

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 11.06.2024 08:42:07
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методической работе
_____ Е.В. Коновалова
«13» июня 2024 г.

Институт среднего медицинского образования

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

**ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность	<u>33.02.01 Фармация</u>
Форма обучения	<u>очно-заочная</u>

Сургут, 2024 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации Приказ от 13 июля 2021 г. № 449.

Разработчик:

Абдуллаева К.А., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании МО «Социально-гуманитарные и дисциплины»

«12» апреля 2024 года, протокол № 4

Председатель МО _____ Домбровская О.В., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании учебно-методического совета института среднего медицинского образования

«15» апреля 2024 года, протокол № 5

Директор _____ Бубович Е.В., к.м.н., доцент

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Содержание учебной дисциплины
4. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений по дисциплине

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональные и общие компетенции, а также достичь личностных результатов:

1. Уметь:

- Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.
- Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального.
- Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

2. Знать:

- Основные понятия автоматизированной обработки информации.
- Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем.
- Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
- Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи накопления информации.
- Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.
- Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Код	Наименование результата обучения
Общие компетенции	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции	
ПК 1.4	Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций
ПК 1.6	Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента
ПК 1.7	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию

Форма аттестации по дисциплине: дифференцированный зачет.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
---------------------	-----------------	---------------

<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия автоматизированной обработки информации; – общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности 	<ul style="list-style-type: none"> – объясняет основные понятия; – объясняет и анализирует структуру персональных компьютеров; – анализирует состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий; – объясняет основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – выполняет практические задания в сети; – защита индивидуальных творческих проектов, индивидуальных заданий 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устного опроса, тестирования; – оценка работы с программными продуктами; – оценка публичных информативных сообщений. <p>Итоговый контроль – дифференцированный зачет, который проводится на последнем занятии и включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства 	<ul style="list-style-type: none"> - практические задания по работе с информацией; – практическая работа по поиску информации в интернет; – выполнение практических задач, с помощью прикладного и специального ПО; – выполнение практических задач внеаудиторной самостоятельной работы 	<ul style="list-style-type: none"> – проверка и оценка практических работ по темам; – оценка результатов практических заданий с помощью прикладного ПО; – оценка выполнения практических заданий в программах

3. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1

Системы автоматизации профессиональной деятельности

Тема 1.1.

Аппаратное обеспечение информационных технологий.

Тема 1.2.

Программное обеспечение информационных технологий.

Раздел 2

Электронные коммуникации в профессиональной деятельности

Тема 2.1.

Телекоммуникационные системы

Тема 2.2.

Основы информационной и компьютерной безопасности

Раздел 3

Офисные технологии подготовки документов

Темы 3.1.

Технология подготовки текстовых документов

Тема 3.2.

Обработка и анализ данных в электронных таблицах

Тема 3.3.

Мультимедийные технологии обработки и представления информации

Раздел 4

Автоматизация учета движения товаров в аптеке.

Темы 4.1.

Компьютерные справочные правовые системы

Тема 4.2.

Автоматизация учета движения товаров в аптеке

Тема 4.3.

Электронные справочники лекарственных препаратов

4. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений по дисциплине

4.1. Типовые задания для текущего контроля.

Вопросы для устного опроса:

1. Классификация и назначение программного обеспечения
2. Текстовые редакторы: назначение и функции
3. Правила ввода и редактирования текста
4. Что такое редактирование?
5. Для чего предназначена программа Microsoft Office.Excel
6. Приведите примеры, где используют Microsoft Excel.
7. Общая схема создания таблицы в Microsoft Excel.
8. Типы таблиц Microsoft Excel.
9. Какие расчеты можно сделать в Microsoft Excel.
10. Для чего применяется программа PowerPoint
11. Как запустить программу PowerPoint
12. Из чего состоит презентация
13. Этапы создания презентации
14. Какие объекты может содержать в себе слайд
15. Что такое «Макет», «Дизайн», «Эффекты», «Анимация»

Тестовые задания:

1. Компьютер это

- а) Совокупность устройств, установленных на компьютере
- б) Совокупность программ, установленных на компьютере
- в) Все программы, которые у вас есть на диске

2. Программное обеспечение делится на...

- а) Прикладное
- б) Системное
- в) Компьютерное

3. Операционная система это:

- а) Техническая документация компьютера
- б) Совокупность устройств и программ общего пользования
- в) Комплекс программ, организующих управление работой компьютера и его взаимодействие с пользователем

4. Программой называют:

- а) Совокупность команд, на понятном компьютеру языке
- б) Последовательность слов на английском языке
- в) Набор пронумерованных строк

5. Под информационной безопасностью понимается ...

- а) Защищенность информации и поддерживающей инфраструктуры от случайных или преднамеренных воздействий естественного или случайного характера, которые могут нанести неприемлемый ущерб субъектам информационных отношений в том числе владельцам и пользователям информации и поддерживающей инфраструктуре
- б) Программный продукт и базы данных должны быть защищены по нескольким направлениям от воздействия
- в) Нет правильного ответа

6. Виды информационной безопасности

- а) Клиентская, серверная, сетевая
- б) Локальная, глобальная, смешанная
- в) Персональная, корпоративная, государственная

7. Свойства информации, наиболее актуальными при обеспечении информационной безопасности являются

- а) Доступность
- б) Целостность
- в) Актуальность

8. Показ, представление чего-либо нового, выполняемые докладчиком с использованием всех возможных технических и программных средств:

- а) Мультимедийное представление
- б) Знакомство
- в) Презентация

9. Программа для создания презентации

- а) PowerPoint
- б) Paint
- в) Opera

10. Как называется одна страница презентации:

- а) Страница
- б) Сайт
- в) Слайд

11. Какую клавишу/комбинацию клавиш необходимо нажать для запуска демонстрации слайдов?

- а) Shift + F5
- б) F5
- в) F8

12. Основным элементом электронных таблиц является:

- а) Цифры
- б) Ячейки
- в) Данные

13. Назовите достоинство справочно-правовых систем

- а) Компактное хранение больших объемов информации
- б) Наличие мультимедиа
- в) Возможность работы с MS Word
- г) Передача документов в MS Excel

14. Назовите недостаток справочно-правовых систем

- а) Сложность организации поиска документа
- б) Сложность восприятия информации с экрана мониторинга
- в) Сложность составления отчетов
- г) Невозможность работы в программе MS Office

15. Наименьшая единица, необходимая для организации поиска информации в справочно-правовых системах – это ...

- а) Предложение
- б) Слово
- в) Документ
- г) Словосочетание

16. Информация должна быть:

- а) Достоверной
- б) Своевременной
- в) Достаточной
- г) Все ответы верны

17. Информационная система - это ...

- 1) Взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, участвующих в обработке информации
 - 2) Взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, участвующих в обработке информации, работающих в сети интернет
 - 3) взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, участвующих в обработке информации и объединенная общей территорией
- Взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, работающих в одной организации

18. Средства защиты информационной безопасности должны соответствовать следующим критериям, кроме

- 1) Доступность информации
- 2) Ценность информации
- 3) Конфиденциальность информации
- 4) Недоступность информации

19. Дайте характеристику этапу движения товаров при автоматизации аптечной организации «покупка и доставка товара от поставщиков»

- 1) Автоматизация данного этапа играет вспомогательную роль, помогает определиться с примерными позициями и количеством того, что необходимо заказать
- 2) Автоматизация данного этапа позволяет распознать товар, чтобы его зарегистрировать и присвоить код для опознания данного товара в аптечной организации по внутренним правилам учета
- 3) Автоматизация данного этапа позволяет обеспечивать быстрый поиск товара, перемещение с места на место, оценку ассортимента, изменения цены, учет количества имеющегося товара, контроль сроков годности

Автоматизация данного этапа позволяет использовать инструменты автоматизации – кассовый аппарат или кассу регистратор, сканер для считывания штрих кода

20. Определите преимущества внедрения новых технологий в фармацевтическую деятельность

- 1) Возможность обеспечить быстрый доступ к профессиональной справочной информации о ЛС и субъектах фармацевтического рынка
- 2) Обрабатывать большие объемы коммерческой информации
- 3) Автоматизировать движения товара и учета финансовой и хозяйственной деятельности аптечной организации
- 4) Быстро узнавать и реагировать на сложившуюся ситуацию при колебании спроса и предложения на рынке

Создавать АРМ руководящего и фармацевтического персонала

21. Преимущества электронного документооборота следующие

- 1) Прозрачность бизнес-процессов
- 2) Потребность в постоянном притоке новых кадров
- 3) Повышение исполнительской дисциплины
- 4) Обеспечение конфиденциальности информации
- 5) Форма представления результата

22. Формы представления информации:

1. Цифровая
2. Текстовая
3. Графическая
4. Бумажная
5. Электронная

Задания для практической работы:

Задания для практической работы № 1-2:

Задание 1

Приведите примеры устройств ввода

Устройство ввода	Назначение, особенности	Виды

Задание 2

Приведите примеры устройств вывода

Устройство вывода	Назначение, особенности	Виды

Задание 3

№	Выполняемое действие	Команда
1	Создать на рабочем столе папку с именем – номер группы.	
2	В созданной папке создать папку с именем – своя фамилия.	
3	В папке с именем – своя фамилия создать текстовый документ. Сохранить его под любым именем.	
4	Создать на рабочем столе еще одну папку с именем «БИК»	
5	Скопировать папку – своя фамилия в папку «БИК».	
	Переименовать папку – своя фамилия и дать название – свое имя.	
6	Создать в папке БИК ярлык на приложение Word	
7	Удалить с рабочего стола папку – номер группы.	
8	Удалить с рабочего стола папку БИК.	
9	Открыть папку Мои документы.	
10	Упорядочить объекты папки Мои документы по дате.	
11	Представить объекты папки Мои документы в виде таблицы	

Задание 4

Создайте рисунок в стандартном приложении Windows Paint и сохраните его на диск D (или другом): в папке, Ваша группа, Ваша фамилия, Информатика, Рисунки под именем Рисунок_Фамилия.jpg

Порядок работы

1. Откройте программу Paint (Пуск - Программы - Стандартные).
2. Задайте ширину рисунка, равную 300 точек и высоту – 200 точек (Рисунок>Атрибуты).
3. Используя различные инструменты и используя различные цвета создайте рисунок, где должны присутствовать объекты, нарисованные с использованием инструментов эллипс, линия, распылитель, карандаш, прямоугольник. Для заливки используйте инструмент Заливка (выбор основного цвета – щелчок левой клавиши, фонового – правой). Для коррекции использовать инструмент Ластик.
4. Сохраните изображение под именем Рисунок_Фамилия.jpg (Файл – Сохранить как - D:\Студенты\Ваша группа\Ваша фамилия\Информатика имя файла Рисунок_Фамилия, тип файла jpg)
5. Закройте окно Paint (Файл - Выход)

Задания для практической работы № 3-4

Задание 1

№	Вопрос	Ответ
1	Что такое программное обеспечение компьютера?	
2	Какие программы являются условно бесплатными?	
3	Какие программные средства относят к свободно распространяемым программам?	

4	В чем преимущества лицензионного программного обеспечения?	
5	Какие проблемы могут возникнуть при использовании нелицензионного программного продукта?	

Задание 2

Поиск по сервисам поисковой системы

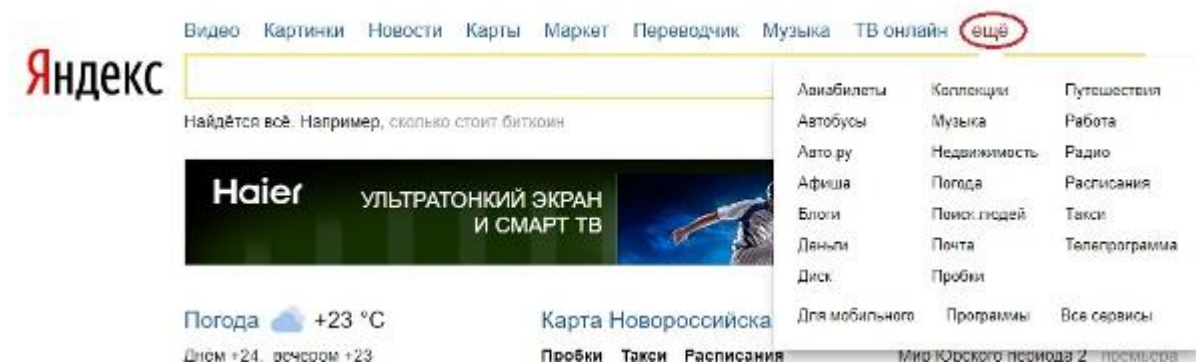
Цель: изучить структуру поискового рубрикатора (на примере сервисов поисковой системы Яндекс).

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ

1) Запустите браузер, введите в строку адреса yandex.ru

Способ поиска по рубрикам поискового сервиса является достаточно быстрым и эффективным. Вам предлагается несколько ссылок, среди которых есть ссылки на нужный Вам материал.

Чтобы ознакомиться со всеми рубриками, нажмите «ещё»:



2) Предположим, вы готовите мероприятие ко Дню победы и хотите найти в Интернете известную военную песню Булата Окуджавы «Вы слышите, грохочут сапоги». Вам надо зайти в раздел рубрикатора Музыка и найти нужную песню.

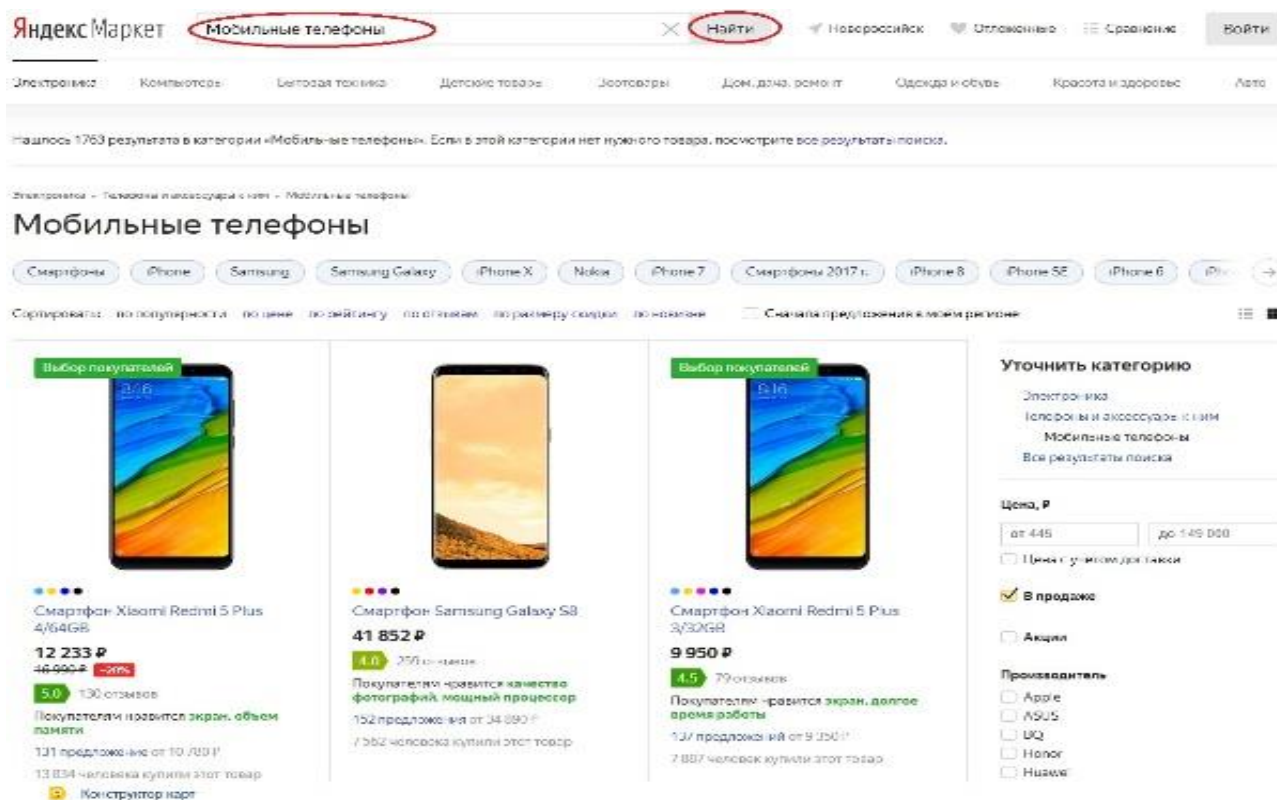


Для удобства пользователя все сервисы Яндекса сгруппированы по алфавиту:

А		Авиабилеты	М		Маркет	С		Справочник
		Автобусы			Метрика			Статистика
		Авто.ру			Музыка			Сувениры
		Аудитории	Н		Народная карта	Т		Такси
		Афиша			Недвижимость			Телепрограмма
Б		Банковская карта Яндекс.Деньги			Новости			Телефония
В		Вебмастер	П		Переводчик			Технологии
		Взгляд			Плюс			Толока
		Видео			Погода	Ф		Фотои
		Время			Поиск	Ш		Штрафы
Г		Голосовой помощник Алиса			Поиск для сайта	Я		Яндекс.DNS
Д		Денежные переводы			Поиск людей			Яндекс.Браузер
		Деньги			Поиск по блогам			Яндекс.ОФД
		Директ			Почта	А		AppMetrica
		Диск			Почта для домена	С		SpeechKit
		Дисплей			Пробки	Х		XML
		Доставка			Путешествия	Y		Yandex Data Factory
Е		ЕГЭ	Р		Работа			
		Едадил			Радар			
З		Здоровье			Радио			
И		Интернетометр			Расписания			
К		Календарь			Реклама			
		Картинки			Рекламная сеть			
		Карты						
		Касса						
		КиноПоиск						
		КиноПоиск+						
		Коллекции						
		Конструктор карт						

3) Предположим, вы собираетесь приобрести мобильный телефон и хотите сравнить характеристики аппаратов разных фирм.

