

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Колледж

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
в форме дифференцированного зачета**

по учебной дисциплине

**ОП.09 Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

(код и наименование учебной дисциплины)

по специальности

38.02.06 Финансы

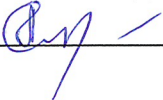
(код, наименование специальности)

РАССМОТРЕН И СОГЛАСОВАН

методической комиссией программирования и компьютерных систем

Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Председатель методической комиссии

 /Сердюк Светлана Анатольевна
(подпись, Ф.И.О.)

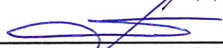
Разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

38.02.06 Финансы

(код, наименование специальности)

УТВЕРЖДЕН

заместителем директора

 /В.В. Захаров
(подпись, Ф.И.О.)

Составитель: Кучер Наталия Васильевна, преподаватель Колледжа
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы следующими

умениями (У):

У1 - использовать ресурсы, в том числе локальной и глобальной сети для поиска информации и осуществления мониторинга контрагентов;

У2 - использовать возможности поисковой информационно-правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации, регулирующей финансовую деятельность организаций, деятельность в области кредитования и страхования, в сфере закупок, для осуществления формирования налоговой базы, для расчета и уплаты налогов в бюджет и внебюджетные фонды, для определения сроков исполнения платежей;

У3 - оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности;

У4 - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию и оформлять результаты поиска;

У5 - применять средства информационных технологий и современное профессиональное ПО для решения профессиональных задач: создания и оформления документов, оформления платежных документов для проведения кассовых выплат, заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов, проведения расчетов в электронных таблицах, в том числе, для расчёта платежей по договорам кредитования и лизинга

У6 - применять средства информационных технологий и современное профессиональное ПО для обработки большого объема данных с целью отбора нужной информации, формирования и настройки презентаций;

знаниями (З):

З1 - современные средства и устройства цифровизации информации; порядок их применения и виды программного обеспечения в профессиональной деятельности;

З2 - ресурсы глобальной, локальной сети и Интернет-ресурсов;

З3 - особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, обеспечением ресурсосбережения;

З4 - интерфейс информационно-правовых систем для поиска нормативных правовых актов, осуществления профессиональной деятельности: для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов.

35 - приемы структурирования информации и правила оформления результатов поиска информации.

которые формируют профессиональные и общие компетенции:

ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
ПК 4.1.	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

2. Оценка уровня освоения учебной дисциплины

Предметом оценивания служат умения и знания, предусмотренные ФГОС СПО по дисциплине ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Контроль и оценивание уровня освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 1

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З
Введение	<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У4; ЗЗ, ОК2, ОК9</i>		
Раздел 1. Базовые программные продукты				
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации	<i>Тест, Устный опрос Письменный опрос Лабораторные работы №1-3</i>	<i>У1, У3, У4, У5; З1, З2, ЗЗ, З5; ОК2, ОК9</i>		
Тема 1.2. Технология создания презентаций	<i>Тест Лабораторные работы №4-5 Самостоятельная работа</i>	<i>У1, У3, У4, У5, У6; З1, З2, ЗЗ, З5; ОК2, ОК9</i>		
Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц	<i>Тест, Устный опрос Письменный опрос Лабораторные работы №6-9</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5, У6; З1, З2, ЗЗ, З5; ОК2, ОК9</i>		
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности				
Тема 2.1 Информационно–правовые системы	<i>Тест, Лабораторные</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5, У6; З1, З2, ЗЗ, З4, З5;</i>		

	<i>работы №10-11 Самостоятельная работа</i>	<i>OK2, OK9</i>		
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	<i>Тест Письменный опрос Лабораторные работы №12-18</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5, У6; 31, 32, 33, 34, 35; OK2, OK9</i>		
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность				
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет	<i>Тест, Устный опрос Лабораторная работа №19</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5, У6; 31, 32, 33, 34, 35; OK2, OK9</i>		
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	<i>Тест Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5, У6; 31, 32, 33, 34, 35; OK2, OK9</i>		
Промежуточная аттестация			Дифференцированный зачет	<i>У1, У2, У3, У4, У5, У6; 31, 32, 33, 34, 35; OK2, OK9</i>

