщение в списке и ознакомьтесь с его содержанием на правой панели. 12. Дважды щелкните на заголовке сообщения, чтобы открыть его в отдельном окне 13. Закройте окно сообщения.
	Владеть навыками работы с различными видами источников информации для эффективного личностного и профессионального развития	Задание 1. Поиск по каталогам Пользуясь каталогом поисковой системы, найдите следующую информацию (по указанию учителя): 1. Текст песни любимой музыкальной группы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		2. Характеристики последней модели мобильного телефона известной фирмы (по вашему выбору) 3. Долгосрочный прогноз погоды в вашем регионе (не менее чем на 10 дней) 4. Фотография любимого исполнителя современной песни 5. Примерная стоимость мультимедийного компьютера (прайс) 6. Информация о рабочих вакансиях в вашем регионе или городе 7. Гороскоп своего знака зодиака на текущий день По результатам поиска составьте письменный отчет в Word: представьте в документе найденный, скопированный и отформатированный материал. Предъявите отчет преподавателю. Задание 2. Формирование запроса по точному названию или цитате Вам известно точное название документа, например «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы». Сформулируйте запрос для поиска в Интернете полного текста документа. Результат поиска сохраните в своей папке. Предъявите преподавателю. Задание 3. Формирование сложных запросов - В любой поисковой системе составьте запрос для поиска информации о скандинавской ходьбе. Исключите предложения об услугах и прочей рекламе. Сосредоточьте поиск на влиянии скандинавской ходьбы на организм. - Составьте сложный запрос на поиск информации по уходу за домашними кошками. Исключите из поиска крупных кошек (например, львов), а также предложения о покупке, продаже, фотографии для обоев и т. п. - Текст запроса и результат поиска оформите в Word и представьте преподавателю. Задание 4. Тематический поиск Всеми известными вам способами выполните поиск в Интернете информации по истории развития вычислительной техники. Поиск производите по различным направлениям: историческая обстановка, дата, элементная база, личности. Результаты поиска оформите в виде презентации.
ОК-5	Знать: - состав, назначение информационно-	1. Сформулируйте понятие справочной системы 2. Какие виды информации систематизируются в информационных массивах

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
	справочных систем; характеристику процессов сбора, обработки и накопления информации с использование информационно-коммуникационных технологий	справочных правовых систем? 3. Какие виды систематизации законодательства могут проводиться с использованием справочных правовых систем? 4. Какие основные виды информационного поиска реализованы в справочных правовых системах? 5. Дайте определение текущей редакции документа 6. Поиск по каким реквизитам нормативного правового акта возможен в справочной правовой системе по законодательству? 7. Какие связи между документами реализованы в справочных правовых системах? 8. Какие инструменты изучения ретроспективы законодательства реализованы в справочных правовых системах? 9. Сформулируйте направления развития справочных правовых системах
	Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний	Задание 1. Поиск по каталогам Пользуясь каталогом поисковой системы, найдите следующую информацию (по указанию учителя): 8. Текст песни любимой музыкальной группы 9. Характеристики последней модели мобильного телефона известной фирмы (по вашему выбору) 10. Долгосрочный прогноз погоды в вашем регионе (не менее чем на 10 дней) 11. Фотография любимого исполнителя современной песни 12. Примерная стоимость мультимедийного компьютера (прайс) 13. Информация о рабочих вакансиях в вашем регионе или городе 14. Гороскоп своего знака зодиака на текущий день По результатам поиска составьте письменный отчет в Word: представьте в документе найденный, скопированный и отформатированный материал. Предъявите отчет преподавателю. Задание 2. Формирование запроса по точному названию или цитате Вам известно точное название документа, например «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы». Сформулируйте запрос для поиска в Интернете полного текста документа.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Результат поиска сохраните в своей папке. Предъявите преподавателю. Задание 3. Формирование сложных запросов - В любой поисковой системе составьте запрос для поиска информации о скандинавской ходьбе. Исключите предложения об услугах и прочей рекламе. Сосредоточьте поиск на влиянии скандинавской ходьбы на организм. - Составьте сложный запрос на поиск информации по уходу за домашними кошками. Исключите из поиска крупных кошек (например, львов), а также предложения о покупке, продаже, фотографии для обоев и т. п. - Текст запроса и результат поиска оформите в Word и представьте преподавателю. Задание 4. Тематический поиск Всеми известными вам способами выполните поиск в Интернете информации по истории развития вычислительной техники. Поиск производите по различным направлениям: историческая обстановка, дата, элементная база, личности. Результаты поиска оформите в виде презентации.
	Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий	ТЕСТ 1. Обязательным условием вступления в силу нормативных актов министерства или ведомства, затрагивающих права и интересы граждан, являются: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> - указание в самом акте порядка его вступления в силу - регистрация в Министерстве юстиции РФ и внесение его в информационный банк СПС КонсультантПлюс - регистрация в Министерстве юстиции РФ и публикация в любом средстве массовой информации - регистрация в Министерстве юстиции РФ и публикация в официальном источнике публикации 2. Быстро очистить строку поиска в Правовом навигаторе можно с помощью: <i>Изображение:</i>

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		 Рис. 1  Рис. 2  Рис. 3  Рис. 4 <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) кнопки (рис.2) либо клавиш "Ctrl+Esc" 2) кнопки (рис.1) либо клавиш "Ctrl+BackSpace" 3) кнопки (рис.3) либо клавиш "Shift+Insert" 4) кнопки (рис.4) либо клавиш "Shift+Insert" 3. В нижней части Стартовой страницы располагается: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) ссылки на разделы системы 2) ссылка на все последние открытые документы 3) ссылки на Обзоры 4) строка Быстрого поиска 4. Постановления Правительства РФ, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус федеральных органов исполнительной власти, а также организаций, вступают в силу: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) по истечении 7 дней после дня их первого официального опубликования, если в самом постановлении не указан иной срок 2) всегда с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором постановление было принято 3) всегда с момента их первого официального опубликования 4) всегда со дня принятия 5. Системой общеобязательных социальных норм, охраняемых силой государственного принуждения, обеспечивающего юридическую регламента-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		цию общественных отношений в масштабе всего общества, является: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) федеральный закон 2) ведомственные акты 3) уголовный кодекс 4) право 6. Лозунгом компании "КонсультантПлюс" является: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) Мы ищем, Вы находите 2) Мы работаем, Вы отдыхаете 3) Быстрее, Выше, Сильнее 4) Надежная правовая поддержка 7. Поставить документ на контроль можно: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) только в разделе "Судебная практика" 2) только в разделе "Финансовые и кадровые консультации" 3) в разделах "Законодательство" и "Законопроекты" 4) в любом разделе 8. Стандартно по технологии КонсультантПлюс обновление информации в системе КонсультантПлюс происходит: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) путем загрузки и интеграции файлов обновления с новой информацией в уже имеющийся информационный банк системы, установленной на компьютере у пользователя 2) путем создания на компьютере пользователя временного информационного банка, приложенного к основному, с последующей периодической переустановкой всей базы на компьютере пользователя 3) путем переустановки базы с новым информационным банком на жестком диске компьютера пользователя

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		4) путем выпуска CD-ROM с новым информационным банком и перелачи его пользователю 9. Быстрый поиск - это: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) инструмент для поиска понятий в словаре финансовых и юридических терминов 2) инструмент для поиска документа (в том числе для того, чтобы попасть в заранее выбранную статью) и поиска информации по конкретному возникшему вопросу 3) инструмент для поиска результатов запросов, сделанных в предыдущем сеансе работы 4) инструмнт для поиска и просмотра связей к открытому документу 10.Общее количество документов в системе КонсультантПлюс составляет: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) около десяти миллионов 2) около пяти миллионов 3) около миллиона 4) более двадцати пяти миллионов 10. Основным источником получения информации для включения ее в раздел "Законодательство" являются: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) любые СМИ 2) сотрудники органов власти и управления на основе личных контактов 3) органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене 4) официальные источники публикации 11. При уточнении списка найденных документов с помощью кнопки (рис.1): <i>Изображ ение:</i>

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Рис. 1 <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) в словарях полей некоторые значения будут выделены серым цветом, и это означает, что такие значения не соответствуют документам, находящимся в уточняемом списке 2) уточнение списка по полю "Текст документа" невозможно 3) в словарях полей остаются только те значения, которые соответствуют документам уточняемого списка 4) имеется возможность уточнять списки одновременно всех информационных банков всех разделов по полям Карточки поиска любого раздела 12. Поставить документ на контроль можно: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) находясь либо в тексте документа, либо на его названии в списке 2) только находясь на названии документа в списке 3) только находясь в тексте документа 4) поставить документ на контрол нельзя 13. Источником официального опубликования для международных договоров РФ, решения о с огласии на обязательность которых для Российской Федерации приняты в форме федерального закона, является: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) "Российская газета" 2) "Собрание законодательства Российской Федерации" 3) "Дипломатический вестник" 4) "Парламентская газета" 14. Следующий интернет-портал является источником официального опубли-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		кования для указов Президента РФ: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) www.ntv.ru 2) vvv/vgtrk.com 3) www.izvestia.ru/ 4) www.pravo.gov.ru 15. Федеральный закон от 29.12.2012-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" содержится в информационном банке: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) "Решения высших судов" 2) "Версия Проф" 3) "Эксперт-приложение" 4) "Законопроекты"
ОК-6	Знать: - правила межличностного и группового общения	1. Назначение и основные возможности тестовых процессоров 2. Основные этапы создания текстовых документов 3. Чем отличается редактирование от форматирования документов? 4. Какие действия подразумевают форматирование символов, абзацев, страниц, документов? 5. Какие объекты можно вставлять в документ Word? 6. Назначение и возможности электронных таблиц 7. Из каких элементов состоит интерфейс окна программы Excel? 8. Что можно вводить в ячейки Excel? 9. Чем отличаются относительные и абсолютные ссылки в программе Excel? 10. Как построить диаграммы в программе Excel? 11. Как связать между собой документы Word и Excel? 12. Как создать гипертекстовый документ?
	Уметь: - работать в команде на общий результат	ТЕСТ EXCEL 1. Адрес ячейки электронной таблицы - это: <i>Выберит е один из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) имя, состоящее из номерастолбца и имени строки

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		2) имя, состоящее из номера столбца и номера строки 3) адрес байта оперативной памяти, отведенного под ячейку 4) имя, состоящее из имени столбца и номера строки 5) имя, состоящее из любой последовательности символов 2. Ячейка электронной таблицы называется текущей, если <i>Выберит е один из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) клетка видна на экране 2) в ней находится информация 3) клетка является пустой 4) клетка содержит формулу 5) в ней находится курсор 3. Диапазон клеток электронной таблицы - это <i>Выберит е один из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) Множество клеток, образующих область произвольной формы 2) Множество заполненных клеток электронной таблицы 3) Множество пустых клеток электронной таблицы 4) Множество клеток, образующих область прямоугольной формы 5) Множество клеток, образующих область квадратной формы 4. Выберите диапазон ячеек электронной таблицы, включающий 9 ячеек <i>Выберит е один из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) A1:B6 2) A14:C16 3) A2:B6 4) B10:B19 5) A21:C22 5. Строки на рабочем поле электронной таблицы обозначены: <i>Выберит е один из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) точками

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		2) латинскими буквами 3) цифрами 4) рисунками 5) буквами русского алфавита 6. Какой из перечисленных диапазонов электронной таблицы включает наибольшее количество клеток? <i>Выберит е один из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) S83:S23 2) C11:F51 3) C10:D51 4) A13:B93 5) Z1:AZ51 7. Дана формула электронной таблицы. Выберите математическую запись, соответствующую этой формуле. $=7 + 8 / 9 + 9 * 10 / 7 / 8$ <i>Выберит е один из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) $\frac{7+8}{9} + \frac{9 \cdot 10}{7 \cdot 8}$ 2) $\frac{7 + \frac{8}{9} + \frac{9 \cdot 10}{7 \cdot 8}}{7 \cdot 8}$ 3) $\frac{\frac{7+8}{9} + \frac{9 \cdot 10 \cdot 7}{8}}{7 \cdot 8}$ 4) $7 + \frac{8}{9} + \frac{9 \cdot 10}{7 \cdot 8}$ 5) $\frac{7+8}{9} + \frac{9 \cdot 10 \cdot 8}{7}$ 8. Дан фрагмент электронной таблицы.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)																										
		<table border="1"><tr><td></td><td>A</td><td>B</td></tr><tr><td>1</td><td>6</td><td>=0,314E+1*2*A1</td></tr></table> Определите, какое значение будет отображено в ячейке B1 после выхода из режима отображения формул. <i>Выберит е один из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) формула будет воспринята как текст, и вычисления производиться не будут 2) 12,314 3) 37,68 4) 3,768 5) 15,14 9. Дан фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул. В клетки C2 и D2 было скопировано содержимое клетки B2. После выхода из режима отображения формул значения клеток C2 и D2 будут равны соответственно <table border="1"><tr><td></td><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>=B1+A\$1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>100</td><td></td><td></td></tr></table> <i>Выберит е один из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) 21 и 31 1 2) 30 и 50 3) 21 и 120 4) 12 и 101 5) 11 и 100 10. Дана электронная таблица в режиме отображения формул.		A	B	1	6	=0,314E+1*2*A1		A	B	C	D	1	1	10	20	30	2		=B1+A\$1			3		100		
	A	B																										
1	6	=0,314E+1*2*A1																										
	A	B	C	D																								
1	1	10	20	30																								
2		=B1+A\$1																										
3		100																										

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)															
		<table border="1" data-bbox="976 264 1207 395"> <tr> <th></th><th>C</th><th>D</th></tr> <tr> <td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td></td><td>=C1+C1</td></tr> <tr> <td>3</td><td>=C2+B2</td><td></td></tr> <tr> <td>4</td><td>=C3+B3</td><td></td></tr> </table> Содержимое клетки C2 было скопировано в клетки C3, C4 и D2. Затем содержимое C2 было очищено. Какая формула была в клетке C2 раньше? <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> 1) =\$B1+A1 2) =\$C1+B1 3) =\$C1+A1 4) =\$B1+C1 5) =\$C2+C1 ТЕСТ WORD 1. Из предложенного списка выберите основные режимы работы текстового редактора: A. Поиск B. Замена C. Копирование текста D. Ввод-редактирование E. Вставка фрагмента F. Проверка правописания G. Работа с файлами H. Печать и помощь I. Создание нового файла <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) A, B, C, F, G, H 2) A, B, D, F, G, I 3) A, B, D, F, G, H		C	D	1			2		=C1+C1	3	=C2+B2		4	=C3+B3	
	C	D															
1																	
2		=C1+C1															
3	=C2+B2																
4	=C3+B3																

