

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Магнитогорский медицинский колледж имени П.Ф. Надеждина



Утверждаю
Директор ГБПОУ ММК
им. П.Ф.Надеждина
Бойченко Ю.Н.
«31» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине

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

для специальности
33.02.01 Фармация

Магнитогорск
2022 г.

Рассмотрено на заседании ЦМК ОГСЭ
протокол № 6 от 17 февраля, 2022 г.
Председатель ЦМК Тонина Г.В.

Рекомендовано:
Методическим советом
протокол заседания №
от 7 от 17 марта, 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2021 г. № 449 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация»

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Магнитогорский медицинский колледж имени П.Ф. Надеждина

Разработчик:

Ишмакова О.З. – преподаватель математики и информатики ГБПОУ «ММК им.П.Ф. Надеждина», высшая квалификационная категория

Эксперт:

Макарова Г.В., преподаватель ГБПОУ «ММК им.П.Ф. Надеждина», высшая квалификационная категория

Рецензент:

Демиденко Л.Л., преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им.Г.И.Носова»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; - применять компьютерные телекоммуникационные средства использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	- основные понятия автоматизированной обработки информации; - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; - состав, функции и возможности использования информационных 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

При разработке содержания дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» учтены личностные результаты, которые представлены в программе воспитания:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации рабочей программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11

Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами блюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи,	ЛР 14
нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность.	ЛР 15
Демонстрирующий осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей и применяющий стандарты антикоррупционного поведения.	ЛР 16
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 17
Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	ЛР 18
Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	ЛР 19
Способный использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	ЛР 21
Умеющий пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ЛР 22
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 26
Признающий ценность образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	ЛР 27
Осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 28

Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся	ЛР 29
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 30

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	48
самостоятельная работа	20
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

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

33.02.01 Фармация

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и ЛР
1	2	3	4
Раздел 1. Информация и информационные технологии		(2/0/2)	
Тема 1.1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 09
	1. Классификация информационных систем (по назначению, по структуре аппаратных средств, по режиму работы, по характеру взаимодействия с пользователем) Информационная культура. Этические и правовые нормы информационной деятельности. Информационная безопасность. Методы защиты информации		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1 Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Подготовка сообщения по теме «Информационное моделирование как метод познания». Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Закон РФ «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных»	2	
Раздел 2. Компоненты информационных технологий		(4/4/4)	
Тема 2.1. Назначение и характеристики устройств компьютера Организация безопасной работы с компьютерной техникой	Содержание учебного материала	2	ОК 01
	1. Структурная схема ПК. Функциональное назначение, основные характеристики устройств ПК. Внутренние устройства системного блока. Структура микропроцессора. Основные типы носителей информации, их характеристики. Периферийные устройства персонального компьютера.		
	Самостоятельная работа при изучении темы		
	1. Работа с учебником по теме «Аппаратное и программное обеспечение современного ПК», составление конспекта дополнительного материала Подготовить реферат «История возникновения и развития вычислительной техники», «Использование ПК в проектной деятельности», «Архитектура ЭВМ. Принцип Неймана».	2	
Тема 2.2. Операционная система. Антивирусы и архиваторы	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 09
	1. Функции и интерфейс. Организация файловой системы, Обслуживание файловой структуры Справочная система Windows Операции с файловой системой. Работа с дисками. Проводник. Защита от электромагнитного излучения. Компьютер и зрение. Гимнастика для глаз. Проблемы, связанные с мышцами и суставами. Гимнастика при		

	работе за ПК. Рациональная организация рабочего места Антивирусные средства защиты информации. Классификация компьютерных вирусов. Организационные мероприятия, необходимые для защиты от компьютерных вирусов. Антивирусные средства защиты информации. Архиваторы		
	Практические занятия	4	
1	Техника безопасности. Устройство компьютера.	2	
2	Операционная система Windows	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы		
1.	Выполнение упражнений при работе с файловой системой с записью на диск Подготовить презентацию-доклад на темы: «История выпусков версий Microsoft Windows», «Альтернативные ОС» Рассмотреть несколько антивирусных программ, выполнить их сравнительную характеристику. Подготовить презентацию-доклад на темы: «Антивирусы для гаджетов». Подготовить реферат «Компьютер и зрение», «Гимнастика для глаз», «Проблемы, связанные с мышцами и суставами, гимнастика при работе за ПК», «Рациональная организация рабочего места». Эссе по теме «Положительные и отрицательные стороны компьютеризации».	2	
Раздел 3. Офисные технологии подготовки документов		(12/34/10)	
Тема 3.1. Издательская система Microsoft Office Publisher	Содержание учебного материала		
	1. Microsoft Office Publisher. Интерфейс программы. Настройка окна. Работа с текстом. Шаблоны.	2	ПК 1.7, ОК 01, ОК 09
	Практические занятия	2	
	1. Издательская система Microsoft Office Publisher.		
Самостоятельная работа обучающихся			
	1 Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Создать рисунок по предложенной теме в одном из графических редакторов Создание буклетов, календарей визиток на основе готовых шаблонов	2	
Тема 3.2. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала		
	1. Текстовые процессоры. Виды, назначение. Текстовые документы, сферы использования, использование в медицине. Этапы создания документа. Защита данных. Понятие о шаблонах. Основы компьютерного делопроизводства. Программные комплексы Microsoft Office и OpenOffice. Сравнение и преимущества, основные принципы работы. Обработка сканированного текста. Перекрестные ссылки. Защита данных. Понятие о шаблонах.	2	ПК 1.7, ОК 01, ОК 09