3. Задания для оценки освоения учебной дисциплины

3.1. Задания для текущего контроля

3.2. Задания для промежуточной аттестации (задания для промежуточной аттестации прилагаются)

IV. Условия проведения промежуточной аттестации

Количество заданий - 3 (2 теоретических вопроса + 1 практическое задание)

Время выполнения 70 мин.

Условия выполнения заданий

Помещение: компьютерная аудитория

Требования охраны труда: инструктаж по технике безопасности.

Оборудование: персональный компьютер,

Использование литературы не предполагается.

V. Критерии оценивания для промежуточной аттестации

Уровень учебных достижений	Показатели оценки результатов
«5»	Студент имеет системные полные знания и умения. Содержание вопроса излагает связно, в краткой форме, раскрывает последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускает терминологических ошибок и фактических неточностей.
«4»	Ответ, в котором отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения
«3»	Неполный ответ, в котором отсутствуют значительные элементы содержания или присутствуют все вышеизложенные знания, но допущены существенные ошибки, нелогично, пространно изложено основное содержание вопроса
«2»	Ответ, в котором обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые он не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено
на заседании методической комиссии
программирования и компьютерных дисциплин
Протокол от «__» _____ 20__ года № ____
Председатель комиссии
_____ С.А.Сердюк

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
_____ В.В.Захаров
«__» _____ 20__ г.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ
для проведения промежуточной аттестации
в форме дифференцированного зачета

по учебной дисциплине
ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности 38.02.06 Финансы

для студентов **II** курса группы _____

формы обучения очная.

Преподаватель: _____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 1

1. Информационные технологии: понятие, этапы развития, классификация, виды.
2. Перечислите операции редактирования текстовых документов. Опишите способы копирования текстового фрагмента в MS Word
3. Построить таблицу значений функции $Y = \ln(X + 2X^2)$ для аргумента x , изменяющегося от 0 до 1,5 с шагом 0,1. Построить график функции

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 2

1. Основные принципы, методы и свойства информационных технологий
2. Опишите алгоритм выполнения вычислений в таблицах MS Word
3. В табличном процессоре MS Excel вычислить значения функции $y=x^2-2x-3$ на отрезке $[-3,5; 3,5]$ с шагом 0,5.

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 3

1. Понятие информационного общества. Основные признаки и тенденции развития.
2. Перечислите операции редактирования текстовых документов. Опишите способы перемещения текстового фрагмента в MS Word
3. Оформите таблицу сдачи экзаменов студентами в MS Excel:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценки, полученные на экзаменах					Средний балл
		Математика	Физика	Биология	География	Основы программи- рования	

- Данные заполнить на 10 студентов;
- Таблицу оформить по образцу (ориентация текста предметов);
- Вычислить средний балл;
- Упорядочить список студентов по алфавиту;
- Построить диаграмму успеваемости (использовать данные граф «Средний балл» и «Фамилия»
- Сохранить таблицу под своей фамилией в папку «Экзамен»

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 4

1. Принципы создания АРМ, задачи, решаемые на АРМ, структура АРМ.
2. Дайте определение понятию «форматирование документа». Укажите типы форматирования текстового документа в MS Word.
3. Оформите таблицу расчета заработной платы в MS Excel.