Организуйте поиск по следующим рубрикам каталога: *Яндекс* > *Маркет* > *Мобильные телефоны*.



Получив ограниченное количество ссылок, можно достаточно оперативно их просмотреть и выбрать телефон, исследовав характеристики по цене, фирмам и модификациям аппаратов.

Поиск по ключевым словам

Большинство поисковых машин имеют возможность поиска *по ключевым словам*. Это один из самых *распространенных* видов поиска. Для поиска по ключевым словам необходимо ввести в специальном окне слово или несколько слов, которые следует искать, и щелкнуть на кнопке

Найти.

Поисковая система найдет в своей базе и покажет документы, содержащие эти слова. Таких документов может оказаться множество, но много в данном случае не обязательно означает хорошо.

Задания для практической работы № 5-6:

Задание 1

С помощью браузера войти в Интернет. Настроить браузер. Произвести поиск информации в Яндексе.

Алгоритм выполнения

Вспомнить известные вам браузеры. Найти на вашем компьютере браузер. Войти в интернет с его помощью. Настроить в меню «настройки» загрузку домашней страницы Yandex. Сделать закладку интересующего Вас сайта. При поиске информации в Яндексе применить команды логического объединения и исключения. Символы «+» и «-» в запросе позволяют добавлять или исключать какие-либо слова из текста. Слово, помеченное «+», будет обязательно присутствовать в документах, которые найдет поисковая система по запросу. Слово, помеченное «-», будет отсутствовать в выдаче. Команды «+» и «-» должны быть написаны слитно со словом, к которому они относятся. В противном случае поисковая машина начнет рассматривать их как элементы запроса, а не как команды. Использовать при поиске информации «логическое И» (обозначается как амперсанд (&)). Позволяет перечислить слова, которые обязательно должны встречаться в пределах одного

предложения в искомом документе. Так «логическое ИЛИ» (обозначается символом «|»). Дает возможность осуществлять поиск по документам, в тексте которых присутствует только одно из перечисленных слов. Используйте «», ! в поисковом запросе.

Задание 2

Произвести поиск информации в поисковых системах общего назначения. Гугл, Нигма

Алгоритм выполнения

Провести поиск информации в поисковых системах www.google.ru и www.nigma.ru с использованием известных вам правил. Сравнить полученные результаты поиска. Обратите внимание на ранжирование информации. Особенности интеллектуального поиска.

Задание 3

Произвести поиск информации в медицинских поисковых системах.

Алгоритм выполнения

Вспомнить лекционный материал. Провести поиск интересующей вас информации в русскоязычных и иностранных медицинских поисковых системах. <http://www.medpoisk.ru/>, <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>, www.scirus.com, www.medexplorer.com, <http://scholar.google.com>, www.scienceresearch.com, <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/> и <http://research.bmn.com/>

Перевести непонятную вам информацию, используя электронного переводчика Гугла.

Задание 4

Сохранить найденную информацию на компьютер и сменный носитель информации

Алгоритм выполнения

Сохранить нужную вам информацию с сайтов и файлообменных сетей на ваш компьютер. При этом, не забывайте сохранять ссылки на данную информацию в текстовые документы *.txt в те же папки где находится ваша информация. Сохраняя информацию не забывайте о названии статьи, авторе, издательстве, используя правила библиографии.

Прием практических навыков по теме занятия - после выполнения заданий – задание проверяется преподавателем.

Выходной контроль знаний и навыков студентов (устный опрос)

Устный опрос студентов – проводится опрос студентов для оценки и коррекции теоретических знаний.

Подведение итогов реализации целей занятия – в конце занятия преподаватель подводит итоги теоретической и практической подготовки студентов к занятию и выставляет оценки знаний студентов в журнал. Оценка складывается из ответа на тест, выполнения практического задания и устного ответа

Материально-техническое оснащение занятия персональный компьютер, носители внешней памяти.

Задания для практической работы № 7-8:

Задание 1

Цель работы: научиться выполнять операции по вводу и редоктированию текста, форматированию документа. Так же научиться выполнять операции по созданию и форматированию таблиц в документе

Необходимое программное обеспечение: MS Office.

Задание 1.1.

1. Создайте документ с форматированием, приведенный ниже.
2. Сохраните документ под своей фамилией . Указав номер задания. Например Иванова А. А. _задание 1.

Текст для задания 1

Создание интерактивных документов

Возрастание роли компьютера в современном мире привело к появлению нового рода документов - электронных. Электронные документы не предназначены для вывода на бумагу. Пользователь знакомится с электронным документом непосредственно на экране компьютера.

Электронные документы не ограничены текстовым содержанием или, более точно, статистической информацией. Они могут содержать рисунки, музыкальные записи, голосовые сообщения, видеоролики. Любая информация, представляемая на компьютере, может быть использована в электронном документе.

Многие электронные документы являются интерактивными. Интерактивный документ отличается от обычного тем, что порядок работы с документом определяется не только пользователем, но и создателем документа.

Интерактивный документ может состоять из нескольких отдельных файлов - страниц, каждый из которых может быть как текстовым, так и документом любого другого вида.

Среди интерактивных документов есть справочники с удобными средствами поиска информации, сборники тестов для динамической проверки знаний и самопроверки, документы голосовыми и видео сообщениями. Существуют интерактивные документы с развлекательным, обучающим и справочным содержанием.

Интерактивный документ обычно отображается специальной программой, используемой в качестве средства просмотра. Именно эта программа и обеспечивает обратную связь с пользователем: воздействие пользователя на активные элементы документа (например, на гиперссылки или командные кнопки) вызывает соответствующую реакцию этой программы.

3. Установите поля для печати: левое – 3см, правое – 1 см., сверху и снизу – 2см. (разметка страницы – поля – настраиваемые поля)
4. Заголовок – выравнивание по центру, шрифт Time New Roman, полужирный, размер символа 20.
5. Первый абзац – выравнивание по левому краю, шрифт Arial, курсив, размер символов 14, цвет шрифта синий
6. Третий абзац – выравнивание по левому краю, шрифт Arial Narrow, полужирный курсив, размер символа – 16, цвет шрифта красный.
7. Четвертый абзац – выравнивание по левому краю, шрифт Impact, курсив, размер – символов – 12, цвет шрифта – зеленый
8. Пятый абзац – выравнивание по левому краю, шрифт Courier, курсив, размер символов – 14, цвет шрифта – коричневый.
9. Шестой абзац – выравнивание по левому краю, шрифт Century, курсив, размер символов – 14, цвет шрифта оранжевый.
10. Первый абзац возьмите в рамку красного цвета, заливка – желтого цвета
11. Третий абзац в рамку темно-красного цвета, заливка – зеленого цвета
12. Сохраните документ.

Задание 2

Вставка в документ символ отсутствующих на клавиатуре, для этого:

1. Установите курсор в место вставки
2. Выполните команду *Вставка – Символ – Другие символы.*
3. Выберите вкладку *Символ*
4. Выберите нужный символ и нажмите кнопку «*Вставить*»

Наберите фрагмент текста по образцу:

- а) Шрифт Impact ¼#@†□§
- б) Шрифт Magneto A 6 4 ‰ ©
- в) Шрифт Wingdings ✪ ❧ ↻ ❧ ☄ ☒
- г) Шрифт Wingdings 2 ✍ 🗂 💠 ⌚ ☒

Задание 3

1. Создайте текстовый документ (заявление), в котором Вы просите освободить Вас от занятий по какой-либо уважительной причине. Документ оформить в соответствии с правилами ввода, редактирования и форматирования текста (образец документа приведен далее)
2. Определите размеры полей документа по 2см
3. Создайте три пустых абзаца, для этого дважды нажмите на клавишу Enter
4. Выделите первый значок абзаца и задайте отступ на линейке 10 пт.
5. Сохраните заданные параметры
6. Наберите текст с учетом форматирования

Директору АУ «Сургутского
медицинского колледжа»
Иванов И. И.
Студента группы 125
Иванова Ивана Ивановича

7. Задайте выравнивание по центру без отступа первой строки абзаца. Наберите слова - Заявление
8. Наберите текст заявления, задав выравнивание по ширине и стандартный отступ первого абзаца 1,25

<p>_____</p> <p style="text-align: center;">Заявление</p> <p>Прошу освободить от занятий 21.12.2023 г. для участие в городских соревнованиях по волейболу</p>

9. Используя клавишу Tab, создайте реквизиты подпись и дату документов:

<p>«__» _____ 20__ г.</p>	<p>_____/_____/_____ (подпись) (ФИО)</p>
<p>Согласовано: _____</p>	

10. Сравните полученный документ с образцом:

Директору АУ «Сургутского
медицинского колледжа»
Иванов И. И.
Студента группы 125
Иванова Ивана Ивановича

Заявление

Прошу освободить от занятий 21.12.2023 г. для участия в городских соревнованиях по волейболу

« ___ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(ФИО)

Согласовано: _____

Задания для практической работы № 9-10:

Цель работы: научиться использовать функции Excel для решения задач, совершенствовать навыки по созданию и форматированию диаграмм

Необходимое программное обеспечение: MS Office.