	Интерфейс среды текстового процессора WORD. Структура страницы. Структура документа. Основные объекты текстового документа. Создание и оформление документов. Технология слияния документов. Методы оптимизации работы. Автоматическое оглавление. Формат по образцу. Работа со стилями.		
	Практическое занятие	10	
	1. Основные приемы оформления текстовой документации. Редактирование и форматирование.	2	
	2. Создание таблиц в текстовом редакторе	2	
	3. Создание комплексной медицинской документации	2	
	4. Технология оформления документа по требованиям	2	
	5. Создание бланка с помощью электронной формы Основные приемы работы в OpenOfficeWrite	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы		
	1. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами MicrosoftWord», составление конспекта дополнительного материала. Создать документ на предложенную тему (Создание бланка с помощью электронной формы. Документ должен содержать: таблицу, иллюстрации, перекрестные ссылки, оглавление, списки, установить пароль на открытие документа)	2	
Тема 3.3. Обработка информации в табличном процессоре MSExcel Простейшие расчеты. Ссылки. Функции в Excel. Графическое представление данных Базы данных в Excel	Содержание учебного материала		
	1. Введение в электронные таблицы. Основные понятия. Структура рабочей книги. Комбинации «горячих» клавиш. Настройка панели Простейшие расчеты. Методы оптимизации работы. Манипуляции с таблицами. Адресация. Ссылки. Составление формул. Функции в Excel. Расчетные операции в Excel. Основные математические функции. Статистическая обработка данных. Функция Если. Составление формул. Графическое представление данных. Базы данных в Excel. Поиск, сортировка и фильтрация данных в электронной таблице. Подведение итогов. Защита данных.	2	
	Практическое занятие	14	
	1. Электронные таблицы в повседневной и профессиональной деятельности. Расчеты. Формула. Ссылки	2	
	2. Встроенные функции	2	
	3. Функция Если. Поиск, сортировка и фильтрация.	2	
	4. Диаграммы в профессиональной деятельности	2	
	5. Задачи оптимизации. Поиск решения	2	
			ПК.1.7, ОК 01, ОК 09

	6.	Расчет суточного рациона питания	2	
	7.	Печать серийных документов по технологии слияния	2	
	Контрольные работы		1	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1	Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel», составление конспекта дополнительного материала. Выполнение статистического расчета, создание диаграммы. Выполнить упражнения с базой данных (отработать операции сортировка, фильтр, вычисление итогов).	2	
Тема 3.4. Технология представления информации в виде электронных презентаций	Содержание учебного материала			
	1.	Общие сведения. Разработка плана презентации. Создание презентации. Настройка параметров презентации. Настройка анимации. Добавление эффектов мультимедиа. Добавление управляющих кнопок. Настройка показа презентации. Управление показом презентации. Рекомендации для оформления презентаций. Комбинации «горячих» клавиш. Настройка панели. Методы оптимизации работы.	2	OK 01. OK 09
	Практическое занятие			
	1.	Создание презентации. Обработка презентации посредством интернет ресурсов	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы			
1.	Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Создать презентацию лекарственного препарата (медицинского прибора)	2		
Тема 3.5. Интерфейс СУБД MSAccess. Объекты СУБД MSAccess	Содержание учебного материала		8	
	1.	Представление о СУБД. Назначение СУБД. Основные понятия Интерфейс СУБД MS Access. Типы данных. Инструменты СУБД MSAccess. Объекты СУБД MS Access. Этапы разработки базы данных. Основы работы с таблицами. Основные приемы работы с формами. Работа с разными видами запросов. Общие вопросы составления отчетов.	2	OK 01. OK 09
	Практическое занятие		8	
	1.	Проектирование многотабличных баз данных	2	
	2.	Создание тренировочных баз данных в Поиск и сортировка	2	
	Контрольные работы		1	
	Самостоятельная работа при изучении темы			
	1.	Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Выполнение упражнений при работе с учебной базой данных	2	
Тема 3.6. Обзор программ для			OK 01	

создания видео	1	Расширения видеофайлов. Программы для монтажа видео. Мультимедиа плееры. Программа MovieMaker и Киностудия. Подготовка файлов для проекта. Характеристики видеосигнала. Обработка видеoinформации. Форматы видео файлов. Обзор программ по созданию и обработке видео. Интерфейс программы	2	ОК 02, ОК 09
	Практическое занятие		2	
1	Создание видеофильма			
Раздел 4. Информационно-коммуникационные технологии			(6/4/2)	
Тема 4.1. Компьютерные сети	Содержание учебного материала		2	ОК 01 ОК 02, ОК 09
	1.	Представление о сетях. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Локальные сети. Виды, назначение, основные понятия. Использование сетевых технологий в здравоохранении Использование служб интернет в практике мед.персонала. Медицинские веб ресурсы: порталы, социальные сети. Сетевые медицинские библиотеки. Обзор программ по профилю специальности		
Тема 4.2. Основы безопасности в Интернете. Сервисы Интернет. Технология поиска информации	Содержание учебного материала		2	
	1.	Общие представления. Сервисы Интернет. Основы безопасности в Интернете. Интерфейс браузера. Компьютерная безопасность.		
Тема 4.3. Способы создания и ведения сайта для публикации результатов повседневной и профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	
	1.	Технология WWW. Веб-серверы Веб-серверы. Веб-редакторы. Основы языка гипертекста. Способы создания и ведения сайта для публикации результатов повседневной и профессиональной деятельности. Блоги. Домен, хостинг. Обзор бесплатных сервисов от Ucos, Яндекс.Narod		
	Практическое занятие		4	
	1.	Компьютерные сети. Сервисы Интернет. Электронный документооборот.	2	
	2.	Создание сайта для публикации результатов повседневной и профессиональной деятельности Тестирование сайта	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы		2	
1.	Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Создание мультимедийной презентации «Медицинские ресурсы Интернет». Создание видеофильма, видео ролика о своей профессиональной деятельности. Реферативный материал: «Электронная почта», «Интерактивное общение в Интернет», «Телеконференции»			