	A	B	C	D	E	F	H	G	I	J
1	№	Фамилия	Ставка	Отработано дней из 22	Начислено	Подходный налог 10%	Пенсионный фонд 2%	Безработица 0.5%	Всего удержано	К выплате
2	1	Иванов	18000,00	20						
3	2	Петров	20000,00	15						
4	3	Сидоров	32000,00	22						
5	4	Козлов	14000,00	18						
6	5	Зайцев	19000,00	19						

- Таблицу оформить по образцу (ориентация текста);
- Сделать вычисления в графах «Начислено», «Подходный налог», «Пенсионный фонд», «Всего удержано», «К выплате»;
- Упорядочить список сотрудников по алфавиту;
- Построить диаграмму отработанного времени (использовать данные граф «Отработано дней из 22», «Фамилия»)
- Сохранить таблицу под своей фамилией в папку «Экзамен»

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 5

1. Дайте определение информационной технологии. Укажите задачи ИТ на уровне исполнительской деятельности
2. Перечислите основные возможности MS Excel
3. В MS Word отформатировать следующий текст:

Для изменения расстояния между символами используется разрядка. Например, можно растянуть заголовок “Объявление” на всю страницу, не добавляя по два или три пробела между буквами. Эта настройка производится на вкладке Интервал диалогового окна Шрифт.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

При вводе текста курсор сам переходит на следующую строку, ENTER следует нажимать только в конце абзаца.

Для добавления пустой строки перед (после) абзаца – курсор на начало (конец) абзаца, нажать ENTER. Для удаления строки – выделить ее, нажать DELETE или ввести новый текст. Для соединения двух абзацев в один – курсор на конец первого или начало второго, нажать соответственно DELETE или BACKSPACE.

Установить шрифт - Times New Roman;

- Размер шрифта - 18;
- Начертание шрифта: курсив, подчеркнутый;
- Цвет букв первого абзаца – красный, во всех остальных – голубой
- Сохранить документ под своей фамилией в папку «Экзамен»

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 6

1. Файловая технология организации данных современных ПК.
2. Создание, редактирование, форматирование, сохранение и распечатка таблицы в среде текстового редактора.
3. В программе MS Word оформить следующую схему и подписать ее так, как указано:

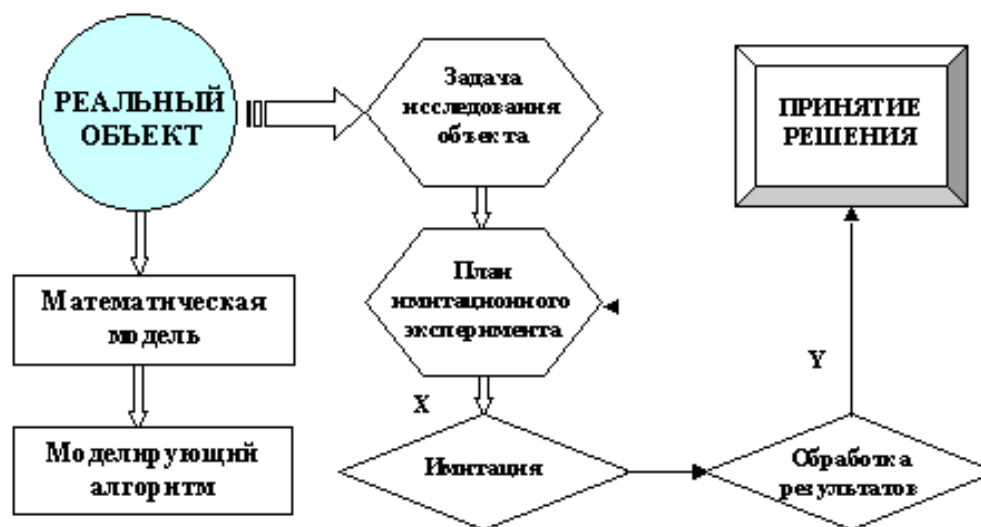


Рис. 2. Схема процесса моделирования

- Сохранить документ под своей фамилией в папке «Экзамен»

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 7

Дайте определение информационной технологии. Перечислите этапы, которые включает в себя информационная технология обработки данных

1. Перечислите параметры форматирования символов в MS Word
2. Оформите таблицу для решения в MS Excel следующей задачи:
«Ежедневно в течении суток каждый час измеряют температуру ветра и данные фиксируют»
– Необходимо создать таблицу для заполнения данных, например такую:

Дата	Время										Средняя t°	Min	Max
	00.00	01.00	02.00				20.00	21.00	22.00	23.00			
1.01.2024													
...													
30.01.2024													
За месяц													

- Вычислить среднюю температуру ветра за сутки и за месяц, найти минимальную и максимальную температуру в каждом месяце
- Построить гистограмму колебания температуры в течении месяца.
- Сохранить таблицу под своей фамилией в папку «Экзамен»

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 8

1. Дайте определение информационной технологии. Поясните, каким образом могут быть реализованы ИТ в организации (фирме)
2. Создание, редактирование, форматирование, сохранение и распечатка текстового документа в среде MS Word
3. Оформите таблицу для решения в MS Excel следующей задачи:

В результате проведения книжных аукционов в 10 городах, данные по продаже были поданы в виде таблицы:

№	Город	Дата	Сумма	Кол-во покупателей	Кол- во книг	Платежи организаторам руб.	Платежи организаторам \$

Рассчитать:

- Общую сумму продаж
- Общее количество покупателей.
- Общее количество проданных книг.
- В каждом городе организаторам необходимо заплатить 15% от суммы продаж.
- Вычислить это значение в долларах США и национальной валюте.
- Сохранить таблицу под своей фамилией в папку «Экзамен»

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 9

1. Понятие «прикладной программы». Основной пакет прикладных программ персонального компьютера
2. Дайте определение понятию «формула» в MS Excel. Опишите алгоритм создания формулы
3. Наберите данный текст в MS Word и создайте верхний колонтитул «Династия Романовых» и нижний колонтитул – дата создания документа

<i>Император</i>	<i>Годы жизни</i>	<i>Царствование</i>
Александр I	1777-1825	1801-1825
Николай I	1796-1855	1825-1855
Александр II	1818-1881	1855-1881
Александр III	1845-1894	1881-1894
Николай II	1868-1918	1894-1917

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 10

1. Дайте определение информационной системы. Укажите назначение информационных систем
2. Перечислите параметры форматирования абзацев в MS Word
3. В MS Excel разработать электронную таблицу для расчета сметы на реализацию научно–исследовательского проекта
 - При выполнении вычислений все значения округлить до целых.
 - Построить круговую диаграмму по составляющим сметы: статьям [2], [3], [6], [7], [8], [9] и [11].
 - Построить диаграмму по расходам.
 - Построить диаграмму по заработной плате.
 - Сохранить таблицу под своей фамилией в папку «Экзамен»

№	Статья затрат	Норматив	Сумма (руб.)
1	Продолжительность проекта (месяцев)	6	
2	Разработка технического задания		10 000
3	Стоимость оборудования		100 000
4	Зарботная плата научных сотрудников численность сотрудников средняя зарботная плата (в месяц)	5 3500	
5	Зарботная плата обслуживающего персонала численность сотрудников средняя зарботная плата (в месяц)	3 1200	
6	Зарботная плата всего		
7	Начисления на зарботную плату (% от [6])	40%	
8	Командировочные расходы число командировок средняя сумма командировочных расходов	4 3000	
9	Накладные расходы (% от ([2]+[3]+[6]+[7]+ [8]))	10%	
10	ВСЕГО расходов		
11	Налог (% от [10])	38%	
	ИТОГО		

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 11

1. Создание ящика электронной почты в сети Интернет
2. Программные средства и технологии обработки текстовой информации
3. В MS Excel выполнить расчет цены продажи продукции по исходной информации, приведенной ниже. Все показатели приведены в некоторых условных единицах.