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		4) A, B, D, E, G, H 2. Выберите основные начертания шрифтов, которые используют текстовые редакторы? <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) обычное; курсив; жирное начертание 2) обычное; курсив; полужирное начертание 3) обычное; полужирный курсив; полужирное начертание 4) обычное; полужирный курсив; жирное начертание 3. Расположение в тексте строк(длина строки, межстрочное расстояние, выравнивание текста по краю или по середине строки); размеры полей и страниц - это... <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) Сохранение текста на внешних носителях 2) Печать текста 3) Форматирование текста 4) Редактирование текста 4. Что будет находиться в буфере обмена после выполнения следующих действий: 1. Выделить первый фрагмент 2. Вырезать первый фрагмент 3. Переместить курсор вниз на две строки 4. Выделить второй фрагмент 5. Копировать второй фрагмент 6. Вставить второй фрагмент <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) Второй фрагмент 2) Первый фрагмент 3) Первый и второй фрагмент 4) Буфер обмена будет пуст

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		5. Какие объекты можно включать в текстовый документ? <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) Диаграммы, списки, формулы 2) Диаграммы, рисунки, формулы, таблицы 3) Диаграммы, иллюстрации к тексту(рисунки), формулы 4) Диаграммы, иллюстрации к тексту(рисунки), формулы, фрагменты 6. В каком виде формула, после ее вставки хранится в тексте? <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) В виде файла 2) В виде части строки 3) В виде объекта 4) В виде рисунка 7. Какая их предложенных вкладок обеспечивает режим работы с файлами: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) Главная 2) Вставка 3) Сохранить 4) Файл 8. Выбрать действие, относящееся к форматированию текста: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) Копирование фрагментов текста 2) Проверка орфографии 3) Исправление опечаток 4) Изменение отступа красной строки 9. Какие действия можно выполнять с объектом после размещения его в текстовом документе? <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i>

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)																																																					
		1) Изменять размеры; положение относительно текста; оформление рамки и подписи. 2) Изменять размеры; положение относительно окна текстового документа; оформление заливкой и подписью. 3) Изменять размеры; оформление рамки, заливки, подписи. 4) Изменять размеры; положение относительно текста; удалять объект. 10. Выберите действия для вставки таблицы в текстовый документ: А. Выделить ячейки таблицы В. Открыть вкладку Вставка\Таблица С. Копировать ячейки таблицы D. Вставить ячейки таблицы Е. Указать количество строк и столбцов F. Ввести текст в ячейки таблицы <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) А, В, С, D 2) В, С, Е, F 3) А, В, Е, F 4) В, Е, F																																																					
	<i>Владеет</i> организационными навыками	1. Создать новую рабочую книгу Excel. 2. Создать таблицу следующего вида: <table><tr><th>Фамилия</th><th>Оклад</th><th>Аванс</th><th>Пенсионный фонд</th><th>Подходный налог</th><th>К выдаче</th></tr><tr><td>Иванов</td><td>4000</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Антонов</td><td>1500</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Борисов</td><td>3800</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Петров</td><td>2200</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Лазарев</td><td>2000</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Николаев</td><td>5000</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>ИТОГО:</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 3. Задать для текста ячеек шапки таблицы формат Полуужирный, Перенос по							Фамилия	Оклад	Аванс	Пенсионный фонд	Подходный налог	К выдаче	Иванов	4000					Антонов	1500					Борисов	3800					Петров	2200					Лазарев	2000					Николаев	5000					ИТОГО:				
Фамилия	Оклад	Аванс	Пенсионный фонд	Подходный налог	К выдаче																																																		
Иванов	4000																																																						
Антонов	1500																																																						
Борисов	3800																																																						
Петров	2200																																																						
Лазарев	2000																																																						
Николаев	5000																																																						
ИТОГО:																																																							

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		словам, Выравнивание по центру (по горизонтали и по вертикали). 4. В ячейку A12 ввести текст «Минимальный размер оплаты труда» , а в ячейку E12 ввести действующий норматив минимального размера оплаты труда. 5. Произвести расчёт незаполненных граф сначала для Иванова, а затем скопировать формулы в остальные строки: • аванс составляет 40% от оклада; • отчисления в пенсионный фонд равны 1% от оклада; • подоходный налог составляет 12% от разницы между окладом, отчисления в пенсионный фонд и минимальным размером оплаты труда; • последняя графа равна разнице между окладом и всеми удержаниями. 6. Выполнить расчёт итоговой строки, воспользовавшись для этого кнопкой автосуммы. 7. Задать для ячеек с числовой информацией формат Денежный. В случае необходимости увеличить ширину столбцов. 8. В ячейку B14 ввести текущую дату (см. п.7.6.2), а в ячейку B16 – текущее время. 9. Сохранить документ на рабочем диске, присвоив ему имя. Закрыть документ. 10. Снова вызвать сохраненный документ на экран. 11. Вставить новый столбец перед столбцом с фамилиями и в шапке ввести «Номер п/п». Используя Автозаполнение, автоматически пронумеровать фамилии. 12. Расчертить таблицу, как показано на рисунке. 13. Откорректировать ячейку с фамилией Иванов– заменить её на Иванова. 14. Изменить фамилию Борисов на Васильев. 15. Изменить числовое значение оклада Ивановой. 16. При включённом режиме вычислений Вручную изменить значения окладов нажатием клавиши F9. Включить автоматический режим пересчёта. 17. Отсортировать данные, расположив фамилии в алфавитном порядке.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		18. В начало листа вставить две пустых строки. В первую строку ввести заголовков таблицы «Расчётная ведомость» и расположить по центру всей таблицы. 19. Подготовить документ к печати: ввести в верхний колонтитул свою фамилию, а в нижний – вставить имя файла. 20. Проверить полученный результат в режиме Предварительного просмотра. 21. Сохранить документ на рабочем диске с именем Упр1. Ввод и форматирование текста Ходвыполнения: 1. Перейдите в режим работы с документом Разметка страницы (команда Вид → Режимы просмотра документа → Разметкастраницы). 2. Установите отображение текста по ширине страницы (команда Вид → Масштаб → По ширинестраницы). 3. Установите отображение скрытых символов форматирования (командаГлавная → Абзац  → Отобразить всезнаки). 4. Напечатайте следующийтекст: КАРТОФЕЛЬПО-ФРАНЦУЗСКИ картофель 8шт. лук репчатый 2головки молоко 1стакан сыр твердый тертый 2ст. ложки соль и перец повкусу Картофель очистить и нарезать кружочками толщиной 0,5 см. репчатый лук нарезатькубиками. В форму для запекания выложить картофель и лук слоями (верхний слой –

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		картофель), посыпая каждый слой солью и перцем по вкусу. Залить молоком и по- сыпать сыром. Запекать 40 минут при температуре 180⁰С. <i>Из рецептов европейской-кухни</i> 5. Для различных фрагментов текста предусмотрите следующие параметры форматирования: • название блюда: размер шрифта 17 пт, начертание полужирное, буквы прописные, интервал между символами разреженный на 3 пт, выравнивание абзаца по центру, междустрочный интервал одинарный, интервал после абзаца 15пт; • список ингредиентов: размер шрифта 13 пт, начертание полужирное, выравнивание абзацев по левому краю с отступом слева, междустрочный интервалодинарный; • текст рецепта: размер шрифта 13 пт, выравнивание абзацев по ширине, отступ первой строки 1 см, междустрочный интервал полуторный, интервал перед списком ингредиентов 12пт; • последняя строка: размер шрифта 13 пт, начертание курсивное, выравнивание абзаца по правому краю, интервал перед текстом рецепта 12пт. 6. Выведите созданный Вами документ на экран в режиме предварительного просмотра (команда Файл →Печать). 7. Вернитесь в режим работы сдокументом. 8. Сохраните созданный Вами документ в своей папке на рабочем диске под именемФамилия_Работа_1.docx. 9. Вставьте разрыв страницы после последнего абзацатекста. 10. На второй странице напечатайтетекст:

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		ООО «Бизнес-ЭЛЬБРУС» 360000, НАЛЬЧИК, Профсоюзная ул.,22. тел. 444-444 факс 222 –222 Уважаемый Магомед Алиевич! Акционерное общество «Бизнес-ЭЛЬБРУС» приглашает Вас 1 марта 2015 г. в 18 часов на традиционное весеннее заседание Клуба любителей активного отдыха. <i>Президентклуба</i> <i>А.А.Киштыков</i> 11. Предусмотрите следующие параметрыформатирования: - реквизиты бланка: шрифт Cambria, размер шрифта 14 пт, выравнивание абзацев по центру с отступом справа, междустрочный интервал одинарный; - обращение: шрифт Cambria, размер шрифта 14 пт, начертание полу- жирное, выравнивание абзаца по центру, между реквизитами и обращением интервал 24 пт, между обращением и основным текстом интервал 12пт; - основной текст: шрифт Cambria, размер шрифта 14 пт, отступ первой строки 1 см, выравнивание абзаца по ширине, междустрочный интервал полуторный; - подпись: шрифт Cambria, размер шрифта 14 пт, начертание курсивное, выравнивание абзаца по ширине, интервал между основным текстом и подписью 18 пт, выравнивание Ф.И.О. по левому краю позициита-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		буляции. 12. Сохраните документ. Покажите результат Вашей работы преподавателю. 13. Вставьте разрыв страницы после последнего абзацатекста. 14. На третьей странице напечатайте следующий текст (параметры шрифта и абзацев могут быть произвольными): 1. Для заголовка текста установите размер шрифта 17 пт, начертание полужирное, интервал между символами разреженный на 2,5 пт, выравнивание абзаца по центру. 2. Между заголовком и первым абзацем текста установите интервал 12пт. 3. Для основного текста установите размер шрифта 13 пт, выравнивание абзацев по ширине, отступ первой строки каждого абзаца 1 см, междустрочный интервал полуторный, интервал между абзацами 0пт. 4. Для маркированного списка установите размер шрифта 12 пт, начертание полужирный курсив. 5. Поменяйте маркер списка «●» на тире «—». Если в библиотеке маркеров не оказалось знака «—», то определите новый маркер с помощью команды Определить новый маркер → Символ. 6. Переместите маркированный список на расстояние 3 см от левого поля страницы. Поменяйте местами первый и второй абзацы. Поменяйте местами последний и предпоследний абзацы. Объедините первый и второй абзацы в один. 10. Замените во всем тексте словосочетание «пакета MS» на «Microsoft» с помощью команды Главная → Редактирование → Заменить. 11. Сохраните документ. Выведите созданный Вами документ на экран в режиме предварительного просмотра и покажите результат Вашей работы преподавателю.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)																																																																																																																																																
		Задание. Студенты выполняют 5 тестов по информатике. За каждый тест можно получить от 0 до 10 баллов. Если за тест № 3 получено не менее 6 баллов, то этот результат увеличивается на 20 %. Если суммарное количество полученных при тестировании баллов меньше 20, то это соответствует оценке «2»; оценке «3» соответствует количество баллов от 20 до 29; оценке «4» – от 30 до 39; оценке «5» – 40 баллов и выше. Введите в электронную таблицу исходные данные (слова можно сокращать). <table><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th><th>H</th></tr><tr><td>1</td><td colspan="8">Итоги тестирования</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>ФИО</td><td>Тест 1</td><td>Тест 2</td><td>Тест 3</td><td>Тест 4</td><td>Тест 5</td><td>Сумма баллов</td><td>Оценка</td></tr><tr><td>4</td><td>Авилова О.С.</td><td>5</td><td>4</td><td>5</td><td>3</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Арбузов Н.В.</td><td>5</td><td>6</td><td>4</td><td>5</td><td>4</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Бондаренко Д.А.</td><td>8</td><td>7</td><td>8</td><td>7</td><td>8</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Васильева К.А.</td><td>9</td><td>7</td><td>7</td><td>10</td><td>9</td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Голубев В.В.</td><td>5</td><td>6</td><td>6</td><td>4</td><td>4</td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>Денисов А.М.</td><td>8</td><td>9</td><td>9</td><td>8</td><td>9</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>Игнатьев С.А</td><td>6</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>7</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>Кудинов В.С.</td><td>6</td><td>6</td><td>5</td><td>6</td><td>6</td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>Серова Т.В.</td><td>8</td><td>6</td><td>7</td><td>9</td><td>8</td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>Филатова М.Е.</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>6</td><td>5</td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>15</td><td>Средний результат</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Введите в электронную таблицу формулы для расчета: – значений в столбцах G и H (используйте логическую функцию «ЕСЛИ»); – среднего значения в ячейке G15. По полученным расчетам установите соответствие между следующими участниками олимпиады и количеством набранных ими баллов: Авилова О. С.		A	B	C	D	E	F	G	H	1	Итоги тестирования								2									3	ФИО	Тест 1	Тест 2	Тест 3	Тест 4	Тест 5	Сумма баллов	Оценка	4	Авилова О.С.	5	4	5	3	2			5	Арбузов Н.В.	5	6	4	5	4			6	Бондаренко Д.А.	8	7	8	7	8			7	Васильева К.А.	9	7	7	10	9			8	Голубев В.В.	5	6	6	4	4			9	Денисов А.М.	8	9	9	8	9			10	Игнатьев С.А	6	6	7	8	7			11	Кудинов В.С.	6	6	5	6	6			12	Серова Т.В.	8	6	7	9	8			13	Филатова М.Е.	5	6	7	6	5			14									15	Средний результат							
	A	B	C	D	E	F	G	H																																																																																																																																										
1	Итоги тестирования																																																																																																																																																	
2																																																																																																																																																		
3	ФИО	Тест 1	Тест 2	Тест 3	Тест 4	Тест 5	Сумма баллов	Оценка																																																																																																																																										
4	Авилова О.С.	5	4	5	3	2																																																																																																																																												
5	Арбузов Н.В.	5	6	4	5	4																																																																																																																																												
6	Бондаренко Д.А.	8	7	8	7	8																																																																																																																																												
7	Васильева К.А.	9	7	7	10	9																																																																																																																																												
8	Голубев В.В.	5	6	6	4	4																																																																																																																																												
9	Денисов А.М.	8	9	9	8	9																																																																																																																																												
10	Игнатьев С.А	6	6	7	8	7																																																																																																																																												
11	Кудинов В.С.	6	6	5	6	6																																																																																																																																												
12	Серова Т.В.	8	6	7	9	8																																																																																																																																												
13	Филатова М.Е.	5	6	7	6	5																																																																																																																																												
14																																																																																																																																																		
15	Средний результат																																																																																																																																																	

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Васильева К. А. Денисов А. М. 1 19 2 43,4 3 44,8 24
ОК-7	Знать: методы формирования коллектива и лич-	1. Из каких элементов состоит интерфейс окна программы Excel? 2. Что можно вводить в ячейки Excel?