Раздел 5. Автоматизация учета движения товаров в аптеке.		(4/6/2)	
Тема 5.1. Медицинские информационные системы Компьютерные справочно-правовые системы	Содержание учебного материала		
	1	Специализированные медицинские системы (классификация, назначение, область применения, примеры) МИС БАРС. Возможности системы. Медицинские информационно-справочные системы, назначение, деление. Медицинские консультативно-диагностические системы, назначение, виды, задачи, возможности. Автоматизированные рабочие места специалистов назначение, виды, задачи. Справочно-правовые системы. Обзор справочно-правовых систем в РФ. «Консультант Плюс», «Гарант». Ограничения возможностей и области использования. Структура распространения правовой информации.	2 ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 04, ОК 09
Тема 5.2. Автоматизация учета движения товаров в аптеке	Содержание учебного материала		
	1.	Автоматизация учета движения товаров в аптеке. Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности. Структура и настройка программного обеспечения. Ввод кассовых документов. Платёжные ведомости. Платёжные документы. Учёт операций. Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах.	2 ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 04, ОК 09
	Практическое занятие		6
	1.	Тестовый доступ к МИС БАРС. Работа в СПС «Консультант Плюс»	2
	2	Автоматизация учета движения товаров	2
	3	Дифференцированный зачет	2
	Самостоятельная работа при изучении темы		
1.	Создание презентации по теме	2	
		Всего	96

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет «Информационных технологий», оснащенный оборудованием:

- автоматизированное рабочее место преподавателя
- персональные компьютеры по количеству студентов, объединенные в локальную сеть; - подключение к сети Интернет; - звукотехническая аппаратура; принтер; сканер; мультимедиа проектор;
- лицензионное программное обеспечение (антивирусное программное обеспечение, архиваторы, текстовый редактор, табличный процессор, графические, аудио-, видеоредакторы, программные средства телекоммуникационных технологий).

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Основная литература:

1. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021.
2. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021.

2. Дополнительная литература:

1. Дружинина И.В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Учебное пособие – Лань, 2017.
2. Дружинина И.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников. – Лань, 2017.
3. Гилярова М.Г. Информатика для медицинских колледжей. Учебное пособие. – Феникс, 2017 г.

3. Интернет-ресурсы:

1. <http://www.edu.ru/> - федеральный портал «Российское образование» -
2. <http://window.edu.ru/window> - единое окно допуска к образовательным ресурсам

3. <http://eor.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
4. <http://school-collection.edu.ru/> - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
5. <http://window.edu.ru> - Научно-образовательный интернет-ресурс по тематике ИКТ "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". Разделы: "Общее образование: Информатика и ИКТ", "Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии"
6. <http://fgou-vunmc.ru>- ГОУ «ВУНМЦ РОСЗДРАВА». Всероссийский учебно-научно-методический центр по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию.
7. <http://mon.gov.ru>- Министерство образования и науки Российской Федерации
8. <http://rosпотребнадзор.ru>- Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
9. <http://www.74.rosпотребнадзор.ru>- Управление Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Челябинской области.
10. <http://www.consultant.ru>- Система «Консультант» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты.
11. <http://www.crc.ru>- Информационно-методический центр "Экспертиза" Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
12. <http://www.fcgsen.ru>- Федеральное государственное учреждение здравоохранения "Федеральный центр гигиены и эпидемиологии" Роспотребнадзора.
13. <http://www.garant.ru> - Система «ГАРАНТ» - компьютерная правовая система
14. <http://www.mednet.ru>- Федеральное государственное учреждение «Центральный научно-исследовательский институт организации и информатизации здравоохранения Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации» (ФГУ «ЦНИИОИЗ Минздравсоцразвития РФ»).
15. <http://www.minobr74.ru>- Министерство образования и науки Челябинской области.
16. <http://www.minzdravsoc.ru> - Министерство здравоохранения и социального развития РФ.
17. <http://www.zdrav74.ru>- Министерство здравоохранения Челябинской области.