Наименование товара	Цена закупки	Коли- чество	Вес (кг)		Транспортные расходы		Торговая надбавка	Цена продажи
			1 ед.	всего	на 1 ед.	всего		
Товар 1	100	10	2,0					
Товар 2	200	2	3,0					
Товар 3	120	13	1,5					
Товар 4	130	5	1,1					
Товар 5	320	23	0,5					
Товар 6	122	11	2,3					
Товар 7	150	4	1,0					
Товар 8	120	3	0,9					

- Величина транспортных расходов по доставке всех товаров составляет 1030.
- Транспортные расходы распределяются пропорционально весу товаров. Торговая надбавка (на 1 ед.) устанавливается в размере 20 % от затрат ([Цена закупки] + [Транспортные расходы]).
- [Цена продажи] = [Цена закупки] + [Транспортные расходы] + [Торговая надбавка].
- При выполнении вычислений все значения округлить (округлить, а не установить формат отображения) до 2 знаков после запятой.

Построить:

- диаграмму по ценам закупки и продажи товаров, количеству;
- диаграмму по ценам закупки и расходам;
- круговую диаграмму по цене продажи.
- Сохранить таблицу под своей фамилией в папку «Экзамен»

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 12

1. Дайте определение информационной системы. Перечислите классификации информационных систем
2. Создание, редактирование, форматирование, сохранение и распечатка документа в MS Word
3. В MS Excel Составьте прайс-лист по образцу:

Прайс-лист магазина "РОГА И КОПЫТА"		
28.09.2024		
1 Доллар США = 97,02 Российского рубля		
Наименование товара	Цена в у.е.	Цена в р.
Тетраль в клеточку	\$0,20	
Тетраль в линейку	\$0,20	
Пенал	\$2,00	
Ручка	\$0,50	
Карандаш	\$0,20	
Линейка	\$0,30	
Резинка	\$0,40	

- Выполнить статистическую обработку (найти минимальное, максимальное и среднее значение) и сортировку информации в таблице.
- Сохранить таблицу под своей фамилией в папку «Экзамен»

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 13

1. Дайте определение информационной технологии. Перечислите виды ИТ
2. Создание, редактирование, форматирование, сохранение и распечатка документа электронной таблицы
3. Создать компьютерную презентацию из 3-5 слайдов на заданную тему, содержащую текст, графику и элементы анимации.

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 14

1. Глобальная сеть Интернет и ее информационные сервисы
2. Дайте определение понятию «диаграмма». Опишите способы построения диаграммы в MS Excel.
3. Создать электронное письмо с указанным текстом, вложить в него заданный файл и отправить по заданному адресу.

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 15

1. Программное обеспечение компьютера (системное и прикладное)
2. Опишите способы форматирования таблиц в MS Word.
3. С помощью электронной таблицы построить график функции
 $y = \sqrt{|\sin x + \cos x|}$ на промежутке $[0, \pi]$ с шагом 0,2
– Сохранить таблицу под своей фамилией в папку «Экзамен»

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 16

1. Понятие файла. Файловый принцип хранения данных. Операции с файлами. Типы файлов
2. Дайте определение понятию «фильтрация данных». Опишите способы выполнения фильтрации данных в таблице MS Excel
3. Создать небольшой текстовый документ по заданному образцу. Пронести проверку правописания. Распечатать документ.

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 17

1. Файловая система. Папки и файлы. Имя, тип, путь доступа к файлу.
2. Дайте определение понятию «диаграмма». Опишите способы изменения параметров построенной диаграммы в MS Excel
 - В программе MS Word установить параметры страницы: поля сверху и снизу – 2 см, слева - 2,5 см, справа – 1,5 см;
 - Ввести и отредактировать приведенный ниже текст. (После каждого абзаца курсивом приводятся параметры его форматирования)
 - После ввода и форматирования текста скопировать последний абзац в конец

1-абзац. МЕЖДУНАРОДНАЯ КОМПЬЮТЕРНАЯ СЕТЬ ИНТЕРНЕТ

Шрифт Times-New-Roman, полужирный, 16, выравнивание по центру.