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
	ности; способы воспитательного воздействия на человека.	3. Чем отличаются относительные и абсолютные ссылки в программе Excel? 4. Как построить диаграммы в программе Excel? 5. Как связать между собой документы Word и Excel? 6. Как создать гипертекстовый документ?
	Уметь: - самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля	Тест по MicrosoftExcel 1. Табличный процессор –это... 1. набор команд для редактирования содержимоготаблиц 2. программный продукт для ввода данных и создания электронных форм 3. специализированная программа, позволяющая создавать электронные таблицы и автоматизировать вычисления вних 4. микросхема, снабженная встроенными командами для работы с массивамиданных 2. При сохранении документа в MS Excel 2010 по умолчанию ему присваиваетсярасширение... 1. docx 2. xlsx 3. pptx 4.xmcd 3. В режимредактирования текущей ячейки позволяет перейти нажатие клавиши... 1. F2 2. F4 3. F6 4. F8 4. Текстовые данные в ячейке электронной таблицы по умолчанию выравниваются... 1. поцентру 3. по правомукраю 4. по левомукраю

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		5. по ширине 5. Числовые данные в ячейке электронной таблицы по умолчанию выравниваются... - по центру - по правому краю - по левому краю - по ширине 6. Адрес ячейки в электронной таблице образуется... - из имени столбца - произвольно - из номера строки - из имени столбца и номера строки - из имени листа 7. В ячейке электронной таблицы отображается значение #ДЕЛ/0!, если ... - программа не может распознать введенное имя ячейки или диапазона - в формуле задано деление на ноль или на значение пустой ячейки - формула или функция содержит недопустимые числовые значения 8. Формула =F\$1+\$D\$5 электронной таблицы содержит ссылки на ячейки- - абсолютные - относительные - смешанные - абсолютные и относительные 9. Формула =B\$2*\$A1 электронной таблицы содержит ссылки на ячейки... - абсолютные - относительные - смешанные - абсолютные и смешанные 10. Формула =\$A\$1+B3 электронной таблицы содержит ссылки на ячейки

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)																																	
		1. абсолютные и относительные 2. относительные 3. смешанные и абсолютные 4. абсолютные 11. 11. В электронных таблицах MS Excel выделена группа ячеек A1:D3. В эту группу входит ячеек... 1. 9 2. 12 3. 15 4. 8 12. 12. Представлен фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул. В результате вычислений ячейка D1 примет значение... <table><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr><tr><td>1</td><td>12</td><td>4</td><td>=A1+B1</td><td>=СРЗНАЧ(A1;C1)</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 1.11 2.10 3.8 4.32 5.14 13. Представлен фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул. Формула программы MS Excel записана в ячейке, имеющей адрес... <table><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th></tr><tr><td>1</td><td>12</td><td>8</td><td>=A1+B1</td><td>МИН(B1:C1)</td><td>A1*C1</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		A	B	C	D	1	12	4	=A1+B1	=СРЗНАЧ(A1;C1)	2						A	B	C	D	E	1	12	8	=A1+B1	МИН(B1:C1)	A1*C1	2					
	A	B	C	D																															
1	12	4	=A1+B1	=СРЗНАЧ(A1;C1)																															
2																																			
	A	B	C	D	E																														
1	12	8	=A1+B1	МИН(B1:C1)	A1*C1																														
2																																			

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)																					
		1. A1 2. B1 3. C1 4. D1 5. E1 14. Формула из ячейки A3 скопирована в ячейки A4 и A5. Ячейки A4 и A5 примут значения... <table border="1" data-bbox="1162 552 1559 788"> <tr> <th></th><th>A</th><th>B</th></tr> <tr> <td>1</td><td>0</td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>1</td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>=A1-2*A2</td><td></td></tr> <tr> <td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>6</td><td></td><td></td></tr> </table> 1. -2 и5 2. 0 и1 3. -1 и2 4. 2 и0 5. +: 5 и-12 15. При сортировке представленной таблицы сначала по полю Год по возрастанию, затем по полю Количество по возрастанию, порядок следования номеров строк изменится на ...		A	B	1	0		2	1		3	=A1-2*A2		4			5			6		
	A	B																					
1	0																						
2	1																						
3	=A1-2*A2																						
4																							
5																							
6																							

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)																																																								
		<table><tr><td></td><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td><td>F</td></tr><tr><td>1</td><td>Номер строки</td><td>Товар</td><td>Год</td><td>Количество</td><td>Сумма</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>A</td><td>7</td><td>10</td><td>70</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>2</td><td>Б</td><td>2</td><td>10</td><td>20</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>3</td><td>В</td><td>5</td><td>4</td><td>20</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>4</td><td>Г</td><td>7</td><td>4</td><td>28</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>5</td><td>Д</td><td>2</td><td>8</td><td>16</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 1. 1, 2, 3, 4, 5 2. 5, 2, 3, 4, 1 3. 5, 4, 3, 1, 2 4. 1, 3, 4, 5, 2 5. 2, 5, 1, 4, 3 Задание. Допустим, что Вы устраиваетесь на работу. Среди требований к претенденту одним из главных является его ИКТ-компетентность. На собеседовании Вы должны продемонстрировать знания, умения и навыки при работе с графическим и текстовым редакторами, уверенное использование Интернета. Дан фрагмент текста: При активизации *** система открывает соответствующий файл или опять же гипермедийный документ, который может быть установлен на другом компьютере, также подключенном к Интернету. Некоторые документы в Web полностью состоят из *** Из следующих терминов: браузер, гиперссылка, мультимедиа, Web-сервер вместо многоточия (***) в представленном фрагменте следует использовать слово ...		A	B	C	D	E	F	1	Номер строки	Товар	Год	Количество	Сумма		2	1	A	7	10	70		3	2	Б	2	10	20		4	3	В	5	4	20		5	4	Г	7	4	28		6	5	Д	2	8	16		7						
	A	B	C	D	E	F																																																				
1	Номер строки	Товар	Год	Количество	Сумма																																																					
2	1	A	7	10	70																																																					
3	2	Б	2	10	20																																																					
4	3	В	5	4	20																																																					
5	4	Г	7	4	28																																																					
6	5	Д	2	8	16																																																					
7																																																										

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		(Ответ введите в именительном падеже единственного числа.) Задание. Допустим, что Вы устраиваетесь на работу. Среди требований к претенденту одним из главных является его ИКТ-компетентность. На собеседовании Вы должны продемонстрировать знания, умения и навыки при работе с графическим и текстовым редакторами, уверенное использование Интернета. В текстовом процессоре MS Word «ползунки» (маркеры) линейки установлены так, как показано на рисунке (варианты А и Б). The diagram shows two horizontal ruler scales, labeled A and B. Each scale has a top horizontal line and a bottom horizontal line. On scale A, there is a downward-pointing triangle marker on the top line and an upward-pointing triangle marker on the bottom line. On scale B, there is an upward-pointing triangle marker on the top line and a downward-pointing triangle marker on the bottom line. Варианты А и Б расположения ползунков задают ... ✓ А – «красную» строку абзаца ✓ Б – выступ первой строки абзаца

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		А – отступ от левого края страницы Б – «красную» строку абзаца
	Владеть навыками самостоятельной работы и оценки результатов своей деятельности	Упражнение Excel - Используя справочную систему Excel , отобразите информацию о типах диаграмм и просмотрите вид и назначение каждого типа диаграмм. - Загрузите файл Упр1.xls, созданный в ходе выполнения Упражнения 1. - Постройте разные типы диаграмм по столбцам «Фамилия» и «К выдаче». - Создайте новую книгу и введите приведенную ниже таблицу: - шапку таблицы в две строки. Задав для ячеек, содержащих названия граф расположение по центру столбца; - названия граф (Номер п/п) и (Итого за год) введите в две ячейки; - переопределите ширину столбцов (Номер п/п) и (Показатели); - название графы (Показатели) расположите в две ячейки сверху вниз, выполнив действия, выполнив форматирование (команда меню Формат/Ячейки) - значение ячейки (Год) отцентрируйте по кварталам(см. Тема 1.11.7, стр.28). - Расчертите таблицу так как указано на рисунке. Структура доходов и расходов фирмы

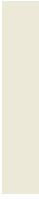
Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)						
		Номер п/п	Показатели	Год				
				1 кв	2 кв	3 кв	4 кв	
			Продано единиц	3592	4390	3192	4789	
			Торговые доходы	14366	175587	127700	191549	
			Торговые расходы		109742	79812	119712	
				89789				
			Валовая прибыль					
			Расходы на з/п	8000	8000	9000		
			Расходы на рекламу	10000	10000	10000		
			Накладные расходы фирмы	21549	26338	28732		
	Общие затраты							
	Производственная прибыль							
	Удельная валовая прибыль							
6. Автоматически пронумеруйте все показатели в столбце А, задав для чисел столбца а выравнивание по центру столбца. 7. Выполните все необходимые расчеты: • данные по строке «Валовая прибыль» рассчитайте как разность между торговыми доходами и расходами фирмы; • данные по строке «Общие затраты» рассчитайте как сумму 3-х предыдущих строк; • данные по строке «Производственная прибыль» рассчитайте как разность между валовой прибылью и общими затратами; • данные по строке «Удельная валовая прибыль» рассчитайте как результат деления производственной прибыли на торговые доходы; • данные в колонке «Итого за год» рассчитайте суммированием квартальных данных. 8. Задайте для строки «Удельная валовая прибыль» Процентный формат, а для всех остальных строк – Формат с разделителями. 9. На строке 1(при необходимости вставьте строку) введите заголовок, задав для него более крупный жирный шрифт и расположение по центру всей таб-								

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		лицы. 10. На листе с таблицей по данным Торговых расходов фирмы за первые три квартала постройте разрезанную круговую диаграмму (при выделении данных для построения диаграммы используйте и названия кварталов). 11. Добавьте на диаграмму данные по 4 кварталу, а затем удалите по 1-му. 12. По данным Валовой прибыли постройте гистограмму. 13. Оформите заголовки и легенды диаграмм, расположите диаграммы рядом под таблицей. 14. Измените числовое значение за 4 квартал по Торговым расходам фирмы. Проследите зависимость графических данных в диаграммах от числовых в таблице. 15. На отдельном листе постройте нормированную гистограмму со столбцами в виде цилиндров по данным всей таблицы (исключая графу Итого за год).
ОК- 8	Знать: 1) современные требования к обучающемуся и специалисту; 2) способы организации учебно-познавательной деятельности с целью профессионального и личностного развития	1. Что такое компьютерная сеть? 2. Что означает производительность сети? 3. Перечислите причины популярности вычислительных сетей 4. На какие классы делятся сети в зависимости от территориального расположения входящих в них ЭВМ? 5. Для чего необходим модем? 6. Какой режим передачи данных используется чаще всего? 7. Что такое интранет? 8. Как различаются сети по используемым топологиям? Перечислите топологии сетей 9. перечислите популярные сетевые технологии 10. Что такое Wi-Fi?
	Уметь: ставить задачи, планировать и организовывать процесс своего самообразования; оценивать результаты саморазвития	ТЕСТ 1. Протокол SMTP предназначен для... 2. общения в чате 3. передачи файлов 4. отправки электронной почты 5. просмотра web-страниц

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		6. Сетевые черви это – ... 1. вредоносные программы, действие которых заключается в создании сб-ев при питании компьютера от электрической сети 2. программы, которые изменяют файлы на дисках, и распространяются в пределах компьютера 3. программы, которые не изменяют файлы на дисках, а распространяются в компьютерной сети, проникают в операционную систему компьютера, находят адреса других компьютеров или пользователей и рассылают по этим адресам свои копии 4. программы, распространяющиеся только при помощи электронной почты 7. Стандарты, определяющие формы представления и способы пересылки сообщений, процедуры их интерпретации, правила совместной работы различного оборудования в сетях – это ... ▪ Сетевые протоколы ▪ Сетевые программы ▪ Сетевые стандарты ▪ Сетевые терминалы 8. Для безопасного использования ресурсов в сети Интернет предназначен протокол... ▪ IRC ▪ FTP ▪ HTTPS ▪ NNTP 9. Основным путем заражения вирусами по сети является ... ▪ HTML документ ▪ сообщения с Интернет - пейджера ▪ SMS ▪ почтовое сообщение 10. Какая часть электронного адреса ресурса http://www.google.com/inf02000/det123.html описывает путь к файлу, расположенному на сервере ...

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		▪ /inf02000/ ▪ inf02000/det123.html ▪ http://www.google.com/ ▪ www.google.com 11. Верным является утверждение... ▪ Электронный почтовый ящик можно создать только у своего провайдера Интернета ▪ Нельзя посылать одно письмо сразу нескольким адресатам ▪ Электронное письмо может быть только на русском или только на английском языке ▪ В электронное письмо можно вкладывать файлы, рисунки, видео ролики 12. Для каждого компьютера, подключенного к Интернет, устанавливаются адреса: ▪ цифровой и пользовательский ▪ цифровой и символьный ▪ цифровой и доменный ▪ Символьный и доменный 13. Какая часть электронного адреса ресурса http://www.google.com/inf02000/01_02_05/det123.html описывает протокол ... ▪ http:// ▪ www ▪ www.google.com ▪ http://www.google.com/ 14. Для защиты содержимого письма электронной почты от несанкционированного ознакомления используется ... ▪ антивирусное средство ▪ электронно-цифровая подпись ▪ межсетевой экран ▪ шифрование сообщения 15. Адрес веб-страницы для просмотре в браузере начинается с ... ▪ nntp:// ▪ http://

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		▪ irc:// ▪ ftp:// 16. Для чтения электронной почты предназначены следующие программы: а) OutlookExpress б) TheBat в) Windows XP г) PhotoShop ▪ б, в ▪ а, г ▪ а, б ▪ в, г
	Владеть навыками планирования деятельности и самообразования	Задание. Допустим, что Вы устраиваетесь на работу. Среди требований к претенденту одним из главных является его ИКТ-компетентность. На собеседовании Вы должны продемонстрировать знания, умения и навыки при работе с графическим и текстовым редакторами, уверенное использование Интернета. Имеются два фрагмента одного и того же текста.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		заявление. Прошу допустить меня к собеседованию по вакантной должности Web-дизайнера в ООО «Лучшая фирма». Дата _____ Подпись _____  заявление. Прошу допустить меня к собеседованию по вакантной должности Web-дизайнера в ООО «Лучшая фирма». Дата _____ Подпись _____  Для первого и второго фрагментов текста различаются следующие параметры символов и абзацев ...   способ выравнивания