3.3. Основные электронные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст:

- электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/469424>
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/470353>
 3. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования Т. Е. Мамонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/474747>
 5. Синаторов, С.В. Информационные технологии. Задачник: учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва: КноРус, 2020. — 253 с. — ISBN 978-5-406-01329-8. — URL: <https://book.ru/book/934646>
 6. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников: учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. 6-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2021. 112 с. Лань: электронно-библиотечная система. URL: <https://e.lanbook.com/book/156365>
 7. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум: учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131>
 8. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников: учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978
 9. ЭБС «Консультант студента» [Электронный ресурс]: URL: https://www.studentlibrary.ru/ru/catalogue/switch_kit/ugsp-33.00.00.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Знания:</i> 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</p>	<p>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>	<p>- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; - оценка работы с программными продуктами; - оценка публичных информативных сообщений. Итоговый контроль – дифференцированный зачет/зачет, который проводится на последнем занятии и включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.</p>
<p><i>Умения:</i> использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p>	<p>практические задания по работе с информацией; практическая работа по поиску информации в интернет;</p>	<p>проверка и оценка практических работ по темам; оценка результатов практических заданий с помощью прикладного ПО; оценка выполнения практических заданий в программах</p>

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский медицинский колледж имени п. Ф. Надеждина»

**ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ
ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 33.02.01 ФАРМАЦИЯ**

1.1. Форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности 33.02.01. Фармация проводится в форме дифференцированного зачета.

1.2. Объем времени на подготовку и проведение промежуточной аттестации

Подготовка к дифференцированному зачету осуществляется в течение курса учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности. Информация о форме проведения дифференцированного зачета доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

На проведение дифференцированного зачета отводится **90** минут:

1.3. Сроки проведения промежуточной аттестации

Проведение дифференцированного зачета запланировано на I семестр 1 курса.

1.4. Аттестационные материалы

Задания к дифференцированному зачету составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности для специальности 33.02.01 Фармация.

Задания к дифференцированному зачету предназначены для установления уровня и качества подготовки обучающихся по Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования и соответствующих компетенций:

- общих компетенций (ОК):

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 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

- профессиональных компетенций:

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.

1.5. Условия подготовки и процедура проведения промежуточной аттестации

Подготовка к дифференцированному зачету проводится по вопросам, выданным обучающимся в начале семестра.

Дифференцированный зачет проводится в форме компьютерного тестирования. Общее количество тестовых заданий для проведения дифференцированного зачета составляет **600штук** с одиночным, множественным выбором ответа, заданий на сопоставление. Тесты подготовлены в программе **MyTestX** версии**Pro**; на одного обучающегося приходится **60 тестов**в экзаменационном режиме сперемешиванием ответов. При необходимости студентам предоставляется возможность использовать печатный вариант теста.

Дифференцированный зачет проводится в специально оборудованном кабинете (компьютерном классе). Во время выполнения заданий в кабинете может находиться одновременно не более 13 обучающихся (по количеству персональных компьютеров).

Обучающимся не разрешается пользоваться учебником, конспектами лекций. Все записи, электронные носители информации, мобильные телефоны сдаются студентами преподавателю.

Обучающиеся должны быть ознакомлены с **требованиями техники безопасности при работе на персональном компьютере.**

Строго запрещается:

1. Трогать разъемы соединительных кабелей.
2. Прикасаться пальцами, иными предметами к экрану монитора.
3. Включать и отключать аппаратуру без указания преподавателя.
4. Дотрагиваться одновременно до корпусов двух компьютеров или до компьютера и батареи центрального отопления.
5. Класть любые предметы на клавиатуру.
6. Работать во влажной одежде или влажными руками.
7. Заходить в кабинет в уличной обуви и без халата (вместо сменной обуви бахилы использовать в исключительных случаях).
8. Проносить в кабинет и принимать любые пищевые продукты и жидкости.
9. Удалять и перемещать чужие файлы.
10. Приносить и запускать компьютерные игры, музыкальные диски, иные программы.
11. Использовать воду и пенные огнетушители для тушения загоревшейся аппаратуры, так как эти средства являются проводниками тока и, следовательно, могут привести к короткому замыканию и к поражению током человека, производящего тушение.

Необходимо:

1. При появлении запаха гари немедленно прекратите работу, выключите аппаратуру и доложите об этом преподавателю.
2. При возникновении пожара его надо тушить с помощью первичных

средств, к которым относятся: песок, противопожарная ткань, ручные химические огнетушители (воздушно-пенные, углекислотные, бромэтиловые, порошковые) противопожарный инвентарь.

3. Нельзя работать при плохом самочувствии, при появлении головной боли, нарушений зрения, прекратите работу и сообщите преподавателю.
4. Работать надо сидя на расстоянии 60-70 см от экрана компьютера.
5. При возникновении неисправности аппаратуры надо немедленно прекратить работу и сообщить о случившемся преподавателю.
6. Плавно нажимайте на клавиши, не допуская резких ударов.

1.6. Критерии оценивания

Количество правильных ответов	Оценка
от 50 до 45	5 (отлично)
от 44 до 39	4 (хорошо)
от 38 до 33	3 (удовлетворительно)
32 и менее	2 (неудовлетворительно)

1.7. Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

1. Понятие об информации. Содержание и виды информации. Информационные процессы. Свойства информации. Количество информации. Представление и кодирование информации. Информационные технологии.
2. Информационная культура. Этические и правовые нормы информационной деятельности.
3. Информационная безопасность. Методы защиты информации. Угрозы компьютерной информации. Способы защиты компьютерной информации. Понятие криптографии
4. Классификация компьютеров по назначению. Классификация компьютеров по уровню специализации и по размерам.
5. Конфигурация персонального компьютера. Внутренние устройства персонального компьютера.
6. Устройства ввода данных. Устройства вывода данных.
7. Основные типы носителей информации, их характеристики. Периферийные устройства персонального компьютера. Область применения ПК
8. Программное обеспечение. Его виды. Классификация прикладных программных средств. Классификация служебных программ. Базовое ПО.