2-абзац. В настоящее время в мире отмечается устойчивая тенденция ускоренного развития информационных технологий. На пороге XXI века именно информация становится стратегическим ресурсом стран, и наибольший успех сопутствует тем, кто активно использует современные средства компьютерных телекоммуникаций.

Шрифт Times-New-Roman, 14, отступ первой строки 1.25, выравнивание по ширине.

3-абзац. Современные технические средства делают возможным создание систем передачи информации в любой существующей форме: цифровой, видеоизображений, голоса. Доступная для оперативного использования информация превращается в важнейший фактор социального развития общества на основе применения новых технологий в образовании, науке и производстве.

Шрифт Arial, 14, выравнивание влево, отступ слева 1 см., двойная рамка слева.

4-абзац. Международная сеть ИНТЕРНЕТ сегодня является одним из наиболее развитых телекоммуникационных средств, обеспечивающих доступ к мировым информационным ресурсам.

Шрифт Times-New-Roman, 14, выравнивание по ширине

Председатель методической комиссии

С.А. Сердюк

Преподаватель

В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 18

1. Свойства и виды информации. Что такое информационные ресурсы?
2. Динамические ('электронные) таблицы. Назначение и принципы работы электронных таблиц.
3. Сформировать иллюстрированный текстовый документ (информационная листовка, газета) из готовых текстов и рисунков. Распечатать документ.

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 19

1. Перевод текстов с помощью компьютерного словаря. Программы-переводчики.
2. Перечислите параметры форматирования страниц в MS Word
3. Создать свой почтовый ящик на одном из общедоступных почтовых серверов. Отправить с него сообщение о последовательности действий, которые Вы выполнили для создания ящика по указанному адресу.

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 20

1. Поиск информации в сети Интернет
2. Перечислите типы списков. Укажите параметры форматирования списков в MS Word
3. Построить таблицу значений функции $Y = \sin(YX) - |1 - X|$ для аргумента x , изменяющегося от 0 до 1,5 с шагом 0,1. Построить график функции.

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 21

1. Персоналии, повлиявшие на становление и развитие компьютерных систем и информационных технологий
2. Перечислите способы создания таблиц в MS Word
3. Построить таблицу значений функции $Y = \cos(X + \pi/6) - \ln X$ для аргумента x , изменяющегося от 0 до 1,5 с шагом 0,1. Построить график функции

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 22

1. Компьютер, его основные функции и назначение
2. Опишите способы редактирования структуры таблицы в MS Word: вставка строки, столбца, объединение ячеек, разбиение ячейки
3. Построить таблицу значений функции $Y = \ln(X+7X)$ для аргумента x , изменяющегося от 0 до 1,5 с шагом 0,1. Построить график функции

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 23

1. Что такое архитектура и структура компьютера. Опишите принцип «открытой архитектуры»
2. Дайте определение понятию «сортировка данных». Опишите способы выполнения сортировки информации в MS Excel
3. Практическое задание на создание текста с колонками и буквицей

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 24

1. Функциональная схема компьютера. Основные устройства компьютера, их назначение и взаимосвязь
2. Дайте определение понятию «функция» в MS Excel. Опишите алгоритм работы мастера функций
3. Практическое задание на создание формул в MS Word.

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»
КОЛЛЕДЖ**

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс II Форма обучения очная

Билет 25

1. Дайте определение информационной технологии. Перечислите основные принципы ИТ
2. Опишите способы редактирования структуры таблицы: вставка строки, столбца, объединение ячеек в MS Word
3. В программе MS Excel создайте таблицу значений для математической функции: $y = x^3 - 1$ на отрезке $[-2, 2]$ с шагом 0,5.
 - Тип диаграммы – точечная с гладкими кривыми и маркерами.
 - Цвет линии графика – красный, толщина – 3 пт. Добавьте название для диаграммы.
 - Установите отображение значений горизонтальной оси на отрезке от -2 до 2 .

Председатель методической комиссии

_____ С.А. Сердюк

Преподаватель

_____ В.П. Кучер