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		✓ вертикальный интервал между абзацами величина абзацного отступа размер шрифта <i>Ввод и форматирование текста</i> Ход выполнения: 1. Перейдите в режим работы с документом Разметка страницы. 2. Установите отображение текста по ширине строки. 3. Установите отображение скрытых символов форматирования. 4. Создайте титульный лист на первой странице нового документа согласно образцу:

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)	
			5. Установить поля страницы: • верхнее 2,5см; • нижнее 2,5см; • левое 3см; • правое 1см. 6. Сохраните созданный Вами документ на рабочем диске в своей пап- ке под именем <u>Фамилия_Работа_2.docx</u>.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		7. Вставьте разрыв страницы после последнего абзаца титульного листа. 8. Напечатайте на второй странице следующий текст: Текстовый редактор MSWord Большую популярность среди текстовых редакторов разных производителей получило приложение Word компании Microsoft. Вместе с приложениями Excel, PowerPoint, Access, OneNote, Outlook, Publisher текстовый редактор Word входит в состав пакета MSOffice. MicrosoftWord предлагает пользователям широкий инструментарий для подготовки документов различного назначения: макетов книг, брошюр, отчетов, деловых писем, бланков и пр. С момента выхода первых версий MS Word претерпел большие изменения как в пользовательском интерфейсе, так и в функциональном наполнении. Так, начиная с выпуска 2007 г. в приложении введен новый ленточный интерфейс, изменивший подход к расположению меню и команд. Последние версии приложения позволяют удаленно работать над одним документом группам пользователей, надежно защищать документы от несанкционированного доступа с помощью шифрования и электронной цифровой подписи, а также предоставляют пользователям «облачный» сервис. 9. Для заголовка текста установите размер шрифта 16 пт, начертание полужирное, выравнивание абзаца по центру, интервал после абзаца 12пт. 10. Для основного текста установите размер шрифта 14 пт, выравнивание по ширине, отступ первой строки каждого абзаца 1,25 см, множитель 1,4 междустрочного интервала, интервал между абзацами 6пт. 11. Установите режим автоматической расстановки переносов. 12. Проверьте правописание во всем тексте. 13. Используя буфер обмена, скопируйте напечатанный Вами текст с заголовком так, чтобы он повторился в документе четыре раза.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		14. После каждой копии текста вставьте разрывстраницы. 15. На второй странице документа оформите заголовок текста как объект WordArt. Вставьте обычную сноску в конце второго абзаца. В области сноски введите текст «Чубакова А.Я., Байдаев Э.К., Основы работы с текстовым редактором MicrosoftWord2010 : учеб. пособие. Нальчик, 2015. 80с.». 16. На третьей странице документа разбейте текст на две колонки. Заголовок текста должен располагаться в первой колонке и быть выровненным поцентру. 17. На четвертой странице документа разбейте текст на три колонки. Заголовок текста должен располагаться над колонками и выровнен по центру абзаца. Установите вертикальные линии-разделителиколонок. 18. На пятой странице документа первый абзац заключите в рамку из двойных линий, примените заливку текста желтым цветом, установите синий цвет символов. Вставьте любой рисунок из коллекции картинок MS Office. Установите размер рисунка 4 x 4 см без сохранения пропорций, обтекание текстом Вокруг рамки. Рисунок должен располагаться слева от второго абзаца. 19. Вставьте разрыв страницы после последнего абзаца текста пятой страницы. 20. На шестой странице напечатайте следующийтекст: Средства копирования и размножения документов. Средства оперативнойполиграфии. Офсетная печать. Трафаретная печать. Средства reproграфии. Электронно-графическое копирование. Термографическоекопирование. Средства административно-управленческой связи. Средства недокументированнойинформации. Телефонная связь. Радиопоисковаясвязь. Средства с документированиеминформации.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		21. Сформируйте из введенного текста многоуровневый список: 1. Средства копирования и размножения документов. 1.1. Средства оперативной полиграфии. 1.1.1. Офсетная печать. 1.1.2. Трафаретная печать. 1.2. Средства репрографии. 1.2.1. Электронно-графическое копирование. 1.2.2. Термографическое копирование. 2. Средства административно-управленческой связи. 2.1. Средства недокументированной информации. 2.1.1. Телефонная связь. 2.1.2. Радиопоисковая связь. 2.2. Средства с документированием информации. 22. Вставьте в документ номера страниц внизу по центру. 23. Создайте верхний колонтитул. В левом углу колонтитула напечатайте Ваши Ф.И.О., в правом углу вставьте текущую дату. 24. Предусмотрите, чтобы колонтитул на титульном листе не отображался. 25. Сохраните созданный Вами документ. 26. Покажите результат Вашей работы преподавателю.
ОК- 9	Знать: 1) источники получения знаний о новых технологиях; 2) технические и программные средства для решения профессиональных задач; 3) принципы использования современ-	1. 1. Что представляет собой информация? 2. Что представляют собой данные? 3. Перечислите отличия данных от информации. 4. Перечислите формы выражения адекватности информации. 5. Охарактеризуйте основные показатели качества информации. 6. Что представляет собой классификация информации?

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
	ных информационных технологий и инструментальных средств для решения правовых задач	7. Какие существуют системы классификации? 8. Что такое правовая информация? 9. Перечислите виды правовой информации. 10. Что такое база данных? 11. Из чего состоит традиционная система хранения данных? 12. Перечислите уровни представления данных 13. Что является основным элементом реляционных баз данных? 14. Перечислите этапы создания баз данных 15. Что такое информационные ресурсы? 16. Перечислите основные виды информационных услуг. 17. Что такое информационная система (ИС)? 18. Какие бывают виды ИС? 19. Что такое автоматизированная информационная система (АИС)? 20. Как соотносятся между собой понятия «информационные системы» и «автоматизированные информационные системы»? 21. Какие этапы включает информационный процесс? 22. Перечислите обеспечивающие компоненты АИС. 23. Что такое информационное обеспечение АИС? 24. Перечислите компоненты информационного обеспечения АИС. 25. Как соотносятся понятия «информационный фонд» и «информационная база» АИС? 26. Перечислите компоненты нематериального информационного
	Умения: - применять современные технические и программные средства для решения профессиональных задач	ТЕСТ 1. Под информационным обеспечением понимается: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) совокупность единой системы классификации и кодирования информации, унифицированной системы документации, информационных потоков и баз данных 2) совокупность форм первичных документов, циркулирующих на предприятии 3) совокупность форм отчетных документов, циркулирующих на предприятии 2. Внутримашинное информационное обеспечение предполагает:

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		<i>Выберите несколько из 4 вариантов ответа:</i> 1) организацию и ведение массивов информации 2) организацию и ведение баз данных на машинных носителях 3) формирование системы моделей, отражающих информационные связи 4) формирование схем движения документов 3. Внемашинное информационное обеспечение предполагает: <i>Выберите несколько из 4 вариантов ответа:</i> 1) формирование системы используемой документации и схем ее движения 2) организацию и ведение массивов информации 3) формирование системы носителей первичной и результатной экономической информации 4) формирование системы моделей, отражающих информационные связи. 4. Качественные характеристики подсистемы информационного обеспечения включают оценки: <i>Выберите несколько из 4 вариантов ответа:</i> 1) степени отображения предметной области в информационной базе системы 2) методов организации и структурированности баз данных 3) скорости передачи информации в сети 4) эффективности манипулирования данными в базе данных 5. Количественные характеристики подсистемы информационного обеспечения включают оценки: <i>Выберите несколько из 3 вариантов ответа:</i> 1) полноты комплекса технической документации и объемных ограничений на каждый документ 2) максимального объема хранимых и обрабатываемых данных и временных характеристик обработки 3) производительности использования баз данных 6. Информационные элементы системы: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) это элементы, которые воздействуют на работу других элементов и предназна-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		ны для преобразования информации 2) это элементы, воздействующие на работу других элементов, пр этом сами не испытывающие влияния других элементов 3) это элементы, предназначены для построения моделей 7. По уровню автоматизации управления различают информационные системы: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) автоматизированные системы управления объектом, информационно-справочные и информационно-поисковые системы 2) стратегические, информационные, операторские системы 3) централизованные и децентрализованные системы 8. Автоматизированная информационная система (АИС) - это <i>Выберите несколько из 3 вариантов ответа:</i> 1) система, в которой информационный процесс управления автоматизирован за счет применения специальных методов обработки данных 2) система технических средств преобразования информации, осуществляющие автоматический процесс обработки данных на основе заранее заданных программ 3) система, в которой процедуры информационного процесса децентрализованы и выполняются в диалоговом режиме работы пользователя с компьютером 9. В базе данных MSAccess все данные хранятся в виде: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) таблиц 2) форм 3) модулей 4) макросов 10. Описание структуры таблицы осуществляется в режиме: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) конструктор таблицы 2) таблица 3) мастер таблиц 4) конструктор формы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		11. Запрос позволяет: <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) хранить информацию 2) осуществлять ввод информации 3) осуществлять различные формы доступа к одной и той же информации 4) осуществлять отбор информации по определённым условиям 12. В Access таблица... <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) это бланк, подлежащий заполнению 2) служит для фильтрации набора данных 3) это набор данных по конкретной теме 4) информация, представленная в виде отчета 13. В БД Access не входит: <i>Выберит е один из 5 вариант ов от вет а:</i> 1) диаграмма 2) запрос 3) отчет 4) модули 5) таблица 14. Какие основные объекты имеет база данных Access? <i>Выберит е один из 4 вариант ов от вет а:</i> 1) Формы, запросы, таблицы, отчеты, макросы, модули 2) Таблицы, запросы, файлы, каталоги, макросы, модули 3) Таблицы, запросы, макросы, модули, файлы, каталоги 4) Таблицы, запросы, журналы, отчеты, макросы, модули.
	Владеть навыками решения профессиональных задач с использованием современ-	Задания по теме «СУБД MicrosoftAccess»

Табл. 1.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)						
	менных программных средств	Модели автомобилей						
		Код модели	Модель	Цвет	Коробка передач	Обивка	Заводская цена, \$	
		12579	ChevroletCruz	серебристый металлик	Ручная	Ткань	21666,67	
		12580	MitsubishiLancer X	черный металлик	Механическая	Велюр	25000	
		12651	ToyotaLandCruiser 100	белый	Ручная	Кожа	76666,67	
		12653	Mercedes-Benz E220 CDI	черный металлик	Ручная	Белая кожа	66666,67	
		12410	RangeRover	черный	Автоматическая	Белая кожа	141000	
		Табл. 2.						
		Клиенты и заказы						
		Код модели	№ заказа	Фамилия заказчика	Город	Телефон	Дата заказа	
		12579	123	Иванов	Санкт-Петербург	2859655	3.08.12	
		12580	130	Петров	Москва	3856743	6.10.12	
		12651	133	Сидоров	Киев	342679	25.12.12	
		12653	135	Бендер	Сухуми	56438	5.01.13	
		12410	138	Иванов	Санкт-Петербург	2859655	20.02.13	
		12653	140	Петров	Москва	3856743	30.06.13	
		12410	145	Сидоров	Киев	342679	25.08.13	
		12580	160	Дубов	Санкт-Петербург	4356723	17.09103	
		12410	165	Сухов	Москва	9439965	20.10.13	
		12653	166	Сахаров	Киев	234567	25.12.13	

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Вариант 1 1. Создать базу данных. 2. Создать таблицу «Модели автомобилей», см. табл. 1. 3. Создать таблицу «Клиенты и заказы», см. табл. 2. 4. Связать таблицы. 5. Создать запрос для определения количества заказов на модель RangeRover. 6. Создать отчет по запросу. 7. В примечание отчета поместить вычисляемое поле об общей стоимости заказов на эту модель, выполнить форматирование помещенного текста. 1. Создать форму «Модели и заказы», сделав таблицу «Модели автомобилей» главной, а таблицу «Клиенты и заказы» подчиненной. 8. Вставить в заголовок формы «Модели и заказы» рисунок и расположить его справа от заголовка. 9. В форму поместить кнопку для выполнения печати формы.
ОК- 10	Знать: санитарные нормы организации рабочего места при работе за компьютером; режимы работы и отдыха при работе за компьютером	1. Перечислите достоинства персонального компьютера 2. Какие правила надо соблюдать при эксплуатации компьютера? 3. Какие гигиенические требования предъявляются к рабочему месту? 4. В чем заключается магистрально-модульный принцип построения компьютера? 5. Какие устройства называются периферийными? 6. Перечислите категории современных персональных компьютеров 7. Что такое ПЗУ? Каковы его функции? 8. Перечислите существующие виды памяти 9. Что такое винчестер? 10. Что такое мультимедийный компьютер? 11. Перечислите обязательные компоненты мультимедийного компьютера
	Уметь: применять нормы охраны труда в учебной и профессиональной жизни	1. Структура компьютера - это: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) комплекс электронных устройств, осуществляющих обработку информации

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		2) некоторая модель, устанавливающая состав, порядок и принципы взаимодействия входящих в нее компонентов 3) комплекс программных и аппаратных средств 2. Основная функция ЭВМ состоит в обеспечении: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) общения человека и машины; 2) разработки и постановки задач; 3) принципа программного управления решением задач. 3. Персональный компьютер состоит из: (Укажите все правильные ответы). <i>Выберите несколько из 5 вариантов ответа:</i> 1) системного блока 2) монитора 3) клавиатуры 4) дополнительных устройств 5) комплекса мультимедиа 4. Системный блок включает: (Укажите все правильные ответы) <i>Выберите несколько из 8 вариантов ответа:</i> 1) материнскую плату 2) блок питания 3) модулятор-демодулятор 4) память на жестких дисках 5) процессор 6) средства связи и коммуникаций 7) оперативная память 8) видеокарта 5. Микропроцессор предназначен для:

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		<i>Выберите несколько из 5 вариантов ответа:</i> 1) выполнения арифметических и логических операций 2) ввода информации в ЭВМ и вывода ее на принтер 3) обработки текстовых данных 4) управления ходом вычислительного процесса 5) обеспечения взаимодействия между устройствами ПК 6. Разрядность микропроцессора - это: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) наибольшая единица измерения информации 2) количество бит информации, воспринимаемых как единое целое 3) наименьшая единица измерения информации 7. От разрядности микропроцессора зависит: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) количество используемых внешних устройств 2) возможность подключения к сети 3) максимальный объем внутренней памяти и производительность компьютера 8. Функции процессора состоят в: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) подключении ЭВМ к электронной сети 2) обработке данных, вводимых в ЭВМ 3) выводе данных на печать 9. Оперативная память предназначена для: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) длительного хранения информации 2) хранения неизменяемой информации 3) кратковременного хранения информации в текущий момент времени 10. Внешняя память предназначена для:

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		<i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) длительного хранения информации 2) хранения неизменяемой информации 3) кратковременного хранения информации в текущий момент времени 11. Укажите виды памяти персонального компьютера: <i>Выберите несколько из 6 вариантов ответа:</i> 1) постоянная память (ПЗУ) 2) КЭШ-память 3) кодовая шину инструкций (КШИ) 4) порты ввода-вывода 5) внешняя память (ВЗУ) 6) оперативная память (ОЗУ) 12. Оперативная память - это совокупность: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) системных плат 2) специальных электронных ячеек 3) специальных файлов 13. Внешняя память используется для: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) последовательного доступа к информации 2) увеличения быстродействия микропроцессора 3) долговременного хранения информации 14. Информация на магнитных дисках записывается: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) в специальных магнитных окнах 2) по концентрическим дорожкам и секторам 3) по индексным отверстиям

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		15. К устройствам ввода информации относятся: <i>Выберите несколько из 7 вариантов ответа:</i> 1) клавиатура 2) диджитайзер 3) сканер 4) джойстик 5) графопостроитель; 6) сетевой адаптер 7) сенсорный экран 16. К манипуляторам (устройствам указания) относятся: <i>Выберите несколько из 7 вариантов ответа:</i> 1) джойстик 2) мышь 3) клавиатура 4) сканер 5) трекбол 6) планшет 7) сетевое перо 17. Для ввода текста и чисел предназначены клавиши: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) буквенно-цифровые 2) специальные 3) функциональные 18. Устройством для ввода данных, команд и управляющих воздействий в персональном компьютере является: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) системный блок 2) клавиатура

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		3) стриммер 19. К устройствам вывода информации относятся: <i>Выберите несколько из 6 вариантов ответа:</i> 1) мышь 2) сканер 3) диджитайзер 4) плоттер 5) принтер 6) модем 20. Видеомонитор может работать в режимах: <i>Выберите несколько из 4 вариантов ответа:</i> 1) алфавитном 2) текстовом 3) цифровом 4) графическом 21. Характеристиками монитора для изображения в графическом режиме являются: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) количество точек, выводимых по горизонтали и вертикали 2) количество данных, вводимых в ЭВМ 3) скорость обработки данных 22. Принтер предназначен для: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) ввода алфавитно-цифровых данных, управления работой ПК 2) вывода информации на бумагу 3) вывода на экран текстовой и графической информации 23. Монитор предназначен для:

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		<i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) ввода алфавитно-цифровых данных, управления работой ПК 2) вывода информации на бумагу 3) вывода на экран текстовой и графической информации 24. Клавиатура предназначена для: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) ввода алфавитно-цифровых данных, управления работой ПК 2) вывода информации на бумагу 3) вывода на экран текстовой и графической информации 25. Функции системной шины состоят в: <i>Выберите один из 3 вариантов ответа:</i> 1) постоянном хранении самозагружаемой части операционной системы 2) передаче информации между микропроцессором и устройствами ПК 3) архивном копировании больших объемов данных 26. К средствам мультимедиа относятся устройства: <i>Выберите несколько из 6 вариантов ответа:</i> 1) математический сопроцессор 2) устройства речевого ввода-вывода информации 3) контролер прямого доступа к памяти 4) видео и звуковые платы 5) акустические колонки 6) устройства на оптических дисках 27. Одной из основных характеристик компьютера является быстродействие, которое характеризуется: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) количеством операций, выполняемых в секунду 2) количеством одновременно выполняемых программ

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		3) временем организации связи между АЛУ и ОЗУ 4) динамическими характеристиками устройств ввода-вывода 28. Процессор содержит два основных устройства <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) арифметико-логическое устройство и устройство управления 2) арифметико-логическое устройство и оперативное запоминающее устройство 3) устройство управления и оперативное запоминающее устройство 4) оперативное запоминающее устройство и устройство ввода-вывода 29. Из какого устройства (блока), входящего в состав компьютера, процессор выбирает для исполнения очередную команду: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) оперативной памяти 2) клавиатуры 3) внешних запоминающих устройств 4) дисплея 30. В чем состоит основное принципиальное различие сохранения информации во внешних запоминающих устройствах от хранения в ОЗУ <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) в возможности сохранения информации после выключения питания 2) в возможности устанавливать запрет на запись информации 3) в различном объеме хранимой информации 4) в различной скорости доступа к хранящейся информации
	Владеть навыками охраны труда и здорового образа жизни	Контрольные задания Вариант 1 1. Открыть окно папки Мой компьютер, активизировать открытый для записи диск и создать папку, имя которой соответствует Вашей фамилии. 2. Открыть Проводник и скопировать три не подряд расположенных файла в Вашу папку.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		3. Заархивировать скопированные файлы. Полученный архивный файл поместить в Вашу папку. 4. Сравнить объем, занимаемый архивным файлом и тремя ранее скопированными файлами. 5. Расположить открытые окна слева направо. Скопировать экранное изображение Рабочего стола в графический редактор Paint. 6. Фрагмент полученного изображения – Панель задач – поместить в Буфер обмена и просмотреть его содержимое. 7. Активизировать текстовый редактор WordPad. Набрать текст, содержащий первые три пункта Вашего задания, оформив его в виде списка. Ниже текста вставить содержимое Буфера обмена. 8. Сохранить созданный текст в своей папке. 9. Добавить на Рабочий стол Ярлык созданной Вами папки. 10. Удалить созданный файл, поместив его в Корзину. Восстановить удаленный файл. Вариант 2 1. Открыть окно папки Мой компьютер, активизировать открытый для записи диск и создать папку, имя которой соответствует Вашей фамилии. 2. Добавить на Рабочий стол Ярлык созданной Вами папки. 3. Открыть Проводник и скопировать три не подряд расположенных файла в Вашу папку. 4. Заархивировать скопированные файлы. Полученный архивный файл поместить в Вашу папку. 5. Сравнить объем, занимаемый архивным файлом и тремя ранее скопированными файлами. 6. Активизировать графический редактор Paint и распахнуть окно приложения на весь экран. 7. Изобразить эллипс, выбрать цвет заполнения, поместить в него рисунок с текстом Вашей фамилии номера группы. 8. Сохранить созданный рисунок в Вашей папке. 9. Активизировать текстовый редактор WordPad, вставить созданный

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		рисунок и выполнить редактирование текста в рисунке. 10. Сохранить документ в Вашей папке. Вариант 3 1. Открыть окно папки Мой компьютер, активизировать открытый для записи диск и создать папку, имя которой соответствует Вашей фамилии. 2. Открыть Проводник и скопировать три не подряд расположенных файла в Вашу папку. 3. Заархивировать скопированные файлы. Полученный архивный файл поместить в Вашу папку. 4. Сравнить объем, занимаемый архивным файлом и тремя ранее скопированными файлами. 5. Активизировать текстовый редактор WordPad. 6. Создать текст, содержащий первые три пункта Вашего задания, оформив его в виде маркированного списка. 7. В созданный текст поместить рисунок в виде значка приложения Paint. 8. Сохранить созданный текст в Вашей папке, определить объем содержимого папки. 9. Активизировать приложение Калькулятор посчитать количество занятий по информатике и поместить результат в Ваш текстовый файл. 10. Выполнить просмотр документа. Вариант 4 1. Открыть окно папки Мой компьютер, активизировать открытый для записи диск. В открытом диске создать папку, имя которой соответствует Вашей фамилии. 2. Открыть Проводник и выбрать вид представления информации с указанием размера, типа и даты. 3. Скопировать три не подряд расположенных файла в Вашу папку. 4. Заархивировать скопированные файлы. Полученный архивный файл поместить в Вашу папку. 5. Сравнить объем, занимаемый архивным файлом и тремя ранее скопированными файлами.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		6. Активизировать графический редактор Paint. Изобразить прямоугольник, выбрать для него любой цвет заполнения. 7. Ввести в прямоугольник текст: «Самостоятельная работа по теме WINDOWSNT», с указанием Вашей фамилии и номера группы. Выбрать произвольно вид, размер и цвет шрифта. 8. Сохранить файл в своей папке. 9. Активизировать текстовый редактор WordPad, вставить созданный рисунок и выполнить редактирование текста в рисунке. 10. Расположить все открытые окна сверху вниз. Вариант 5 1. Активизировать программу Проводник. Создать папку, имя которой соответствует Вашей фамилии. 2. Скопировать три не подряд расположенных файла в вашу папку и переименовать их. 3. Заархивировать скопированные файлы. Полученный архивный файл поместить в Вашу папку. 4. Сравнить объем, занимаемый архивным файлом и тремя ранее скопированными файлами. 5. Открыть окно приложения WordPad и вывести на экран или убрать с экрана Строку состояния, Панель инструментов, Панель форматирования, Линейку. 6. В редакторе WordPad набрать текст, содержащий первые три пункта вашего задания, оформив его в виде списка. 7. Сохранить созданный файл в своей папке и закрыть. 8. Осуществить поиск созданного файла с указанием основных параметров поиска. 9. Изображение окна Результаты поиска поместить в найденный файл. 10. Расположить открытые окна каскадом. Свернуть открытые окна.
ОК-11	Знать: правила поведения на учебных занятиях, в быту и профессиональной деятельности	1. Назовите основные правила поведения в учебном корпусе филиала 2. Перечислите правила поведения в компьютерном классе 3. Какие правила необходимо соблюдать в быту?

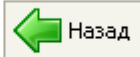
Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		4. Что такое «Этикет» 5. Что такое «информационная культура»? 6. По какому телефону можно вызвать МЧС в случае чрезвычайной ситуации?
	Уметь: соблюдать правила поведения в любой обстановке	Тест 1.Как следует себя вести, если есть с собой крупная сумма денег? а. деньги окружающим надо показывать только при необходимости; <u>б. не считать деньги на виду у всех;</u> <u>в. избегать мест большого скопления народа;</u> <u>г. держаться подальше от рынков и любой толпы;</u> д. лучше держать деньги в наружных карманах, оттуда их легче достать при совершении покупки. 2.Как необходимо вести себя, если возникла необходимость выйти из дома в тёмное время суток? а. двигаться по кратчайшему маршруту, чтобы быстрее преодолеть плохо освещённые и малолюдные места; <u>б. стараться избегать малолюдных и плохо освещённых мест;</u> в. на улицах держаться подальше от стен домов и подворотен; г. держаться поближе к стенам домов. 3.Как следует отнестись к предложению незнакомого водителя подвести на машине? а. согласиться и сесть в машину; б. посоветоваться с друзьями; в. согласиться, если водитель внушает доверие; <u>г. не принимать предложение.</u> 4.Как следует вести себя, если показалось, что кто-то преследует? а. остановиться и выяснить, что надо преследователю; б. следует менять темп ходьбы; <u>в. перейти несколько раз на противоположную сторону улицы;</u> <u>г. бежать к освещённому месту или к людям, которые могут помочь.</u>

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		5.Где лучше занять место, зайдя в кафе или ресторан? а. подальше от выхода, спиной к стене; б. поближе к выходу, спиной к стене; в. рядом со стойкой; г. подальше от стойки; д. в слабо освещённом углу, чтобы не заметили. 6.Как поступить, если необходимо поменять валюту? а. менять валюту в любом месте по наиболее выгодному курсу; б. менять валюту только в специально предназначенных для этого местах; в. действовать по обстоятельствам; г. посоветоваться с прохожими; 7.Как следует поступить, если предлагают принять участие в азартных играх? а. согласиться, чтобы увеличить свой капитал; б. посоветоваться с друзьями; в. подумать и , если предлагающие вызывают доверие, рискнуть; г. не следует принимать приглашение. 8.Как необходимо действовать, если подошёл к остановке пустой автобус (троллейбус, трамвай)? а. не следует садиться; б. следует сесть на заднее сидение; в. следует сесть, где понравиться; г. следует сесть поближе к водителю. 9.Где следует находиться в автобусе, если в нем нет свободных сидячих мест? а. рядом с подножкой; б. в проходе у выхода; в. в центральном проходе;

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		г. там, где есть место; 10. Как необходимо обходить стоящий трамвай? а. как удобно пешеходу; б. сзади, как и автобус; в. спереди; г. как большинство других пешеходов; д. сзади и спереди. 11. Как следует поступить, если посторонние люди предлагают выпить алкогольные напитки, пиво, лимонад? а. поблагодарить и выпить, б. поблагодарить и отказаться; в. посоветоваться с родственниками; г. выпить, если предлагающие внушают доверие. 12. Как необходимо поступить человеку, если в подъезд вместе с ним доходит незнакомец? а. не следует обращать на постороннего внимания; б. пропустить незнакомца вперёд; в. под любым предлогом задержаться у подъезда; г. войдя в подъезд побежать наверх. 13. Что необходимо принять человеку, если он всё-таки вошёл в лифт с незнакомцем, вызывающим подозрение? а. не следует ничего предпринимать, вести себя как обычно; б. заговорить с незнакомцем; в. нажать кнопки «диспетчер» и «стоп», завязать разговор с диспетчером и ехать на свой этаж; г. постоянно наблюдать за действиями незнакомца.
	Владеть культурой общения	Культура общения прививается детям в семье и в дальнейшем формируется на занятиях и в будущей профессиональной деятельности.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
ОК-12	Знать: свои права, обязанности. Знать права и обязанности чиновников, с которыми общаешься. Знать о негативных последствиях коррупционного поведения	1. В каком документе приведены права и обязанности граждан Российской Федерации? 2. Что такое «Коррупция»? 3. В каких документах регламентируются права и обязанности органов государственной власти?
	Уметь: добиваться соблюдения своих законных прав и интересов	Применять права и обязанности студента в учебной деятельности
	Владеть основами достаточного уровня правового воспитания; внутренней волей, не поддаваться коррупционному поведению	Задача 1. Слушатель Академии государственной службы Ильченко в ходе написания курсовой работы обратился в библиотеку академии с запросом — подобрать ему неопубликованные работы и иную информацию, касающуюся деятельности Совинформбюро и центральных газет в годы Великой Отечественной войны. В библиотеке Ильченко отказали в просьбе, сказав, что эти книги и сведения находятся в спецхране библиотеки, к которым слушатели не имеют доступа. Ильченко пожаловался на работников библиотеки начальнику академии, но и последний отказал ему, заметив, что подобные книги и информация подбираются лишь в научных целях. Ильченко написал жалобу в администрацию Президента РФ. Кто здесь прав? Задача 2. Системщик Шурыгин использовал при создании ИПС “Контроль” часть программы своего коллеги Мамаева, уехавшего полгода назад в США. При этом Шурыгин, являясь соавтором программы, зарегистрировал ее в установленном законом порядке, но договор с Мамаевым, определяющий дальнейшее использование программного продукта, заключать не захотел. После отъезда Мамаева системщик Шурыгин объявил себя единственным правообладателем программы и стал выгодно продавать ее на рынке информационных услуг. Это стало известно Мамаеву, который обратился в суд с иском к своему коллеге и потребовал взыскать с него половину средств, полученных от продажи программного продукта.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
ПК-1.5	Знать: назначение пакетов прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации	Квалифицируйте действия Шурыгина и Мамаева. 1. Перечислите виды программ обработки текстовой информации 2. Что такое текстовый процессор? 3. Перечислите возможности Word 4. Перечислите возможности издательских систем 5. Перечислите издательские системы 6. Что такое табличный процессор? 7. Что такое электронные таблицы? 8. Что такое Microsoft Excel? 9. Перечислите возможности программы MS Excel 10. Что такое табличный курсор? 11. Что такое строка формул? 12. Что такое база данных? 13. Перечислите компоненты базы данных 14. Что такое СУБД? 15. Что является основным элементом базы данных? 16. Перечислите основные этапы создания баз данных 17. Что такое информационно-логическая модель? 18. Что означает обеспечение целостности данных? 19. Что такое правовая база данных? 20. Перечислите требования к справочно-правовым системам 21. Перечислите производителей наиболее распространенных справочно-правовых систем
	Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации	ТЕСТ 1. Обязательным условием вступления в силу нормативных актов министерства или ведомства, затрагивающих права и интересы граждан, являются: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) указание в самом акте порядка его вступления в силу 2) регистрация в Министерстве юстиции РФ и внесение его в информационный банк СПС КонсультантПлюс 3) регистрация в Министерстве юстиции РФ и публикация в любом средстве массовой информации