Задание 1

1. Создайте таблицу по образцу:

Должность	Коэффициент А	Оклад	Число сотрудников	Суммарный оклад
Директор	30		1	
Секретарь	18		1	
Бухгалтер	25		2	
Инженер	24		4	
Менеджер	22		5	
Водитель	20		2	
Охранник	17		3	
Уборщица	8		1	
Суммарный месячный фонд заработной платы				

Минимальная ежемесячная надбавка С
1300р.

2. Вычислить оклад для каждой должности по формуле: Коэффициент А*1400+ежемесячная надбавка С

3. Вычислите суммарный оклад для каждой должности суммарный месячный фонд заработной платы

Задание 2

Создайте новую книгу. Введите данные как в таблице по образцу

Аптеки
Рекламный бюджет

Направление деятельности	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Всего
Аптека «Бережная»	23605	25087	30214	78696	
Аптека «Планета здоровье»	56204	36908	16236	67541	
Аптека «ФармаМед»	30214	14078	54778	68512	
Аптека «Экона»	50624	36098	12836	63541	
Аптека «Фармленд»	89063	25089	56598	32514	
Итого					

1. В строке итого подсчитайте сумму по кварталам
2. В строке всего подсчитайте сумму по всем направлениям деятельности
3. Постройте гистограмму по строке Итого

Задания для практической работы № 11-12:

	A	B	C	D	E	F
1	Товар	тип	наименование	цена	оличество	Сумма
2	Принтер	Матричный	Epson LX-1050	263	2	
3	Принтер	Матричный	Epson LQ-100	127	5	
4	Принтер	Струйный	Epson Stylus-1520	884	5	
5	Принтер	Матричный	Epson LQ - 2170	639	3	
6	Сканер	Планшетный	Paragon 800 EP	211	2	
7	Принтер	Струйный	Epson Stylus- 3000	1572	8	
8	Принтер	Струйный	Epson Stylus - 1500	467	3	
9	Принтер	Струйный	Epson Stylus Photo 700	304	1	
10	Принтер	Лазерный	HP LaserJet 4000	1275	1	
11	Принтер	Лазерный	HP LaserJet 5000	1688	2	
12	Принтер	Лазерный	HP LaserJet Color 8500	7358	1	
13	Сканер	Листовой	Paragon Page 630	43	2	
14	Сканер	Планшетный	ScanExpress A3 P	203	1	
15	Сканер	Листовой	Paragon Page Easy	52	1	
16	Сканер	Планшетный	ScanExpress 6000 SP	85	3	
17	Сканер	Планшетный	Paragon 1200 SP	201	1	

Задание 1

Создайте таблицу по образцу. Вставьте в нее еще 2 листа (Вставка/Лист) и сохраните таблицу в своей папке под именем «Итоги»

Задание 2

Выполните вычисления в столбце «Сумма»

Методические указания

В ячейке F2 выполнить вычисления

Распространите формулу на ячейки F3- F17

Задание 3

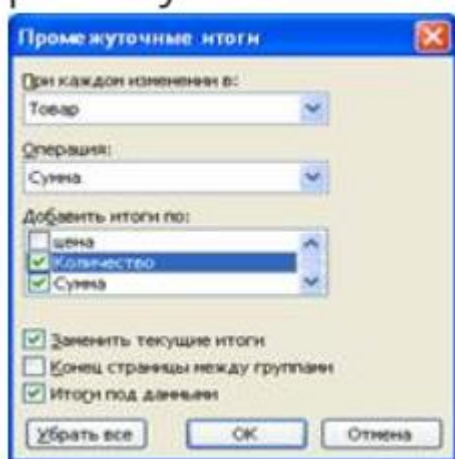
Выполнить сортировку данных таблицы по типу товаров

Методические указания

1. Выделите таблицу

2. Выполните команду Данные/Сортировка (сортировать столбец Товар – по возрастанию затем Тип – по возрастанию)

Задание 4



(На листе 2) найти суммы, затраченные на покупку всех принтеров и всех сканеров
Методические указания

1. Выделите таблицу на Листе 2. В меню ДАННЫЕ выберите команду **Итоги** (откроется диалоговое окно **Промежуточные итоги**).
2. Для того, чтобы подвести итоги по каждому типу товара (отдельно принтеры и отдельно сканеры), в раскрывающей списке **При каждом изменении в** выберите «Товар»
3. В поле **Операция** должны быть выбрана **Сумма**
4. Для того что, чтобы просуммировать показатели количества товара и сумм, затраченных на покупку, в поле **Добавить итоги по** установите флажки напротив строк «Количество» и «Сумма».
5. Проверьте, что напротив строк **Заменит текущие итоги** и **Итоги под данными** установлены флажки, и нажмите ОК

Задание 5

(На листе 3) вычислите среднее значение цены принтеров и сканеров

Методические указания

1. Выделите таблицу на Листе 3. Выполните команду Данные -Итоги, в диалоговом окне Промежуточные итоги установите следующие параметры

При каждом изменении в	Товар
Операция	Среднее
Добавить итоги по	Цена

2. Сохраните изменения в таблице «Итоги»

Задания для практической работы № 13-14:

Задание 1

Цель: научиться использовать функции **PowerPoint** для создания презентации с использованием изображений, анимации и гиперссылок.

Задание 1.1.

1. Откройте программу Microsoft PowerPoint.
2. Создайте презентацию по образцу:

№ слайда	Разметка слайда	Содержимое слайда (текст, рисунки, диаграммы и т.д.)
1	Титульный слайд	«Обитатели Тайги»
2	Только заголовок	Тайга расстилается по просторам России с запада на восток. Лето в тайге не жаркое, но и не особо холодное, правда

		<p>короткое, а зима длится долго с обильными снегопадами и долгими морозами.</p> 
3	Заголовок и текст	<p>Заголовок: Обитатели тайги: Текст:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сибирский бурундук; • кедровка; • рысь; • филин; • беркут; • бурый медведь; • свиристель; • глухарь.
4	Заголовок и текст	<p>Заголовок: Сибирский бурундук Текст: Любимое лакомство - кедровые шишки. Бурундук заселяет пустые пни и дупла, неглубокие норки под корнями деревьев. А как похолодает, впадает в спячку на долгих семь месяцев! Весной зверек вылезает погреться на ярком солнышке. В это время как нельзя кстати пригодятся его припасы! Когда становится совсем тепло, самка приносит от четырех до шести бурундучат! Они растут очень быстро и через месяц навсегда покидают родительский дом.</p>
5	Пусто слайд	
6	Заголовок и текст	<p>Заголовок: Кедровка Текст: Эта любительница кедровых орешков! Крепким длинным клювом она ловко достает семена из спелых шишек. Потом несет корм в гнездо птенцам, свитое из веток и мха на высокой сосне. К зиме она делает запасы орехов, пряча их в мох или щели гнилых деревьев. Часть семян остается во мху и к весне прорастает: так кедровка участвует в расселении сибирской кедровой сосны. Когда орехи еще не созрели, птицы едят жуков, гусениц, семена ели, ягоды.</p>

7	Пусто слайд	
8	Заголовок и текст	<p>Заголовок: Рысь</p> <p>Текст: Грациозная лесная хищница рысь – мастер маскировки. Ее дымчато-желтую шубку трудно заметить в зарослях, будь то зима или лето. Крадется она бесшумно, будто скользит по земле. Притаится у заячьей тропы или у водопоя и терпеливо поджидает жертву. Зазевался заяц-беляк, хрустя корой осины, и не заметил, как оказался в когтях у лесной охотницы. А зимой добычей хищницы может стать и косуля, провалившаяся в снег.</p>
9	Заголовок и текст в две колонки	<p>Заголовок удалить.</p> <p>1 объект: У рыси лапы широкие, покрытые густой шерстью. мех у рыси такой густой и теплый, что она спокойно спит на снегу. Рысята очень похожи на домашних котят, только хвостики у них короткие, лапы длинные, а на ушах кисточки.</p> <p>2 объект:</p> 
10	Заголовок и текст	<p>Заголовок: Филин</p> <p>Текст: Ни птичка, ни мышка не ускользнут от его зорких глаз и тонкого слуха. Куропатку и глухаря одолеет, а про ежа и говорить нечего. Но уж если днем пронырливые сойки и сороки обнаружат в ветвях дерева отдыхающего филина, ему не поздоровится. Птицы поднимут гвалт на весь лес! И каждая постарается клюнуть ночного разбойника. А он только топорщит перья да забирается поглубже в крону дерева.</p>
11	Заголовок и текст в две колонки	<p>Заголовок удалить.</p> <p>1 объект:</p>