Операционные системы. Сервисное ПО. Программы техобслуживания. Инструментальное ПО.

9. Классификация компьютерных вирусов. Организационные мероприятия, необходимые для защиты от компьютерных вирусов. Антивирусные средства защиты информации. Архиваторы
10. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Компьютер и зрение. Гимнастика для глаз Проблемы, связанные с мышцами и суставами. Гимнастика при работе за ПК. Рациональная организация рабочего места
11. Операционная система Windows. Функции и интерфейс. Организация файловой системы. Обслуживание файловой структуры. Проводник. Операции с файловой системой. Работа с дисками.
12. Текстовый процессор MS Word 2007. Запуск и завершение работы Word. Основные элементы окна Word и их назначение (панели инструментов Стандартная и Форматирования). Окно приложения, окно документа.
13. Создание нового документа (ввод текста документа; набор некоторых символов; ввод символов, отсутствующих на клавиатуре; общие правила подготовки литературного текста).
14. Работа с окнами в MS Word 2007. Изменение размеров и положения окна. Многооконный интерфейс. Одновременная работа с несколькими документами. Одновременный просмотр различных фрагментов текста.
15. Редактирование документов (примерная схема оформления; возможности для редактирования текста; перемещение по документу и исправление ошибок, поиск и замена фрагментов текста). Назначение непечатаемых символов.
16. Форматирование символов (с помощью меню и панели инструментов). Создание буквицы.
17. Форматирование абзацев (с помощью меню, панели инструментов, линейки форматирования, использование табуляции).
18. Способы копирования, перемещения, вставки фрагмента документа.
19. Приемы оформления текста (режим черновика; команда «Формат по образцу»; изменение регистра букв; обрамление (границы) текста и заливка)
20. Приемы оформления текста (создание списка с маркерами или номерами; создание многоуровневого нумерованного списка).
21. Создание и заполнение таблицы в MS Word 2007. Редактирование и форматирование таблицы. Обрамление и заливка таблицы. Работа с

ячейками, столбцами и строками. Удаление ячейки, столбца, строки и всей таблицы; объединение ячеек; вставка столбца или строки. Перемещение и копирование столбцов, строк и содержимого ячейки; выделение в "высоких" строчках текста вертикально посередине.

22. Создание документа на основе имеющегося шаблона в MS Word 2007. Стандартный, современный, изысканный шаблоны резюме. Трафаретные письма. Создание документа на основе имеющегося шаблона в MS Word. Стандартный, современный, изысканный шаблоны резюме, шаблоны титульного листа факса или любой деловой бумаги.
23. Иллюстрирование документа MS Word 2007. Операции с рисунками. Вставка рисунка в текст из файла. Использование и редактирование готовых рисунков из коллекции Clipart; изменение размеров рисунка и стиля обтекания текстом для рисунка или графического объекта; перемещение и удаление рисунка в тексте. Создание "водяных знаков" и "подложки".
24. Вставка объектов в документ MS Word 2007. Информационный обмен с помощью технологии OLE. Использование редактора формул Equation Editor.
25. Панель рисования MS Word 2007, ее основные элементы изменение объемности фигуры; создание тени рисунка; разворот фигуры.
26. Программно-комплексы Microsoft Office и Open Office. Сравнение и преимущества, основные принципы работы.
27. Табличный процессор MS Excel 2007, его назначение и достоинства. Основные понятия (рабочая книга, рабочий лист, адрес ячейки и т.д.). Запуск и завершение программы Excel.
28. Табличный процессор MS Excel 2007 его назначение и достоинства. Окно приложения, окно документа. Основные элементы окна, их назначение.
29. Создание, открытие, сохранение документа в Excel 2007. Форматы файлов. Ввод исходных данных в ячейку: чисел, формул, текстовой информации. Диалоговое окно Формат ячеек.
30. Форматирование ячеек. Изменение ширины столбцов и высоты строк. Выбор шрифта и выравнивание текста. Обрамление и фон ячеек. Форматирование чисел. В чем отличие форматов данных? Пользовательский формат. Условное форматирование.
31. Выделение листа. Вставка, удаление, копирование, переименование рабочих листов Excel. Выделение строк, столбцов. Выполнение операции вставки в Excel дополнительных строк или столбцов. Как выполнить

удаление лишних строк и столбцов.