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		4) регистрация в Министерстве юстиции РФ и публикация в официальном источнике публикации 2. Быстро очистить строку поиска в Правовом навигаторе можно с помощью: <i>Изображение:</i>  Рис. 1  Рис. 2  Рис. 3  Рис. 4 <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) кнопки (рис.2) либо клавиш "Ctrl+Esc" 2) кнопки (рис.1) либо клавиш "Ctrl+BackSpace" 3) кнопки (рис.3) либо клавиш "Shift+Insert" 4) кнопки (рис.4) либо клавиш "Shift+Insert" 3. В нижней части Стартовой страницы располагается: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) ссылки на разделы системы 2) ссылка на все последние открытые документы 3) ссылки на Обзоры 4) строка Быстрого поиска 4. Постановления Правительства РФ, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус федеральных органов исполнительной власти, а также организаций, вступают в силу: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) по истечении 7 дней после дня их первого официального опубликования, если в самом постановлении не указан иной срок 2) всегда с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором постановле-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		ние было принято 3) всегда с момента их первого официального опубликования 4) всегда со дня принятия 5. Системой общеобязательных социальных норм, охраняемых силой государственного принуждения, обеспечивающего юридическую регламентацию общественных отношений в масштабе всего общества, является: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) федеральный закон 2) ведомственные акты 3) уголовный кодекс 4) право 6. Лозунгом компании "КонсультантПлюс" является: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) Мы ищем, Вы находите 2) Мы работаем, Вы отдыхаете 3) Быстрее, Выше, Сильнее 4) Надежная правовая поддержка 7. Устройство обмена информацией с другими компьютерами по телефонным каналам - это: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) сканер 2) модем 3) дисковод 4) плоттер 8. Гипертекст - это... <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) способ представления текстовой информации в виде озвученной бегущей стро-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		ки, когда письменный текст сопровождается звучащей речью из динамиков, подключенных к компьютеру 2) текст, отображаемый на экране с выделанными ключевыми словами, активизируя которые, пользователь может выбирать порядок: просмотра, как самого текста, так и сопутствующей графической или программной информации 3) единственный способ организации Web-страниц в Internet 4) макровирус нового поколения 9. В качестве основной единицы скорости передачи информации принимается <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) 1 бед 2) 1 бар 3) 1 бит 4) 1 байт 10. Броузеры (например, MicrosoftInternetExplorer) являются <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) серверами Интернет 2) антивирусными программами 3) трансляторами языка программирования 4) средством просмотра web-страниц 11. Модем - это: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) почтовая программа 2) сетевой протокол 3) сервер Интернет 4) техническое устройство 12. Электронная почта (e-mail) позволяет передавать: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) только сообщения

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		2) только файлы 3) сообщения и приложенные файлы 4) видеоизображения 13. Какой протокол является базовым в Интернет? <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) HTTP 2) HTML 3) TCP 4) TCP/IP 14. Адрес ячейки электронной таблицы - это: <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> 1) имя, состоящее из номера столбца и имени строки 2) имя, состоящее из номера столбца и номера строки 3) адрес байта оперативной памяти, отведенного под ячейку 4) имя, состоящее из имени столбца и номера строки 5) имя, состоящее из любой последовательности символов 15. Ячейка электронной таблицы называется текущей, если <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> 1) клетка видна на экране 2) в ней находится информация 3) клетка является пустой 4) клетка содержит формулу 5) в ней находится курсор 16. Диапазон клеток электронной таблицы - это <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> 1) Множество клеток, образующих область произвольной формы 2) Множество заполненных клеток электронной таблицы 3) Множество пустых клеток электронной таблицы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		4) Множество клеток, образующих область прямоугольной формы 5) Множество клеток, образующих область квадратной формы 17. Выберите диапазон ячеек электронной таблицы, включающий 9 ячеек <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> 1) A1:B6 2) A14:C16 3) A2:B6 4) B10:B19 5) A21:C22 18. Строки на рабочем поле электронной таблицы обозначены: <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> 1) точками 2) латинскими буквами 3) цифрами 4) рисунками 5) буквами русского алфавита 19. Какой из перечисленных диапазонов электронной таблицы включает наибольшее количество клеток? <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> 1) S83:S23 2) C11:F51 3) C10:D51 4) A13:B93 5) Z1:AZ51 20. Что будет находиться в буфере обмена после выполнения следующих действий: 1. Выделить первый фрагмент

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		2. Вырезать первый фрагмент 3. Переместить курсор вниз на две строки 4. Выделить второй фрагмент 5. Копировать второй фрагмент 6. Вставить второй фрагмент <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) Второй фрагмент 2) Первый фрагмент 3) Первый и второй фрагмент 4) Буфер обмена будет пуст 21. Какие объекты можно включать в текстовый документ? <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) Диаграммы, списки, формулы 2) Диаграммы, рисунки, формулы, таблицы 3) Диаграммы, иллюстрации к тексту(рисунки), формулы 4) Диаграммы, иллюстрации к тексту(рисунки), формулы, фрагменты 22. В каком виде формула, после ее вставки хранится в тексте? <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) В виде файла 2) В виде части строки 3) В виде объекта 4) В виде рисунка 23. Какая из предложенных вкладок обеспечивает режим работы с файлами: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) Главная 2) Вставка 3) Сохранить 4) Файл

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		24. Выбрать действие, относящееся к форматированию текста: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) Копирование фрагментов текста 2) Проверка орфографии 3) Исправление опечаток 4) Изменение отступа красной строки 25. Какие действия можно выполнять с объектом после размещения его в текстовом документе? <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) Изменять размеры; положение относительно текста; оформление рамки и подписи. 2) Изменять размеры; положение относительно окна текстового документа; оформление заливкой и подписью. 3) Изменять размеры; оформление рамки, заливки, подписи. 4) Изменять размеры; положение относительно текста; удалять объект. 26. В реляционной БД информация организована в виде <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> 1) СЕТИ 2) иерархической структуры 3) дерева 4) прямоугольных таблиц 5) файла 27. Полем реляционной БД является <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> 1) название таблицы 2) корень дерева 3) дерево 4) столбец таблицы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		5) строка таблицы 28. Записью реляционной базы данных является <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> 1) дерево 2) столбец таблицы 3) строка таблицы 4) совокупность однотипных данных 5) название таблицы 29. Первичный ключ в реляционной базе данных служит для <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> 1) организации новой структуры полей 2) указания типа поля 3) изменения ширины поля 4) изменения типа поля 5) однозначного выделения записи в базе данных 30. Выберите неверное утверждение: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) запись включает в себя несколько полей 2) поле включает в себя несколько записей 3) каждое поле БД имеет свой размер 4) используются четыре основных поля: числовой, символьный, дата, логический
	<i>Владеть навыками</i> работы в прикладных программах	Пример. Расчет размеров помощи. Создать таблицу расчетов по выделению материальной помощи работникам предприятия. Положим, она назначается по двум причинам: 1. При наличии 2-х и более детей - в размере одной минимальной зарплаты на каждого ребенка. 2. Инвалидам и участникам войны (УчВ) в возрасте свыше 60-и лет - в разме-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)																																																																																				
		ре двух минимальных зарплат. ДляИвановаэто: 1.ЕСЛИ(С6>2;С6*F\$1;0). 2. ЕСЛИ(И(ГОД(В\$1)-В6>60;ИЛИ(D6="И";Е6="У")));2*F\$1;0). В любом случае размер помощи не может превышать собственную зарплату работника (=МИН(F6;<расчетная помощь>)). Таким образом, полная формула будет выглядеть так G5=МИН(F6;(ЕСЛИ(С6>2;С6*F\$1)+ЕСЛИ(И(ГОД(В\$1)-В6>60;ИЛИ(D6="И";Е6="У")));2*F\$1))). По вертикали определяется средний возраст работников предприятия =<числолеттекущейдаты> - <среднийвозрастработников>или В9=ГОД(В\$1)-СРЗНАЧ(В6:В8). <table><tr><td></td><td>А</td><td>В</td><td>С</td><td>Д</td><td>Е</td><td>Ф</td><td>Г</td><td>Н</td></tr><tr><td>1</td><td>Дата:</td><td>ноя.08</td><td></td><td>Миним.зарплата</td><td></td><td>80</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td colspan="8">НАЗНАЧЕНИЕ ПОМОЩИ</td></tr><tr><td>4</td><td rowspan="2">Ф.И.О.</td><td rowspan="2">Год рожд.</td><td rowspan="2">Детей</td><td colspan="2">Льготы</td><td rowspan="2">Зарплата</td><td rowspan="2">Помощь</td><td rowspan="2">Всего</td></tr><tr><td>5</td><td>Инвалид</td><td>УчВ</td></tr><tr><td>6</td><td>Иванов</td><td>1940</td><td>3</td><td>И</td><td></td><td>600</td><td>240</td><td>840</td></tr><tr><td>7</td><td>Петров</td><td>1970</td><td>2</td><td></td><td></td><td>500</td><td>0</td><td>500</td></tr><tr><td>8</td><td>Кулик</td><td>1920</td><td>5</td><td>И</td><td>У</td><td>550</td><td>400</td><td>1100</td></tr><tr><td>9</td><td>Итого</td><td>64,67 лет</td><td>10</td><td>2</td><td>1</td><td>1650</td><td>640</td><td>2440</td></tr></table>		А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н	1	Дата:	ноя.08		Миним.зарплата		80			2									3	НАЗНАЧЕНИЕ ПОМОЩИ								4	Ф.И.О.	Год рожд.	Детей	Льготы		Зарплата	Помощь	Всего	5	Инвалид	УчВ	6	Иванов	1940	3	И		600	240	840	7	Петров	1970	2			500	0	500	8	Кулик	1920	5	И	У	550	400	1100	9	Итого	64,67 лет	10	2	1	1650	640	2440
	А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н																																																																														
1	Дата:	ноя.08		Миним.зарплата		80																																																																																
2																																																																																						
3	НАЗНАЧЕНИЕ ПОМОЩИ																																																																																					
4	Ф.И.О.	Год рожд.	Детей	Льготы		Зарплата	Помощь	Всего																																																																														
5				Инвалид	УчВ																																																																																	
6	Иванов	1940	3	И		600	240	840																																																																														
7	Петров	1970	2			500	0	500																																																																														
8	Кулик	1920	5	И	У	550	400	1100																																																																														
9	Итого	64,67 лет	10	2	1	1650	640	2440																																																																														

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Для этой ячейки назначен пользовательский формат вида: 0,0"лет". Кроме того, вычисляются число инвалидов (D9=СЧЕТЕСЛИ(D6:D8;"И")) и участников войны (E9=СЧЁТЕСЛИ(E6:E8;"У")). Если бы нам понадобилось вычислить число лиц имеющих обе льготы (т.е. инвалидность и участие в войне), то пришлось бы прибегнуть к формулам, работающим с массивами: {=СЧЁТ(ЕСЛИ(D6:D8="И";ЕСЛИ(E6:E8="У";1)))} или проще {=СЧЁТ(ЕСЛИ((D6:D8="И")*(E6:E8="У");1))}. <i>Замечание.</i> Здесь средний возраст определен весьма приблизительно, поскольку для работников отсутствуют сведения о месяце и дне рождения, т.е. как бы считается, что они родились 1 января. Для нахождения статистических данных, вроде среднего возраста всех членов коллектива, это несущественно, но при вычислении, например, трудового стажа, влияющего на оплату труда, так поступать нельзя..
ПК-2.1	Знать: назначение пакетов прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации	1. Из чего состоит традиционная система хранения данных? 2. Перечислите уровни представления данных 3. Что является основным элементом реляционных баз данных? 4. Перечислите этапы создания баз данных 5. Что такое информационная система (ИС)? 6. Какие бывают виды ИС? 7. Что такое автоматизированная информационная система (АИС)? 8. Как соотносятся между собой понятия «информационные системы» и «автомати-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		зированные информационные системы»? 9. Какие этапы включает информационный процесс? 10. Перечислите обеспечивающие компоненты АИС. 11. Что такое информационное обеспечение АИС? 12. Перечислите компоненты информационного обеспечения АИС. 13. Перечислите компоненты немашинного информационного 14. Назначение и основные возможности тестовых процессоров 15. Основные этапы создания текстовых документов 16. Чем отличается редактирование от форматирования документов? 17. Какие действия подразумевают форматирование символов, абзацев, страниц, документов? 18. Какие объекты можно вставлять в документ Word? 19. Назначение и возможности электронных таблиц 20. Из каких элементов состоит интерфейс окна программы Excel? 21. Что можно вводить в ячейки Excel? 22. Чем отличаются относительные и абсолютные ссылки в программе Excel? 23. Как построить диаграммы в программе Excel? 24. Как связать между собой документы Word и Excel? 25. Как создать гипертекстовый документ?
	Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации	ТЕСТ 1. Протокол SMTP предназначен для... 2. общения в чате 3. передачи файлов 4. отправки электронной почты 5. просмотра web-страниц 2. Сетевые черви это – ... 1. вредоносные программы, действие которых заключается в создании сбоев

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		при питании компьютера от электрической сети 2. программы, которые изменяют файлы на дисках, и распространяются в пределах компьютера 3. программы, которые не изменяют файлы на дисках, а распространяются в компьютерной сети, проникают в операционную систему компьютера, находят адреса других компьютеров или пользователей и рассылают по этим адресам свои копии 4. программы, распространяющиеся только при помощи электронной почты 3. Стандарты, определяющие формы представления и способы пересылки сообщений, процедуры их интерпретации, правила совместной работы различного оборудования в сетях – это ... 1. Сетевые протоколы 2. Сетевые программы 3. Сетевые стандарты 4. Сетевые терминалы 4. Для безопасного использования ресурсов в сети Интернет предназначен протокол... 1. IRC 2. FTP 3. HTTPS 4. NNTP 5. Основным путем заражения вирусами по сети является ... 1. HTML документ 2. сообщения с Интернет - пейджера 3. SMS 4. почтовое сообщение 6. Какая часть электронного адреса ресурса http://www.google.com/inf02000/det123.html описывает путь к файлу, расположенному на сервере ...