		 <p>2 объект: Зимой филин делает запасы: прячет в дупло или в снег свою добычу – мышей и птиц, - пригодятся в лютую стужу. А по весне в гнезде появляются птенцы. Родители вместе выхаживают их и кормят даже тогда, когда дети начинают летать.</p>
12	Заголовок и текст	<p>Заголовок: Беркут</p> <p>Текст: Самый известный из орлов – символ силы и мужества, - этот крупный хищник обладает крепким загнутым клювом, зорким взглядом, большими широкими крыльями и могучими лапами с острыми крепкими когтями. Паря высоко в небе, он видит на земле даже мыш. Но его желанная добыча – сурки, суслики и зайцы. Заметив зверька, беркут пикирует и в последний момент выбрасывает вперед свое оружие – лапы с мощными когтями, а через мгновение взлетает уже с добычей.</p>
13	Пусто слайд	
14	Заголовок и текст	<p>Заголовок: Бурый медведь</p> <p>Текст: Медведь – зверь всеядный. Ест ягоды, орехи и сочные корешки трав, ловит рыбу, лягушек, ящериц, мышей, птиц, поедает и их яйца, очень любит мед, личинки насекомых, в том числе муравьев, и даже ест падаль. Кормится он в основном в сумерках и ночью. На вид он тяжел и неуклюж, но бегает резво, отлично плавает и лазает по деревьям. Зимой медведи спят в берлогах под защитой бурелома, в глухих дремучих местах.</p>

15	Пусто слайд	
16	Заголовок и текст	<p>Заголовок: Свиристель</p> <p>Текст: «Свир-р-ри, свир-р-ри» - из-за звонкой трели, похожей на верещание кузнечиков, эту птичку назвали свиристелем. В мае на северной границе тайги, обычно на высоких елях, свиристели вьют гнезда из тонких веточек, мха и лишайника. Они едят насекомых, ими же кормят птенцов. Даже комаров, сбив в комочек и смочив слюной, несут в гнездо. Поздней осенью птицы собираются в стаи и откочевывают к югу в поисках пищи. Навещают сады, парки, скверы, посадки плодовых деревьев и кустарников у жилья.</p>
17	Заголовок и текст в две колонки	<p>Заголовок удалить.</p> <p>1 объект: Нередко зимой можно увидеть, как стайки хохлатых птиц облепили березу и снуют туда-сюда, издавая тонкие хрустальные трели. На березах у них столовая, а летают они за ягодами рябины, растущей поблизости. Сорвут ягоду - и обратно на березу.</p> <p>2 объект:</p> 
18	Заголовок и текст	<p>Заголовок: Глухарь</p> <p>Текст: Глухарь – самый крупный из диких родственников кур. Весной, еще до восхода солнца, самец шумно взлетает на сосну, расправляет крылья, распускает веером хвост и заводит песню: «Скрик, скрик. Тэк-тэк-тэк». Он так увлеченно и громко поет, что на несколько мгновений теряет слух. За это его и прозвали глухарем. На его призыв слетаются глухари и глухарки.</p>

19	Пусто слайд	
----	-------------	--

3. Оформите дизайн презентации самостоятельно.
4. Оформите эффекты анимации самостоятельно.

Задания для практической работы № 15-16:

Задание 1

Найти действующую редакцию Закона РФ № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Краткая справка. При наличии у документа большого количества известных реквизитов начинайте формировать поисковый запрос с задания номера документа, потому что поиск по номеру дает самый лучший результат.

Порядок поиска:

- 1) Находясь в программе «Консультант Плюс», выберите корешок **Карточка поиска**, в которую вносятся реквизиты документа для организации его поиска (рис.1).
- 2) Очистите **Карточку поиска**, если это необходимо (Правка/Удалить все или через контекстно-зависимое меню или нажав [Ctrl]+[Del]).
- 3) Дважды щелкните на поле **Номер**.
- 4) Наберите на клавиатуре 2300-1.
- 5) Нажмите кнопку **Выбрать**, при этом в **Карточке поиска** появится номер документа.
- 6) Дважды щелкните на поле **Поиск по статусу**.
- 7) Установите курсор на запись «Все акты, кроме утративших силу, отмененных и не вступивших в силу».
- 8) Нажмите кнопку **Выбрать**.

Область поиска: Законодательство ▾

Текст документа	<input type="text"/>
Название документа	<input type="text"/>
Номер	<input type="text" value="2300-1"/>
Дата	<input type="text"/>
Принявший орган	<input type="text"/>
Вид документа	<input type="text"/>
Тематика	<input type="text"/>
Поиск по статусу	<input type="text" value="Все акты, кроме утративших силу, отмененных и не вступивших в силу"/>
Когда получен	<input type="text"/>
Папки документов	<input type="text"/>

После нажатия кнопки **Построить список (F9)** будет выведен результат поиска.

Задание 2

Найти действующую редакцию закона «О защите прав потребителей» (искать тот же документ, что и в предыдущем задании, предполагая, что его номер неизвестен).

Порядок поиска:

- 1) Очистите **Карточку поиска** любым из приведенных в задании 1 способов.
- 2) Дважды щелкните мышью на поле **Название документа**.
- 3) Наберите словосочетание «защит* прав* потребит*»,
- 4) Нажмите кнопку **Найти**. (между словами можно использовать логические операторы **И**, **ИЛИ**)

Слова для поиска (вводите **полностью**):

защит* прав* потребит*

Найти

Примеры: административный кодекс
закон 122-ФЗ регистрация
(закон о связи) \ кроме (изменений \ или дополнений)

Параметры поиска:

Близость слов

как словосочетание

в пределах названия

Окончание

с любым окончанием

точно, как в запросе

Использовать

словарь синонимов

связь разных частей речи

Для поиска по началу слова используйте символ *: о регистрации юр* лиц

Для задания **сложных выражений** используйте скобки и **логические** операции:
И, ИЛИ, \РЯДОМ, \КРОМЕ

[Подробное описание](#) поиска и языка запросов

- 5) Дважды щелкните на поле **Вид документа** и установите курсор на поле **Закон** (наберите слово «закон»).
- 6) Нажмите кнопку **Найти**.
- 7) Дважды щелкните на поле **Поиск по статусу**.
- 8) Установите курсор на запись «**Все акты, кроме недействующих редакций и утративших силу**».
- 9) Нажмите кнопку **Выбрать**.
- 10) Нажмите кнопку **Показать список документов** для формирования списка документов.

Область поиска: Законодательство ▾

Текст документа

Название документа

Номер

Дата

Принявший орган

Вид документа

Тематика

Поиск по статусу

Когда получен

Папки документов

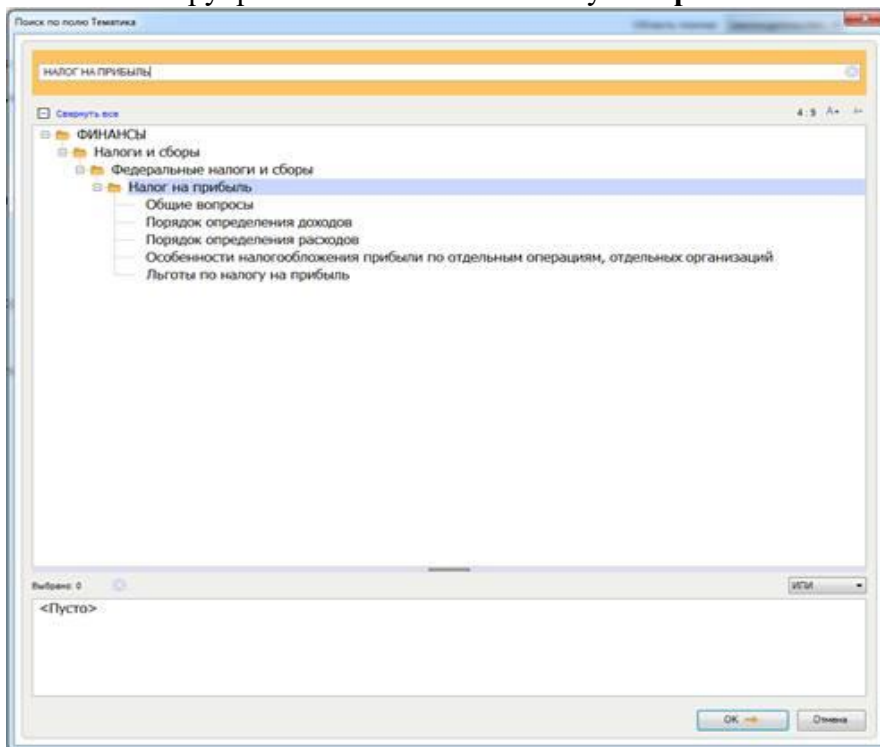
[Очистить список](#)

Задание 3

Организация поиска в словаре поля «Тематика» рубрики «НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ».