32. Использование абсолютного и относительного адреса ячейки. Задание имени ячейки. Вычисления в Excel. Формулы, операторы, операнды (константы, ссылки на ячейки, блоки ячеек). Ввод и редактирование формул. Работа с простейшими формулами.
33. Основные методы оптимизации работы при создании таблицы Excel: автоввод, автозаполнение, автосуммирование.
34. Перемещение, копирование, вставка фрагментов таблицы. Использование буфера обмена и метода drag-and-drop. Специальная вставка
35. Построение графиков и диаграмм на основе таблицы с помощью Мастера диаграмм. Нанесение масштаба на ось абсцисс и обозначение осей координат. Легенда диаграммы, понятие ряда и категории. Форматирование элементов диаграмм. Диаграммы в профессиональной деятельности
36. Печать серийных документов по технологии слияния
37. Графическое представление информации. Типы графических редакторов. Растровые графические редакторы. Векторные графические редакторы
38. Понятие графического примитива: точка, отрезок, прямоугольник, окружность. Возможности систем деловой и научной графики. Графический редактор Paint.
39. Программа GIMP. Интерфейс программы. Настройка окна. Работа с объектами. Работа с текстом. Программа Inkscape. Интерфейс программы. Работа с объектами. Работа с текстом.
40. Издательская система Microsoft Office Publisher. Интерфейс программы. Настройка окна. Работа с текстом. Шаблоны.
41. Технология представления информации в виде электронных презентаций. Создание презентации. Настройка параметров презентации Управление показом презентации. Добавление эффектов мультимедиа. Добавление управляющих кнопок. Настройка показа презентации. Создание презентаций с использованием OpenOffice Impress.
42. Объекты СУБД MS Access. Этапы разработки базы данных. Основы работы с таблицами. Основные приемы работы с формами. Работа с разными видами запросов. Общие вопросы составления отчетов. Типы данных. Инструменты СУБД MS Access.
43. Объекты баз данных: формы, запросы, отчеты. Поиск и сортировка информации в базе данных. Создание тренировочных баз данных в MS Access

44. Представление о сетях. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей. Среда передачи данных. Локальные сети. Виды, назначение, основные понятия. Использование сетевых технологий в здравоохранении
45. Общие представления. Сервисы Интернет. Основы безопасности в Интернете. Интерфейс браузера.
46. Электронная почта принципы ее организации и работы. Правила ведения переписки. Цели, задачи и принципы перевода документов в электронную форму. Почтовые клиенты. Меры предосторожности при работе с электронной почтой.
47. Способы создания и ведения сайта для публикации результатов повседневной и профессиональной деятельности.
48. Технология WWW. Веб-серверы. Веб-редакторы. Основы языка гипертекста. Способы создания и ведения сайта для публикации результатов повседневной и профессиональной деятельности. Блоги. Домен, хостинг. Обзор бесплатных сервисов от Ucos, Яндекс.Narod
49. Технология поиска информации. Безопасность в сети Интернет. Технология поиска информации. Основы языка гипертекстовой разметки документов
50. Медицинские информационные системы. Понятие о медицинской информатике. Специализированные медицинские системы (классификация, назначение, область применения, примеры)
51. Медицинские консультативно-диагностические системы, назначение, виды, задачи, возможности. Медицинские приборно-компьютерные системы назначение, виды.
52. Автоматизированные рабочие места специалистов назначение, виды, задачи. Методы защиты медицинской информации. Методы и средства оформления результатов профессиональной деятельности. Моделирование в медицине.
53. Справочно-правовые системы. Обзор справочно-правовых систем в РФ. «Консультант Плюс», «Гарант». Ограничения возможностей и области использования. Структура распространения правовой информации.

5.8 ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ПО ИНФОРМАТИКЕ

Задание №1

Дополнительная цифровая клавиатура (цифровой блок) включается клавишей



Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Caps Lock
- 2) Num Lock
- 3) Scroll Lock
- 4) Power

Задание №2

Какой результат появится в ячейке C15, после нажатия клавиши Enter?

	A	B	C	D	E	F	G	
1	N п/п	Препарат	Форма выпуска	Производитель	Цена	Количество	Стоимость товара	
2	1	Окситоцин	раствор	Россия	98,88р.	5	456,66р.	
3	2	Бромэргон	таблетки	Словения	158,88р.	6	966,66р.	
4	3	Вифидумбакгерин	порошок	Россия	188,88р.	7	1 286,66р.	
5	4	Азитромицин	капсулы	Индия	258,88р.	16	2 566,66р.	
6	5	Фенкарол	таблетки	Латвия	67,88р.	4	288,66р.	
7	6	Вераплекс	таблетки	Нидерланды	75,88р.	6	456,66р.	
8	7	Валидол	капсулы	Россия	36,88р.	9	324,66р.	
9	8	Азитромицин	капсулы	Россия	286,88р.	16	2 866,66р.	
10	9	Диазолин	драже	Россия	15,66р.	6	96,66р.	
11	18	Азитромицин	таблетки	Хорватия	366,66р.	4	1 266,66р.	
12	11	Ранитидин	таблетки	Индия	84,66р.	3	252,66р.	
13	12	Валидол	таблетки	Украина	46,66р.	7	286,66р.	
14								
15			=СУММЕСЛИ(D2:D13;"Индия";F2:F13)					
16								

Запишите число:

- 1) Ответ:

Задание №3

На рисунке кабель для подключения к компьютеру ...



Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) монитора
- 2) принтера
- 3) сетевого оборудования
- 4) мыши
- 5) клавиатуры

Задание №4

При каких случаях невозможно удаление или перемещение файлов и папок?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Если диск полный
- 2) Если указанный файл уже открыт каким-либо приложением
- 3) Не открывается папка
- 4) Не работает клавиша Delete

Задание №5

Print Screen - клавиша

Выберите несколько из 6 вариантов ответа:

- 1) для выключения ПК
- 2) для копирования в память компьютера
- 3) для вставки текста
- 4) для включения дополнительной цифровой клавиатуры
- 5) помещает в буфер обмена копию экрана монитора
- 6) делает скриншот экрана

Задание №6

Плоттер - это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) предназначен для вывода на бумагу крупноформатных графиков, рисунков.
- 2) устройство защиты компьютера от скачков напряжения и кратковременных отключений в сети
- 3) устройство хранения информации
- 4) устройство ввода информации

Задание №7

Какой вид компоновки системного блока изображен на рисунке



Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) tower
- 2) desktop
- 3) mini tower

Задание №8

Укажите назначение следующего инструмента на рисунке



Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) для создания надписи
- 2) для выделения произвольной области
- 3) для рисования кривых
- 4) для рисования линий

Задание №9

URL - это:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) универсальный адрес документа в Интернете

- 2) указывает точное местонахождение документа на одном из серверов
- 3) ip-адрес компьютера
- 4) адрес электронной почты

Задание №10

Нельзя:

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1) трогать устройства сигнализации.
- 2) медленно передвигаться по кабинету.
- 3) самостоятельно устранять неисправность работы клавиатуры.
- 4) приносить сумки, свои вещи за рабочее место у компьютера.
- 5) использовать на занятии телефоны и смартфоны

Задание №11

Найдите нумерованный список на рисунке

Укажите место на изображении:

- | | | |
|----------------------------|---------------------------|----------------------------|
| 1. <i>Физика</i> | ✧ <i>Физика</i> | 1. <i>Физика</i> |
| 2. <i>Математика</i> | ✧ <i>Математика</i> | 1.1. <i>механика</i> |
| 3. <i>Литература</i> | ✧ <i>Литература</i> | а) <i>динамика</i> |
| 4. <i>Иностранный язык</i> | ✧ <i>Иностранный язык</i> | б) <i>статика</i> |
| 5. <i>История</i> | ✧ <i>История</i> | 1.2. <i>термодинамика</i> |
| | | 2. <i>Математика</i> |
| | | 2.1. <i>тригонометрия</i> |
| | | 2.2. <i>интегралы</i> |
| | | а) <i>определенные</i> |
| | | б) <i>неопределенные</i> |
| | | 3. <i>Литература</i> |
| | | 4. <i>Иностранный язык</i> |

Задание №12

Организации, заинтересованные в защите информации от несанкционированного доступа создают собственные сети. Как они называются?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Кооперативные
- 2) Корпоративные
- 3) Коммуникационные
- 4) Коммутаторские

Задание №13

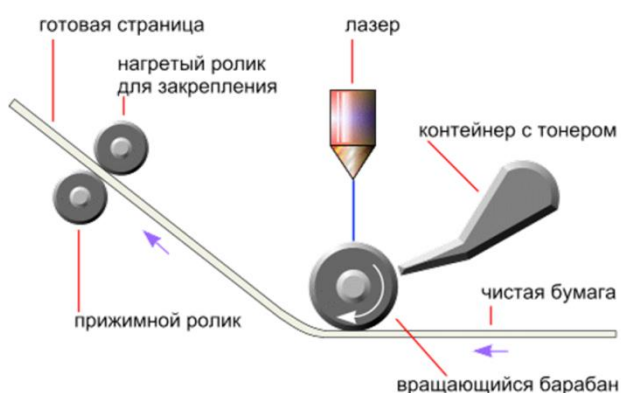
Элементами диаграмм являются...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) заголовок, легенда, подписи данных, таблица данных, оси и линии сетки
- 2) круговая, гистограммы, график, и линейчатая
- 3) заголовок и легенда
- 4) ряд, диапазон ячеек, линии сетки

Задание №14

На рисунке принцип работы



Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) жесткого диска
- 2) струйного принтера
- 3) матричного принтера
- 4) лазерного принтера

Задание №15

Закончите предложение:

Текст или рисунок, который печатается внизу или вверху каждой страницы документа в Word - это ...

Составьте слово из букв:

НЛОУТКЛТИОЫ

>>

Задание №16

Произвольный выбор объектов в папке можно осуществить так

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Shift + щелчки по объектам
- 2) Ctrl + щелчки по объектам
- 3) щелчок правой кнопкой по объектам
- 4) Ctrl + A

Задание №17

Для сохранения рисунков с Web-страницы в файл следует воспользоваться командой

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Файл/Сохранить как...
- 2) Сохранить на панели инструментов
- 3) Щелкнуть правой кнопкой по рисунку, выбрать "Сохранить рисунок как.."
- 4) Нажать кнопку для скриншота экрана PrintScreen

Задание №18

Какую информацию нельзя разглашать в Интернете?

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) Свои увлечения
- 2) Свой псевдоним
- 3) Домашний адрес
- 4) Паспортные данные, номер банковской карты

Задание №19

Достоинства мультимед.презентации

Выберите один из 6 вариантов ответа:

- 1) Последовательность изложения
- 2) Возможность воспользоваться официальными шпаргалками
- 3) Мультимедийные эффекты
- 4) Копируемость
- 5) Транспортабельность
- 6) все ответы верные