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		1. /inf02000/ 2. inf02000/det123.html 3. http://www.google.com/ 4. www.google.com 7. Верным является утверждение... 1. Электронный почтовый ящик можно создать только у своего провайдера Интернета 2. Нельзя посылать одно письмо сразу нескольким адресатам 3. Электронное письмо может быть только на русском или только на английском языке 4. В электронное письмо можно вкладывать файлы, рисунки, видео ролики 8. Для каждого компьютера, подключенного к Интернет, устанавливаются адреса: 1. цифровой и пользовательский 2. цифровой и символьный 3. цифровой и доменный 4. Символьный и доменный 9. Какая часть электронного адреса ресурса http://www.google.com/inf02000/01_02_05/det123.html описывает протокол ... 1. http:// 2. www 3. www.google.com 4. http://www.google.com/ 10. Для защиты содержимого письма электронной почты от несанкционированного ознакомления используется ... 1. антивирусное средство 2. электронно-цифровая подпись 3. межсетевой экран 4. шифрование сообщения 11. Адрес веб-страницы для просмотре в браузере начинается с ...

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		1. nntp:// 2. http:// 3. irc:// 4. ftp:// 12. Для чтения электронной почты предназначены следующие программы: а) OutlookExpress б) TheBat в) Windows XP г) PhotoShop 1. б, в 2. а, г 3. а, б 4. в, г 13. Информационная система – это 1. Специальный комплекс программных и аппаратных средств для решения поставленной задачи 2. Взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, обработки и выдачи информации в интересах достижения поставленной цели 3. Совокупность методов и средств сбора, хранения, накопления, доступа и передачи исходной информации (информационного ресурса), а также преобразования информации для получения новой информации (информационного продукта) 14. Под информационной технологией понимается ... 1. Совокупность методов и средств сбора, хранения, накопления, доступа и передачи исходной информации (информационного ресурса), а также преобразования информации для получения новой информации (информационного продукта) 2. Технология материального производства, использующая компьютеры 3. Комплексы программ для обработки информации 15. Целью информационной технологии является ... 1. удовлетворение информационных запросов пользователя 2. производство информации для анализа ее человеком 3. производство материальных ресурсов

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		4. удовлетворение материальных запросов пользователя 16. Новые информационные технологии используют... 1. спутниковые средства связи 2. современные телефонные средства связи 3. персональные компьютеры и телекоммуникационные сети 4. современные методы переработки материальных ресурсов 17. Результатом информационной технологии является ... 1. интеллектуальный продукт 2. материальный продукт 3. материальный и информационный продукт 4. информационный продукт 18. Для поддержки сложных вычислений предназначены следующие информационные технологии ... 1. MS Access 2. MS Excel 3. MS Word 4. Программа Калькулятор 19. Для накопления, хранения и поиска информации служит ... 1. MS Access 2. MS Excel 3. MS Word 4. Программа Калькулятор 20. Для анализа информации и принятия решений служат ... 1. Экспертные системы 2. СУБД 3. Электронные таблицы 4. Табличные процессоры 21. Системы перевода текста относятся ... 1. к автоматизации офиса и управления 2. к системам искусственного интеллекта 3. к системам автоматизированного проектирования 4. к автоматизированным системам научных исследований

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		22. Информационная технология поддержки принятия решений используется 1. частично структурированных задач 2. интеллектуальных задач 3. хорошо структурированных задач 4. новых задач 23. Автоматизированный ввод данных осуществляется с помощью ... 1. сканеров и OCR-технологий 2. персонального компьютера 3. клавиатуры и мыши 4. программы MS Word 24. Информационные технологии обработки данных предназначены для решения ... 1. частично структурированных задач 2. интеллектуальных задач 3. хорошо структурированных задач 4. новых задач 25. Компьютерные конференции - это обмен данными между участниками с использованием ... 1. компьютерной сети 2. телефонной сети 3. любой телекоммуникационной сети 26. Основным элементом презентации является... 1. текст 2. графика 3. слайд 4. диаграмма 27. Режим сортировщика слайдов предназначен для ... 1. просмотра слайдов в полноэкранном режиме 2. просмотра гиперссылок презентации 3. корректировки последовательности слайдов 4. редактирования содержания слайдов 28. Для завершения показа демонстрации слайдов ранее последнего, достаточ-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		но ... 1. нажать Enter 2. нажать сочетание клавиш CtrlAltDel 3. нажать клавишу End 4. щелкнуть по клавише Esc 29. В MS Access под базой данных в общем виде понимается... 1. совокупность связанных двумерных таблиц, предназначенных для хранения данных, представленных строками таблицы 2. электронная таблица, предназначенная для хранения данных различного типа в ячейках таблицы 3. файл с данными различного типа 30. В MS Access формой называется ... 1. средство представления таблиц для печати в виде документа 2. средство для удобного ввода и просмотра данных 3. способ форматирования таблиц базы данных 31. В MS Access запросом называется ... 1. средство для подготовки базы данных к печати 2. способ удобного представления содержимого базы данных пользователю 3. средство выборки и представления пользователю содержимого таблиц, удовлетворяющих заданному критерию 32. В MS Access отчетом называется ... 1. средство для удобного просмотра данных 2. средство представления содержимого базы данных в виде документа для печати 3. способ форматирования таблиц базы данных 33. Связи между таблицами БД устанавливаются ... 1. для обеспечения целостности данных и получения данных из разных таблиц, характеризующих одну и ту же предметную область 2. для указания таблиц, принадлежащих одной и той же базе данных 3. для быстрого перехода от одной таблицы к другой.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
	Владеть навыками эксплуатации прикладных программ общего и специального назначения	Иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий Задание Разработать концептуальную модель (определить количество и структуру таблиц (свойства полей таблицы), входящих в базу данных (в ACCESS), а также виды связей между таблицами) и создать базу данных, содержащую не менее 20 записей по вариантам. Вид формы должен выбираться по критерию удобства заполнения конкретной таблицы. Количество и виды запросов оговорены в вариантах. Вариант № 1. Личная библиотека. Картотека домашней библиотеки: входные данные книги (авторы, название, издательство, и так далее), раздел библиотеки (специальная литература, хобби, домашнее хозяйство, беллетристика и так далее), происхождение и наличие книги в данный момент, субъективная оценка книги. Создать два вопроса на выбор книг по разным критериям; инвентаризация библиотеки (проверка с помощью фильтра наличия книг). Вариант №7. Отдел кадров. База данных о сотрудниках фирмы: паспортные данные, образование, специальность, подразделение, должность, оклад, даты поступления в фирму и последнего назначения и т.д. Создать запрос на выбор сотрудников по произвольному критерию и запрос на сокращение штатов: выбор для увольнения лиц пенсионного и предпенсионного возраста. Вариант №8. Склад. База товаров, хранящихся на складе: наименование, единица измерения, цена единицы, количество, дата последнего завоза. Регистрация поступления товара и отгрузки. Создать запрос на подбор подходящих товаров по произвольному критерию. Вывод инвентарной ведомости (отчет о наличии товаров на текущий момент).
ПК-2.2	Знать:	1. Что такое правовая информация?

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
	пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации	2. Перечислите виды правовой информации. 3. Что такое база данных? 4. Из чего состоит традиционная система хранения данных? 5. Перечислите уровни представления данных 6. Что является основным элементом реляционных баз данных? 7. Перечислите этапы создания баз данных 8. Что такое информационные ресурсы? 9. Перечислите основные виды информационных услуг. 10. Что такое информационная система (ИС)? 11. Какие бывают виды ИС? 12. Что такое автоматизированная информационная система (АИС)? 13. Как соотносятся между собой понятия «информационные системы» и «автоматизированные информационные системы»? 14.
	Уметь: использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации	ТЕСТ 1. Информационная система – это 1. Специальный комплекс программных и аппаратных средств для решения поставленной задачи 2. Взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, обработки и выдачи информации в интересах достижения поставленной цели 3. Совокупность методов и средств сбора, хранения, накопления, доступа и передачи исходной информации (информационного ресурса), а также преобразования информации для получения новой информации (информационного продукта) 2. Под информационной технологией понимается ... 1. Совокупность методов и средств сбора, хранения, накопления, доступа и передачи исходной информации (информационного ресурса), а также преобразования информации для получения новой информации (ин-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		формационного продукта) 2. Технология материального производства, использующая компьютеры 3. Комплексы программ для обработки информации 3. Целью информационной технологии является ... 1. удовлетворение информационных запросов пользователя 2. производство информации для анализа ее человеком 3. производство материальных ресурсов 4. удовлетворение материальных запросов пользователя 4. Новые информационные технологии используют... 1. спутниковые средства связи 2. современные телефонные средства связи 3. персональные компьютеры и телекоммуникационные сети 4. современные методы переработки материальных ресурсов 5. Результатом информационной технологии является ... 1. интеллектуальный продукт 2. материальный продукт 3. материальный и информационный продукт 4. информационный продукт 6. Для поддержки сложных вычислений предназначены следующие информационные технологии ... 1. MS Access 2. MS Excel 3. MS Word 4. Программа Калькулятор 7. Для накопления, хранения и поиска информации служит ... 1. MS Access 2. MS Excel 3. MS Word 4. Программа Калькулятор 8. Для анализа информации и принятия решений служат ... 1. Экспертные системы 2. СУБД

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		3. Электронные таблицы 4. Табличные процессоры 9. Системы перевода текста относятся ... 1. к автоматизации офиса и управления 2. к системам искусственного интеллекта 3. к системам автоматизированного проектирования 4. к автоматизированным системам научных исследований 10. Информационная технология поддержки принятия решений используется 1. частично структурированных задач 2. интеллектуальных задач 3. хорошо структурированных задач 4. новых задач 11. Автоматизированный ввод данных осуществляется с помощью ... 1. сканеров и OCR-технологий 2. персонального компьютера 3. клавиатуры и мыши 4. программы MS Word 12. Информационные технологии обработки данных предназначены для решения ... 1. частично структурированных задач 2. интеллектуальных задач 3. хорошо структурированных задач 4. новых задач 13. Компьютерные конференции - это обмен данными между участниками с использованием ... 1. компьютерной сети 2. телефонной сети 3. любой телекоммуникационной сети 4. корректировки последовательности слайдов 5. редактирования содержания слайдов 14. В MS Access под базой данных в общем виде понимается... 1. совокупность связанных двумерных таблиц, предназначенных для хране-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		ния данных, представленных строками таблицы 2. электронная таблица, предназначенная для хранения данных различного типа в ячейках таблицы 3. файл с данными различного типа 15. В MS Access формой называется ... 1. средство представления таблиц для печати в виде документа 2. средство для удобного ввода и просмотра данных 3. способ форматирования таблиц базы данных 16. В MS Access запросом называется ... 1. средство для подготовки базы данных к печати 2. способ удобного представления содержимого базы данных пользователю 3. средство выборки и представления пользователю содержимого таблиц, удовлетворяющих заданному критерию 17. В MS Access отчетом называется ... 1. средство для удобного просмотра данных 2. средство представления содержимого базы данных в виде документа для печати 3. способ форматирования таблиц базы данных 18. Связи между таблицами БД устанавливаются ... 1. для обеспечения целостности данных и получения данных из разных таблиц, характеризующих одну и ту же предметную область 2. для указания таблиц, принадлежащих одной и той же базе данных 3. для быстрого перехода от одной таблицы к другой.
	Владеть навыками эксплуатации прикладных программ общего и специального назначения	Задание Разработать концептуальную модель (определить количество и структуру таблиц (свойства полей таблицы), входящих в базу данных (в ACCESS), а также виды связей между таблицами) и создать базу данных, содержащую не менее 20 записей по вариантам. Вид формы должен выбираться по критерию удобства заполнения конкретной таблицы. Количество и виды запросов оговорены в вариан-

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		тах. Вариант № 1. Личная библиотека. Картотека домашней библиотеки: входные данные книги (авторы, название, издательство, и так далее), раздел библиотеки (специальная литература, хобби, домашнее хозяйство, беллетристика и так далее), происхождение и наличие книги в данный момент, субъективная оценка книги. Создать два вопроса на выбор книг по разным критериям; инвентаризация библиотеки (проверка с помощью фильтра наличия книг). Вариант №2. Отдел кадров. База данных о сотрудниках фирмы: паспортные данные, образование, специальность, подразделение, должность, оклад, даты поступления в фирму и последнего назначения и т.д. Создать запрос на выбор сотрудников по произвольному критерию и запрос на сокращение штатов: выбор для увольнения лиц пенсионного и предпенсионного возраста. Вариант №3. Склад. База товаров, хранящихся на складе: наименование, единица измерения, цена единицы, количество, дата последнего завоза. Регистрация поступления товара и отгрузки. Создать запрос на подбор подходящих товаров по произвольному критерию. Вывод инвентарной ведомости (отчет о наличии товаров на текущий момент).

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе аттестации студентов при определении результатов обучения используется балльно-рейтинговая система, позволяющая объединить все формы контроля:

- ✓ текущего;
- ✓ рубежного;
- ✓ итогового по дисциплине.

Итоговая оценка по пятибалльной системе складывается из следующих составляющих:

1. *Результатов посещения теоретических занятий за аттестуемый период*

1.1. Посещаемость теоретических занятий ($P_{ТЗ}$)

$$P_{ТЗ} = 5 \times \frac{\text{Количество теоретических занятий} - \text{количество пропущенных занятий}}{\text{Количество теоретических занятий}}$$

1.2. Активность, участие в устном опросе на теоретических занятиях ($A_{ТЗ}$)

$$A_{ТЗ} = \frac{\text{Сумма оценок, полученных на теоретических занятиях}}{\text{Количество оценок}}$$

2. *Результатов сдачи практических работ за аттестуемый период* (P_p):

$$P_p = \frac{\text{Сумма оценок по сданным работам}}{\text{число практических занятий}}$$

3. *Результатов выполнения рейтинговых контрольных работ за аттестуемый период* (P_k):

$$P_k = \frac{\text{Сумма оценок по рейтинговым точкам}}{\text{Количество рейтинговых точек}}$$

4. *Защита курсовой работы* (K_p).