Порядок поиска:

1. Очистите, если это необходимо, **Карточку поиска**.
2. Войдите в словарь поля **Тематика**. Нажмите клавишу [**Home**] для перехода в начало словаря (если это необходимо).
3. Введите с клавиатуры поисковый фрагмент «**НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ**». Рубрикатор автоматически раскроется, и курсор установится на первом вхождении заданного фрагмента в словарь, а именно: на рубрике «**НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ**». Щелкните мышью по названию рубрики и нажмите на кнопку **Выбрать**.



4. Выберите действующие редакции законодательных актов:

Область поиска: Законодательство

Текст документа

Название документа

Номер

Дата

Принявший орган

Вид документа

Тематика: Налог на прибыль

Поиск по статусу: Все акты, кроме утративших силу, отмененных и не вступивших в силу

Когда получен

Папки документов

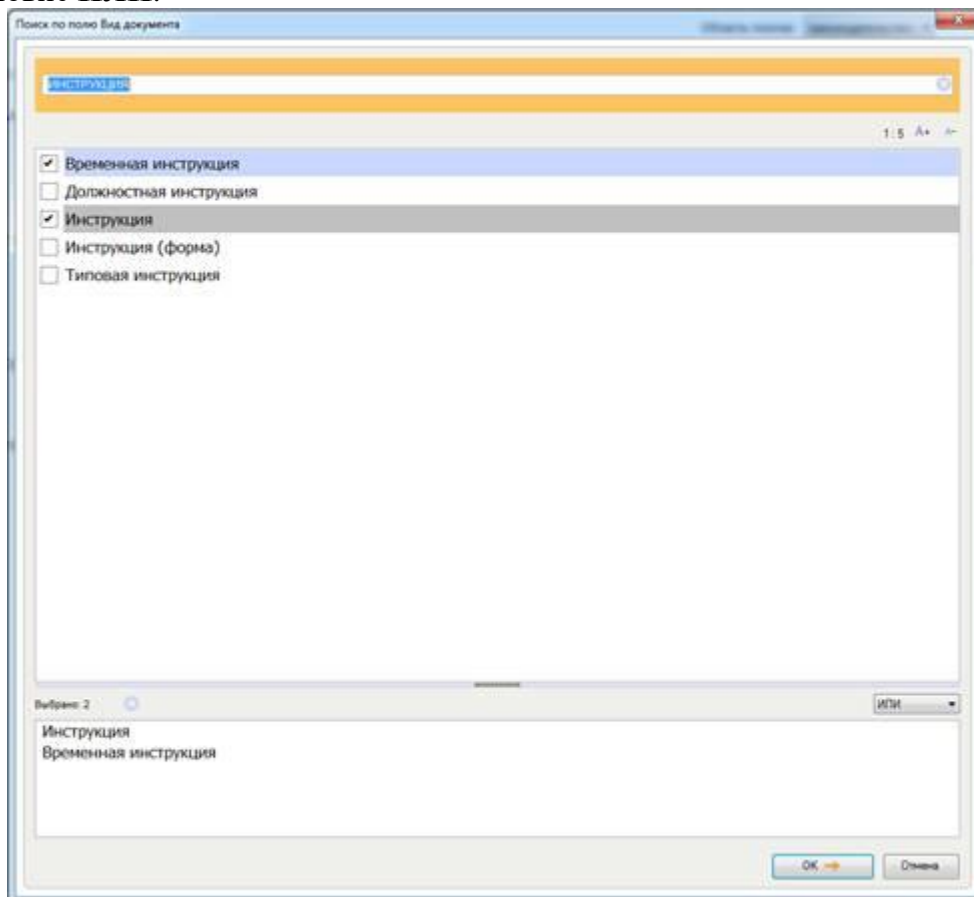
Показать список документов Очистить карточку

Задание 4

Найти инструкции (в том числе и временные) Госкомстата РФ.

Порядок поиска:

1. Очистите **Карточку поиска**.
2. Сделайте двойной щелчок мышью на поле **Принявший орган**.
3. В появившемся окне **Принявший орган** задайте поисковое выражение «ГОСКОМ-СТАТ», и щелкните по кнопке **Выбрать**.
4. Дважды щелкните на поле **Вид документа**; в появившемся окне в поле **Фильтр** задайте поисковое выражение «ИНСТРУКЦИЯ». Поставьте галочку напротив поля **ИНСТРУКЦИЯ** и «**ВРЕМЕННАЯ ИНСТРУКЦИЯ**». Выберите логическое условие **ИЛИ**.



5. Щелкните по кнопке **Выбрать**:

Область поиска: Законодательство ▾

Текст документа

Название документа

Номер

Дата

Принявший орган

Вид документа

Тематика

Поиск по статусу

Когда получен

Папки документов

6. Нажмите кнопку **Построить список** или клавишу [F9] для формирования списка документов.

Задание 5

Найти документы, регулирующие порядок вступления в силу нормативно-правовых актов Правительства РФ.

Краткая справка. Использовать поле **Название документа**.

Задание 6

Найти действующую редакцию закона «О Федеральном бюджете на 2021 год» и изменения к нему.

Краткая справка. Использовать слова «2021, БЮДЖ*», задавая их в поле **Название документа**, и значение «Закон» в поле **Вид документа**. Использовать поле **Статус документа**.

Задания для практической работы № 17-18:

Задание 1

Проведите настройку справочника «Виды цен», внося в него цены: оптовую и розничную.

Порядок выполнения задания 1.

1. Выберите на панели инструментов *Маркетинг и планирование* → *Настройки и справочники* → *Виды цен*.
2. Введите сведения об оптовой цене:
 - наименование – *оптовая*;
 - идентификатор для формул – *оптовая*;
 - установите флаг «Цена включает НДС»;
 - установите флаг «использовать при продаже клиентам»;
 - способ задания цены – *наценка на цену поступления*;
 - наценка на цену поступления – *40%*.
3. Для сохранения данного вида цены нажмите на кнопку «Записать и закрыть».
4. Введите сведения о розничной цене:
 - наименование – *розничная*;
 - идентификатор для формул – *розничная*;

- установите флаг «Цена включает НДС»;
 - установите флаг «использовать при продаже клиентам»;
 - способ задания цены – наценка на другой вид цен;
 - базовый вид цен – оптовая;
 - наценка на вид цены – 10%.
5. Для сохранения данного вида цены нажмите на кнопку «Записать и закрыть».

Задание 2

Заполните справочник «Скидки (наценки)».

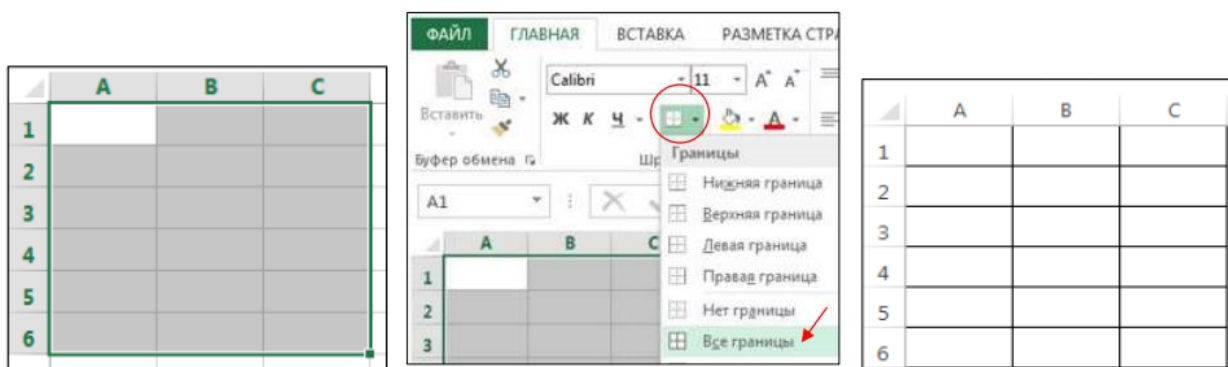
Порядок выполнения задания 2.