Задание №20

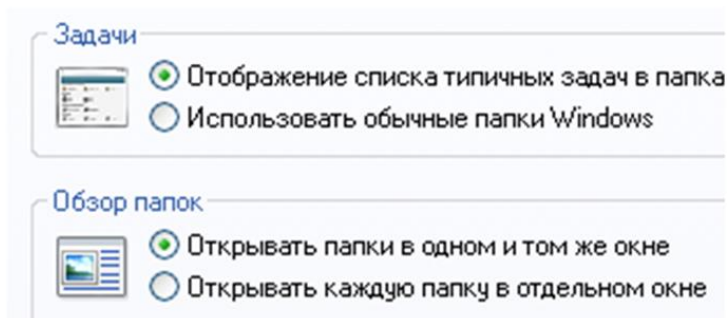
Выберите правильные алгоритмы настройки направления текста в ячейке таблицы в Word 2007

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1) Установить курсор в ячейку, щелкните левой кнопкой мыши выберите пункт Направление текста
- 2) Установить курсор в ячейку, щелкните правой кнопкой мыши выберите пункт Направление текста
- 3) Установить курсор в ячейку, выбрать вкладку Работа с таблицами - Макет - кнопка Направление текста
- 4) Выбрать вкладку Работа с таблицами - Макет - кнопка Направление текста
- 5) нет правильного ответа

Задание №21

Элемент диалогового окна на рисунке называется



Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) раскрывающийся список
- 2) флажок
- 3) переключатель
- 4) текстовое поле
- 5) нет правильного ответа

Задание №22

Отметьте правильные IP- адреса

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

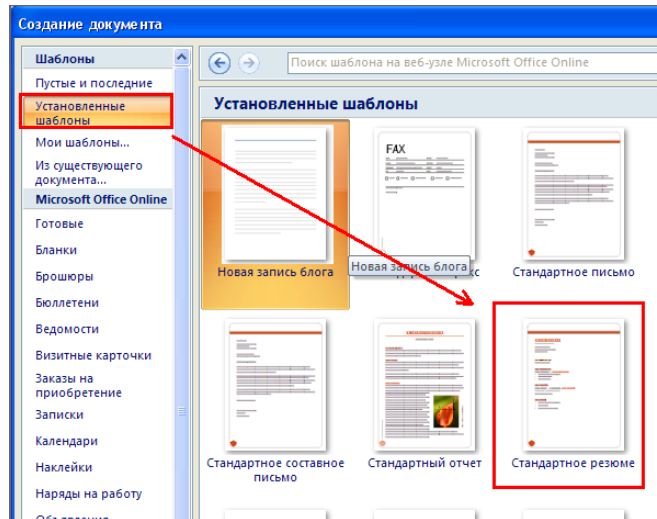
- 1) 125.34.2
- 2) 125.34.12.1
- 3) 157.255.45.7

4) 200.193.2.201

5) 200.193

Задание №23

На рисунке процесс ...



Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) создания нового шаблона
- 2) создания нового документа на основе шаблона
- 3) создания нового документа
- 4) нет правильного ответа

Задание №24

Сопоставить домены и их назначение

Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

- | | |
|--------|--|
| 1) fr | 1) географический домен |
| 2) ru | 2) домен образовательных проектов и учреждений |
| 3) EDU | 3) домен коммерческих организаций |
| 4) COM | |

Задание №25

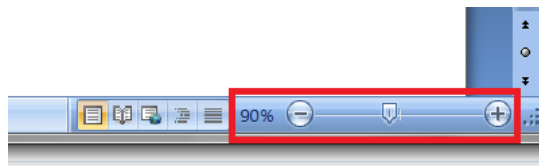
Рабочий стол - это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) нет правильного ответа
- 2) центральная часть экрана
- 3) активная часть экрана
- 4) это графическая среда, на которой отображаются объекты и элементы управления Windows

Задание №26

На рисунке выделены



Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) строка состояния
- 2) полосы прокрутки
- 3) кнопки режимов просмотра
- 4) кнопки полосы прокрутки
- 5) кнопки для изменения масштаба

Задание №27

Укажите значения ячеек A2:A5, если формулы такие

	A	
1	3	
2	=A1+2	
3	=A2+2	
4	=A3+2	
5	=A4+2	

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) 4, 5, 6, 7.
- 2) 5, 7, 9, 11.
- 3) 5, 6, 7, 8.
- 4) 5, 5, 5, 5.

Задание №28

Как увеличить регистр букв в тексте без повторного ввода?

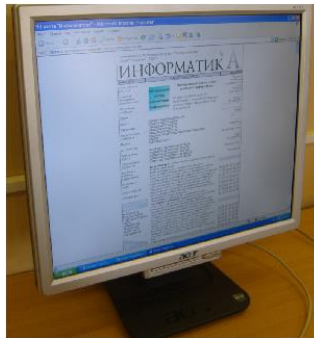
Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Выделить текст, далее Формат - Шрифт

- 2) Удалить текст, далее Формат - Регистр, ввести текст заново
- 3) Выделить текст, далее Shift + F3
- 4) Удалить текст, нажать CapsLock, ввести текст заново

Задание №29

На рисунке



Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) Монитор на электронно-лучевой трубке
- 2) Струйный принтер
- 3) Плоский монитор на жидких кристаллах
- 4) Сенсорный монитор
- 5) Новейший 3D монитор

Задание №30

Укажите количество полей в этой таблице (см. рисунок)

Ф.И.О.	Адрес	Телефон
Спгов А.К.	Фучка 10, кв.30	4341234
Першин И.А.	Уманская 2, кв. 16	1234375
Руденко Т.В.	Севастопольская 1, кв. 8	2412340

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) 1
- 2) 2
- 3) 3
- 4) 4
- 5) нет