5. *Экзамен* (Ξ)

Оценка аттестации по дисциплине, вычисляется как округленное до ближайшего целого значение ($O_{ц}$),

$$O_{ц} = \frac{P_{ТЗ} + A_{ТЗ} + P_p + P_k + K_p + \Xi}{6}$$

Рейтинг студента по дисциплине за аттестуемый период определяется как округленное до ближайшего целого значение:

$$\text{Рейтинг} = 20 \times O_{ц}$$

На итоговом контроле по дисциплине применяются результаты балльно-рейтинговой системы оценки качества сформированных компетенций:

При проведении итогового контроля по дисциплине применяется следующая шкала перевода 100 балльной оценки в пятибалльную:

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ТЕСТОВЫХ РАБОТ

Правила оценки тестовых заданий и теста. За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставаются баллы.

Номинальная шкала предполагает, что за правильный ответ к каждому заданию выставается один балл, за не правильный — ноль. В соответствии с номинальной шкалой, оценивается всё задание в целом, а не какая-либо из его частей.

Правила оценки всего теста. Общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл, например 90 баллов. Устанавливается диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки.

В процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе) рекомендуется выставлять в следующих диапазонах:

Оценка	Процент правильно выполненных тестов (%)
Отлично	85 – 100
Хорошо	74 – 84
Удовлетворительно	55 – 63
Неудовлетворительно	54 и менее

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к лабораторным работам; все задания выполнены правильно, имеют необходимые
Хорошо	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к лабораторным работам, все задания выполнены правильно
Удовлетворительно	Работа сдана с нарушением сроков сдачи, не соблюдены требования к оформлению отчетов;
Неудовлетворительно	Работа не выполнена

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Шкала перевода 100-балльной системы в 5-балльную

Оценка	Количество набранных баллов
отлично	86 – 100
хорошо	71 – 85
удовлетворительно	51 – 70
неудовлетворительно	50 и менее

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Свободно владеет теоретическим материалом, ответ иллюстрирует примерами, раскрывает теоретический материал четко, грамотно, в логической последовательности. Компетенции сформированы.
Хорошо	Свободно владеет теоретическим материалом, раскрывает теоретический материал четко, грамотно, в логической последовательности. Лабораторное задание выполнено с незначительными ошибками. Компетенции сформированы
Удовлетворительно	Испытывает затруднения при ответе на теоретические вопросы, ответы неполные. Испытывает затруднения в выполнении лабораторного задания. Компетенции сформированы частично.

Неудовлетворительно	Испытывает затруднения при ответе на теоретические вопросы, допускает ошибки, речь сбивчивая, неуверенная. Лабораторное задание не выполнено. Компетенции не сформированы
---------------------	---

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кабардино-Балкарский техникум кооперации, экономики и права», утверждено директором техникума.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов, тем
1	2	3	4	5
1	Информатика: учебник. - Изд. 5-е, стер.; авт. среднее профессиональное образование.	Хлебников А.А.	Ростов н/Д: Феникс, 2014 г.	Раздел 1, Раздел 2 с.6-21, с.32-53 Раздел 2 с.59-98, с.100-194, с. 230-248, с.326-353 Раздел 6 с.356-399, с.402-425 Стр.32-56
2	Информатика и ИКТ (учебник для 10-11 кл.). – 6-е изд.	И. Г. Семакин, Е. К. Хеннер	М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012 г.	Раздел 1-6
3	«Информатика и ИКТ. Практикум» (практикум для 10-11 кл.). – 6-е изд.	И. Г. Семакин, Е. К. Хеннер, Т. Ю. Шеина	М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012 г.	Раздел 1-6

8.2. Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов, тем
1	2	3	4	5
1	Информатика. Сборник тестов.	В. Гостищева, С.А. Гончарова.	Изд-во БУК-ЭП, 2014г.	Раздел 5, Раздел 6
2	Информатика. Учебно – методическое пособие.	В. Гостищева, С.А. Гончарова.	Изд-во БУК-ЭП, 2014г	Раздел 2-4
3	«Информатика и ИКТ. Базовый уровень» (учебник для 10 кл.). – 6-е изд.	Н.Д. Угринович	М.: Бином. Лаборатория знаний, 2012 г.	Раздел 3-6

4	Информатика и ИКТ. Учебно-методическое пособие.	Т.В. Гостищева, С.А. Гончарова, Н.А. Задорожная.	Изд-во БУК-ЭП, 2014г.	Раздел 1-3
5	Информатика и ИКТ. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.	Т.В. Гостищева.	Изд-во БУК-ЭП, 2014г.	Раздел 2

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОМ-МУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://www.klyaksa.net> – Информационно-образовательный портал,
2. <http://www.fortran-online.info> – Образовательный сайт,
3. <http://www.toehelp.ru> – Образовательный сайт,
4. <http://book.kbsu.ru> – Образовательный сайт,
5. <http://www.inform.best-host.ru> – Электронный учебник по информатике.
6. <http://school-collection.edu.ru/> Единая Национальная Коллекция цифровых образовательных ресурсов (ЦОР). Каталог ИУМК, ИИСС, ЦОР
7. <http://www.fcior.edu.ru/> ФЦИОР — Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Каталог учебных модулей по дисциплинам
8. <http://window.edu.ru/window> Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Каталог учебных продуктов
9. <http://eor-np.ru/> Электронные образовательные ресурсы
10. <http://www.junior.ru/wwwexam/> сайт по информатике
11. <http://www.1september.ru/> Издательский дом «Первое сентября»
12. <http://www.infojournal.ru/> Журнал «Информатика и образование»
13. <http://www.book.ru> – электронный информационный ресурс
14. <http://www.knigafund.ru> - электронный информационный ресурс

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

ИТ обработки и передачи текстовой и числовой информации.
ИТ передачи данных и распространения информации.
ИТ хранения данных.
ИТ накопления данных.
ИТ автоматизации информационных процессов.
ИТ электронного офиса.
Мультимедийные ИТ.
ИТ копирования и тиражирования информации.
ИТ безопасности и защиты информации

10.2. Программное обеспечение

Операционная система WindowsXP, Microsoft Office 2010, программы-архиваторы, антивирусные программы, программа управления сетью класса NetOp, программа тестирования MyTestX

10.3. Информационно-справочные системы СПС Консультант Плюс

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Информатика» представляет собой одну из базовых дисциплин формирующих профессиональные знания и навыки будущих юристов.

Цель изучения дисциплины «Информатика». По результатам обучения специалист среднего звена, получивший образование по специальности «Право и организация социального обеспечения», должен обладать следующими *общими компетенциями*: быть способным организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

По результатам обучения специалист среднего звена должен обладать следующими *профессиональными компетенциями*: осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии, используя современные компьютерные технологии.

Основными формами обучения являются: комбинированный урок, мини-лекция, лабораторные занятия, с использованием компьютерных технологий. Основными методами обучения являются: объяснительно-иллюстративный, репродуктивно-подражательный, самостоятельная работа студентов с учебным материалом, деятельностный, проблемный, задачный. Применения данных методов обеспечивается такими дидактическими принципами как личностная значимость, системность, научность, проблемность, контекстность, вариативность, дополнительность.

Изучение учебной дисциплины «Информатика» предполагает освоение теоретического материала, систематическую работу студентов в ходе лабораторных занятий, выполнение тестовых заданий, а также подготовку письменных заданий по самостоятельной работе студентов.

На *лекциях* раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, ставятся акценты на наиболее сложных положениях изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Помимо устного изложения материала в процессе лекции предполагается использовать визуальную поддержку в виде мультимедийных презентаций. Материалы лекций, наряду с основной и дополнительной литературой, используются студентами для подготовки к занятиям.

Основным методом проведения теоретических занятий является мини-лекция, особенности которой заключаются в том, что изучению материала предшествует актуализация опорных знаний в форме ответов на вопросы, дискуссии, затем объяснение конкретного вопроса и его закрепление в форме обсуждения рассматриваемого материала.

Целью *лабораторных занятий* является освоение существующего программного обеспечения и формирование устойчивых навыков работы за компьютером.

Контрольные тестовые задания используются для самоконтроля знаний и умений, а также для проведения текущего контроля знаний студентов на занятиях.

Формами контроля являются: текущий контроль, рейтинговый (рубежный) контроль, зачет по дисциплине.

В процессе контроля используются следующие формы заданий: построение понятийного дерева, устные и письменные ответы на вопросы, взаимопроверка, тестовый контроль, задания для лабораторных работ.

К экзамену допускаются обучающиеся, активно участвующие в учебном процессе при проведении теоретических занятий, выполнившие в течение периода обучения все лабораторные и самостоятельные работы, успешно прошедшие контрольные точки текущей аттестации.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Сущность и задачи предмета «Информатика». Средства информатизации. Информационные технологии. Информационные ресурсы.
2. Основные подходы к определению понятия «информация». Дискретные и непрерывные сигналы. Носители информации. Виды и свойства информации. Количество информации. Единицы измерения информации.
3. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Двоичное представление информации. Двоичное кодирование информации в компьютере: числовой, текстовой, графической и звуковой.
4. Хранение информации; выбор способа хранения информации.
5. Передача информации. Канал связи и его характеристики. Примеры передачи информации в социальных, биологических и технических системах.
6. Защита информации. Методы защиты.
7. Основные понятия автоматизированной обработки информации
8. Аппаратное и программное обеспечение компьютера. Архитектуры современных компьютеров. Устройство компьютера. Выбор конфигурации компьютера в зависимости от решаемой задачи.
9. Данные и программы. Файлы и файловая система. Программное обеспечение компьютера. Классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Операционная система: назначение, состав, загрузка. Многообразие операционных систем.
10. Операционная система Windows: особенности, графический интерфейс, основные объекты, приемы управления, работа с файлами, папками, ярлыками.
11. Сервисные программы. Архивация файлов и дефрагментация дисков.
12. Прикладное программное обеспечение. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.
13. Лицензионные, условно бесплатные и свободно распространяемые программы.
14. Программные средства создания информационных объектов, организация личного информационного пространства, защита информации.
15. Понятие гипертекста. Гипертекст как модель организации поисковых систем. Построение информационной модели для решения поставленной задачи.
16. Понятие и типы информационных систем. Процессы в информационной системе. Типовые обеспечивающие подсистемы. Базы данных (табличные, иерархические, сетевые). Системы управления базами данных (СУБД).
17. Текст как информационный объект. Автоматизированные средства и технологии организации текста. Интерфейс текстового процессора. Форматы текстовых файлов. Сохранение и открытие документа в определенном формате.
18. Основные приемы преобразования текстов. Создание и редактирование документов. Вставка объектов в документ. Проверка орфографии и синтаксиса. Поиск и замена. Автоперенос. Предварительный просмотр документа. Печать документа.
19. Форматирование документа: понятия форматирования, абзаца. Выбор параметров страницы. Формат шрифта, технология форматирования шрифта. Форматирование абзацев. Технология форматирования абзацев. Форматирование символов. Форматирование документа в целом. Таблицы: основные понятия, технология создания и форматирования таблицы, редактирование структуры таблицы. Работа со списками. Создание колонтитулов.
20. Гипертекстовое представление информации: назначение гипертекста, понятие гиперссылки, структура гиперссылки, технология создания гипертекстового документа.
21. Динамические (электронные) таблицы как информационные объекты. Структура электронной таблицы. Основные понятия электронных таблиц. Основные типы и форматы данных. Относительные и абсолютные ссылки.
22. Средства и технологии работы с таблицами. Ввод и редактирование данных. Форматирование таблиц. Назначение и принципы работы электронных таблиц.

23. Основные способы представления математических зависимостей между данными. Работа с формулами. Встроенные функции. Вычисления с использованием в формулах относительных, абсолютных и смешанных ссылок. Выполнение расчетов в среде электронных таблиц. Использование электронных таблиц для обработки числовых данных (на примере задач из различных предметных областей). Построение диаграмм и графиков.

24. Графические информационные объекты. Растровая и векторная графика. Средства и технология работы с графикой. Форматы графических файлов.

25. Создание и редактирование графических информационных объектов средствами систем презентационной и анимационной графики. Мультимедиа технология. Компьютерная презентация: назначение, возможности, основные понятия. Основные объекты PowerPoint, их свойства. Инструменты среды PowerPoint. Разработка презентации. Создание презентации. Выбор дизайна презентации. Создание текста. Вставка рисунков. Настройка анимации текста. Настройка анимации рисунков. Редактирование и сортировка слайдов. Настройка и озвучивание перехода слайдов. Интерактивная презентация. Демонстрация презентации.

26. База данных и ее объекты. Системы управления базами данных (СУБД).

27. Реляционные базы данных. Типы данных. Создание базы данных: создание структуры базы данных; создание базы данных. Заполнение, редактирование и форматирование базы данных. Связывание таблиц. Создание форм, запросов, отчетов. Использование формы для просмотра и редактирования записей. Обработка данных в базе данных: быстрый поиск данных; поиск данных с помощью фильтров; поиск данных с помощью запросов. Сортировка данных. Печать данных с помощью отчета.

28. Создание, ведение и использование баз данных при решении учебных и практических задач.

29. Передача информации, пропускная способность канала передачи информации, единицы измерения пропускной способности. Основные понятия. Виды компьютерных сетей. Локальные сети. Региональные и корпоративные сети. Глобальные сети.

30. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей.

31. Структура Интернета. Адресация в Интернете. Протоколы обмена. Протокол передачи данных TCP/IP. Браузеры. Информационные сервисы сети Интернет: электронная почта, телеконференции, Всемирная паутина, файловые архивы и т.д. Поисковые информационные системы. Организация поиска информации. Описание объекта для его последующего поиска. Инструментальные средства создания Web-сайтов.

32. Основные этапы становления информационного общества. Этические и правовые нормы информационной деятельности человека. Проблема информационной безопасности личности, общества и государства. Правовое регулирование проблем, связанных с информацией и компьютерами.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (ауд. 403).

Оборудование кабинета:

- компьютерные места для обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической литературы (Методические рекомендации для самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы студентов);
- стенды по основным разделам дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Автор: Байдаев Э.К., преподаватель КБТКЭП.



РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии общеобразовательных, гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 1 от «01» февраля 2017 г.
Председатель цикловой комиссии



С.М. Ашабокова