1. Выберите на панели инструментов *Маркетинг и планирование* → *Скидки (наценки)*.
2. Добавьте в справочник новое наименование: установите статус действия – *действует*; назначается – *автоматически*; тип скидки – *скидка (наценка) процентом*; размер скидки – *5%*.
3. Запишите и закройте скидку.
4. Добавьте еще одну скидку в данный справочник: установите статус действия – *действует*; назначается – *вручную*; тип скидки – *скидка (наценка) процентом*; размер скидки – *6%*.
5. Запишите и закройте скидку

Задания для практической работы № 19-20:

Задание 1

Создание и форматирование таблиц Удерживая нажатой левую кнопку мыши, выделите таблицу из 3 столбцов и 6 строк. Для обозначения границ выделенной области нажмите вкладку Главная → Шрифт → Границы → Все границы:



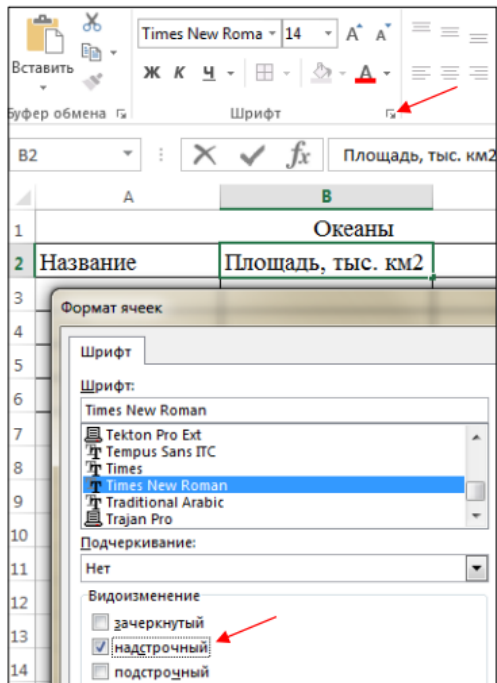
Получается так

Заполните таблицу по образцу (выберите шрифт Times New Roman). Выделите ячейки A1, B1, C1 и объедините их:



	A	B	C
1	Океаны		
2	Название	Площадь, тыс. км²	Наибольшая глубина, м
3	Тихий	178684	11022
4	Атлантический	91655	8742
5	Индийский	76174	7729
6	Северный Ледовитый	14756	5527

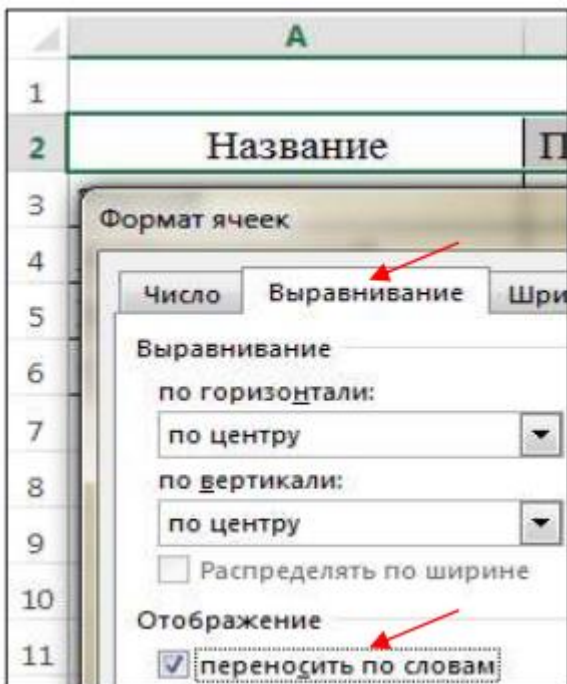
Для того, чтобы в км2 «2» сделать надстрочным индексом, выделите «2», откройте диалоговую панель Шрифт и выберите Видоизменение надстрочный



Ширину столбцов увеличьте так, чтобы все умещалось – наведите курсор на границу столбцов, нажмите левую кнопку мыши, и, удерживая ее, перемещайте вправо или влево:

Океаны	
Название	Площадь, тыс. км ²

Выровняйте текст в таблице: Выделите ячейки A2, B2, C2. Нажмите правую кнопку мыши и в контекстном меню выберите Формат ячеек... Перейдите на вкладку Выравнивание, выберите: Выравнивание по горизонтали: по центру, по вертикали: по центру, поставьте галочку переносить по словам, нажмите ОК:



Измените ширину столбцов, чтобы получилось так:

	A	B	C
1	Океаны		
2	Название	Площадь, тыс. км ²	Наибольшая глубина, м
3	Тихий	178684	11022
4	Атлантический	91655	8742
5	Индийский	76174	7729
6	Северный Ледовитый	14756	5527

Задание 2

Наберите и отформатируйте таблицы самостоятельно:

	A	B	C	D
8	Крупнейшие озера мира			
9	Название	Географическое положение	Площадь, тыс. км ²	Наибольшая глубина, м
10	Каспийское море	Европа	371000	1025
11	Верхнее	Сев. Америка	82400	393
12	Виктори	Африка	69000	92
13	Гурон	Сев. Америка	59800	229
14	Мичиган	Сев. Америка	58100	281
15	Таньганьика	Африка	34000	1435
16	Байкал	Азия	31500	1620
17	Ньяса	Африка	30800	706
18	Бол. Медвежье	Сев. Америка	30200	137
19	Бол. Невольничье	Сев. Америка	28570	614

	A	B	C	D
36	Крупнейшие реки мира			
37	Название	Географическое положение	Длина, км	Площадь бассейна, км ²
38	Нил	Африка	6671	2870
39	Амазонка (с Мараньон)	Южн. Америка	6437	6915
40	Амазонка (с Укаяли)	Южн. Америка	6280	6915
41	Миссисипи	Сев. Америка	5971	3268
42	Янцзы	Азия	5800	1808
43	Обь	Азия	5410	2990
44	Ла Плата	Азия	4700	3100
45	Хуанхэ	Азия	4670	745
46	Меконг	Азия	4500	810
47	Амур	Азия	4444	1855
48	Лена	Азия	4400	2490

Сохраните работу в папке Excel под названием Практическая работа 22

Задания для практической работы № 21-22:

Задание 1

Автоматическое заполнение

- Для создания числового ряда введите в смежные ячейки два первых числа и выделите эти ячейки:

A1	B1	C1	D1	E1	F1	G1	H1	I1
1	2							

- Установите указатель мыши на точку в правом нижнем углу выделения, он примет вид тонкого черного крестика +.
- Нажмите левую кнопку мыши и, не отпуская ее, перетащите указатель + по строке или столбцу.
- Отпустите кнопку, и ячейки будут заполнены.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Для автозаполнения названиями месяцев или дней недели достаточно ввести название в одну ячейку и выполнить пункты 3—5.

A	B	C	D	E	F	G	
2	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль
3	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье

Используйте Автозаполнение для ввода следующих данных:

	A	B	C	D	E	F	G
4	1 января	2 января	3 января	4 января	5 января	6 января	7 января
5	01.01.2018	02.01.2018	03.01.2018	04.01.2018	05.01.2018	06.01.2018	07.01.2018
6	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3

Задание 2

Создание календаря

На Листе 2 с помощью функции Автозаполнение самостоятельно создайте календарь на 2024 год.

Задания для самостоятельной работы:

Задания для самостоятельной работы № 1:

1. Подготовка сообщения по теме «Информатизация общества. Перспективы развития процесса информатизации».
2. Подготовка тематического обзора «Анализ рынка компьютерной техники и ПО» по периодике и Интернет ресурсам.

Задания для самостоятельной работы № 2:

Оформление мультимедийной презентации по теме «История развития программного обеспечения для обработки документов».

Задания для самостоятельной работы № 3:

1. Оформление мультимедийной презентации по теме «История создания и развития глобальной сети Интернет».
2. Подготовка сообщения по теме «Направления развития компьютерных коммуникаций в медицине».

Задания для самостоятельной работы № 4:

1. Подготовка сообщения по теме «Текстовый процессор Microsoft Word: вчера, сегодня, завтра».
2. Оформление мультимедийной презентации по теме «История развития программного обеспечения для обработки документов».

Задания для самостоятельной работы № 5:

1. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel», составление конспекта дополнительного материала
2. Подготовка тематического обзора «Базы данных в медицине» по периодике и Интернет ресурсам.

Задания для самостоятельной работы № 6:

1. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Power Point», составление конспекта дополнительного материала.
2. Создание мультимедийного проекта на актуальные социальные темы современного общества.

Задания для самостоятельной работы № 7:

Работа с поисковыми службами и серверами. Алгоритм запросов поискового сервера.

Задания для самостоятельной работы № 8:

1. Ведение учета в программе автоматизации движения товара. Составление отчетов, ведение журналов.
2. Создание презентаций на темы: «Автоматизация аптек», «Современный рынок программного обеспечения», «Системы электронного документооборота»

Задания для самостоятельной работы № 9:

Работа со справочниками. Подготовка реферативных сообщений по темам: «Необходимость защиты информации в современных условиях», «Организация локальной сети», «Программы для работы с электронной почтой»»

4.2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Компетенции:

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

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

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ПК 1.4 Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций

ПК 1.6 Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента

ПК 1.7 Оформлять первичную учетно-отчетную документацию

Компетенция	Содержание вопроса	Правильный ответ	Уровень сложности	Место в учебном плане	№ темы
ОК 01	Выберите вариант ответа. Информационная система - это ... 4) <u>Взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, участвующих в обработке информации</u> 5) Взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, участвующих в обработке информации, работающих в сети интернет 6) взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, участвующих в обработке информации и объединенная общей территории 7) Взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, работающих в одной организации	1	низкий	1 курс, 1 семестр	1.1.
ОК 01 ОК 09	Выберите вариант ответа. Средства защиты информационной безопасности должны соответствовать следующим критериям, кроме 5) Доступность информации 6) Ценность информации 7) Конфиденциальность информации 8) <u>Недоступность информации</u>	4	низкий	1 курс, 1 семестр	2.2.
ПК 1.4	Выберите вариант ответа. Дайте характеристику этапу движения товаров при автоматизации аптечной организации «покупка и доставка товара от поставщиков» 4) <u>Автоматизация данного этапа играет вспомогательную роль, помогает определиться с примерными позициями и количеством</u>	1	низкий	1 курс, 1 семестр	4.2.

	<p><u>того, что необходимо заказать</u></p> <p>5) Автоматизация данного этапа позволяет распознать товар, чтобы его зарегистрировать и присвоить код для опознания данного товара в аптечной организации по внутренним правилам учета</p> <p>6) Автоматизация данного этапа позволяет обеспечивать быстрый поиск товара, перемещение с места на место, оценку ассортимента, изменения цены, учет количества имеющегося товара, контроль сроков годности</p> <p>7) Автоматизация данного этапа позволяет использовать инструменты автоматизации – кассовый аппарат или кассу регистратор, сканер для считывания штрих кода</p>				
ОК 02	<p>Установите соответствие</p> <p>1) Защита фармацевтической информации – это ...</p> <p>2) Автоматизация аптечных организаций – это ...</p> <p>3) Медицинская автоматизированная информационная система – это ...</p> <p>4) Информационная система – это ...</p> <p>a) Направление научно-технического прогресса, использующее саморегулирующие технические средства с целью освобождения человека или уменьшения степени его участия в процессах получения, преобразования, передачи и использования фармацевтической информации</p> <p>b) Совокупность программно-технических средств, баз данных и знаний, предназначенных для автоматизации различных процессов, протекающих в лечебно-профилактическом учреждении</p> <p>c) Комплекс действий и мероприятий, направленных на обеспечение предотвращения угроз информационной безопасности в фармацевтической организации</p> <p>d) Комплекс методологических, программных, технических, информационных, правовых и организационных средств, поддерживающих процессы функционирования информатизируемой организации</p>	<p>1 - с</p> <p>2 - а</p> <p>3 - b</p> <p>4 - d</p>	Высокий	1 курс, 1 семестр	4.3.
ОК 09	<p>Выберите варианты ответа.</p> <p>Определите преимущества внедрения новых технологий в фармацевтическую деятельность</p> <p>5) <u>Возможность обеспечить быстрый доступ к профессиональной справочной информации о ЛС и субъектах фармацевтического рынка</u></p> <p>6) <u>Обрабатывать большие объемы коммерческой информации</u></p> <p>7) Автоматизировать движения товара и учета финансовой и хозяйственной деятельности аптечной организации</p> <p>8) <u>Быстро узнавать и реагировать на сложившуюся ситуацию при</u></p>	1,2,4	средний	1 курс, 1 семестр	4.2.

	<u>колебании спроса и предложения на рынке</u> 9) Создавать АРМ руководящего и фармацевтического персонала				
ОК 01	Выберите варианты ответа. Преимущества электронного документооборота следующие 6) <u>Прозрачность бизнес-процессов</u> 7) Потребность в постоянном притоке новых кадров 8) <u>Повышение исполнительской дисциплины</u> 9) <u>Обеспечение конфиденциальности информации</u> 10) Форма представления результата	1,3,4	средний	1 курс, 1 семестр	3.1.
ПК 1.4	Установить последовательность Основные этапы обращения ЛП в медицинской организации осуществляются в следующем порядке 1) Хранение ЛП 2) Проведение государственных закупок 3) Приемка ЛП 4) Составление заявки на ЛП 5) Определение потребности в ЛП 6) Выдача ЛП	5,4,2,3,1,6	Высокий	1 курс, 1 семестр	4.3.
ОК 01	Выберите варианты ответа. Формы представления информации: 6. <u>Цифровая</u> 7. <u>Текстовая</u> 8. <u>Графическая</u> 9. Бумажная 10. Электронная	1,2,3	средний	1 курс, 1 семестр	1.2.
ОК 09	Пропишите термин, соответствующий определению Сведения и факты статистического, нормативного, правового, экономического управленческого и иного характера, а также из области научной фармацевтической информации и информации о лекарственных средствах, необходимые для надлежащего осуществления фармацевтической деятельности	Фармацевтическая информатика	Высокий	1 курс, 1 семестр	2.1.
ОК 09	Заполните пропуск в предложении Табличный процессор – это программный продукт, предназначенный для управления ...	Табличными базами данных	Высокий	1 курс, 1 семестр	3.2.
ОК 01	Ответ запишите заглавными буквами Какую клавишу/комбинацию клавиш необходимо нажать для запуска демонстрации слайдов?	F5	Высокий	1 курс, 1 семестр	3.3.
ОК 04	Заполните пропуск в предложении СПС «Консультант Плюс» была создана в ... году	1992	Высокий	1 курс, 1 семестр	4.3.
ОК 01	Ответ запишите заглавными буквами Сколько уровней содержится в системе управления персоналом	3 – УРОВНЯ	Высокий	1 курс, 1 семестр	4.2.

	используют современные автоматизированные HRM – систем				
ОК 01	Ответ запишите заглавными буквами Что означает кнопка  в зоне заголовка	Закреть	Высокий	1 курс, 1 семестр	3.1.
ОК 01	Определите по предложенной характеристике этап развития информационных технологий Информационная технология, инструментарий которой составляет ПК с большим количеством стандартных продуктов разного назначения. Коммуникация осуществляется с помощью телекоммуникационной связи	5 - этап	Высокий	1 курс, 1 семестр	1.2.
ПК 1.6	Пропишите термин, соответствующий определению Программные комплексы, включающие массив медицинской информации о ЛС, их производителей и других характеристиках, а так же программные инструменты, позволяющие специалисту работать с этим массивом информации	Электронные справочные системы по ЛС	Высокий	1 курс, 1 семестр	4.2.
ПК 1.7	Ответ запишите заглавными буквами Основной программный продукт бухгалтерского учета в Российской Федерации и странах СНГ	«1С Бухгалтерия 8»	Высокий	1 курс, 1 семестр	4.2.
ОК 01	Пропишите ФЗ, соответствующий описанию Пропишите какой нормативно-правовой документ, регламентирующий применение контрольно-кассовой техники	Федеральный закон №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники»	Высокий	1 курс, 1 семестр	4.3.
ПК 1.7	Пропишите термин, соответствующий определению Некий набор информации, сохраненный на электронном носителе информации и сопровождающийся карточкой с атрибутами, по которым документ можно идентифицировать	Электронный документ	Высокий	1 курс, 1 семестр	3.1.
ОК 01	Пропишите термин, соответствующий определению Совокупность программ, хранящихся на всех устройствах долговременной памяти компьютера	Программное обеспечение	Высокий	1 курс, 1 семестр	1.2.
ОК 09	Заполните пропуск в предложении Защита ... информации – комплекс действий и мероприятий, направленных на обеспечение предотвращения угроз информационной безопасности в фармацевтической организации	Фармацевтической	Высокий	1 курс, 1 семестр	2.2.
ОК 01	Пропишите символы Какие символы появятся в ячейке если окажется что ширина ячейки меньше длины полученного результата	###	Высокий	1 курс, 1 семестр	3.3.
ОК 09	Заполните пропуск в предложении Продажи первой версии справочно-правовая система «Кодекс» начались в ... году	1992	Высокий	1 курс, 1 семестр	4.1.
ОК 02	Пропишите термин, соответствующий определению Вычислительный комплекс, включающий территориально	Компьютерная сеть	Высокий	1 курс, 1 семестр	2.1.

	распределенную систему компьютеров и их терминалов, объединенную единую систему				
ОК 02	Заполните пропуск в предложении ... сеть — это сеть, состоящая из близко расположенных компьютеров, чаще всего находящихся в одной комнате, в одном или нескольких близко расположенных зданиях.	Локальная	Высокий	1 курс, 1 семестр	2.1.
ОК 02	Определите по предложенной характеристике этап развития информационных технологий Информационная технология, характеризующая широким применением глобальных, локальных компьютерных сетей в различных областях науки и бизнеса, развитием электронной коммерции	6 - этап	Высокий	1 курс, 1 семестр	2.1.
ПК 1.7	Пропишите термин, соответствующий определению Первичный учетный документ, сформированный в электронной форме и отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники в момент расчета между аптечной организацией и покупателем, содержащий сведения о расчете и подтверждающий факт его осуществления	Кассовый чек	Высокий	1 курс, 1 семестр	4.2.
ПК 1.6	Заполните пропуск в предложении Одним из лицензионных требований и условий при осуществлении фармацевтической деятельности является наличие у руководителя среднего фармацевтического образования, сертификата и стажа работы по специальности не менее (в годах)	5	Высокий	1 курс, 1 семестр	4.3.
ОК 01	Пропишите единицы измерения информации Пропишите единицы измерения информации в порядке возрастания (до Гигабайта)	Бит, Байт, Килобайт, Мегабайт, Гигабайт	Высокий	1 курс, 1 семестр	1.1.
ОК 02	Пропишите термин, соответствующий определению Часть информации (текста или графического образа на WWW- странице), обратившись к которой можно получить следующую порцию информации называется.....	Гиперссылка	Высокий	1 курс, 1 семестр	2.1.