

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
Брянский техникум управления и бизнеса**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ЧОУ ПО БТУБ**  
\_\_\_\_\_ **Прокопенко Л.Л.**  
**«31» августа 2023 г.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ОПЦ.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ  
ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

**по специальности 43.02.16 «ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО»**

**Брянск 2023**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	<b>3</b>
<b>2. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	<b>4</b>
<b>3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ФОС</b>	<b>29</b>
<b>4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>	<b>30</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» базовой подготовки в части овладения учебной дисциплиной: **Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве**

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет

## 1.1. Формы текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Элементы	Формы текущей и промежуточной аттестации
ОПЦ.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	Тестирование
	дифференцированный зачет

## 1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Компетенции	Уметь	Знать
ОК 01-03 ОК 09	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности

## 2. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Перечень вопросов для устного опроса

1. Понятие информационных систем.
2. Понятие и классификация информационных технологий.
3. Понятие правовой информации как среды информационной системы
4. Аппаратное обеспечение туристских систем.
5. Информационное обеспечение туристских систем.
6. Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности
7. Методы, способы и алгоритмы сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации
8. Методы работы с пакетами прикладных программ
9. Системное программное обеспечение.
10. Служебное программное обеспечение.
11. Прикладное программное обеспечение туристских систем
12. Теоретические основы, виды и структуру баз данных
13. Создание реляционных баз данных в среде MS Excel
14. Обработка данных в БД MS Excel
15. Формирование и представление данных с использованием графики MS Excel
16. Создание реляционных баз данных в среде MS Access: работа с таблицами
17. MS Access: работа с запросами
18. MS Access: формирование отчетов
19. Возможности сетевых технологий работы с информацией
20. Назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем
21. Технология работы в СПС «Консультант Плюс»
22. Технология работы в СПС «Гарант»
23. Браузеры для работы в сети Интернет.
24. Технология работы в сети Интернет по формированию нормативной информации

### Перечень тестовых заданий

#### Вариант 1

##### 1. Ответьте на вопросы теста

1. Программный комплекс для автоматизации работы турфирмы, разработанный фирмой «Само-Софт», обеспечивает:
  - a) Возможность создания своего информационного ресурса, размещаемого в Интернет.
  - b) Возможность поиска и заключения договоров с тур-фирмами;
  - c) Возможность формирования турпакетов для клиентов турагентства.
  - d) Организация рекламы туристических маршрутов, предлагаемых турагентством.
2. Какой из перечисленных справочников отсутствует в программе Самотур-АГЕНТ.
  - a) по направлениям (география)
  - b) по клиентам
  - c) по отелям
  - d) по рейтингу туров
  - e) по рейсам
  - f) по услугам
  - g) по партнерам

3. Какой из перечисленных справочников позволяет отследить тех, кто не в первый раз прибегает к услугам агентства?
  - a) по направлениям (география)
  - b) по клиентам
  - c) по отелям
  - d) по рейтингу туров
  - e) по рейсам
  - f) по услугам
  - g) по партнерам
4. Позволяет ли программа формировать коллекции фотографий, информирующих клиента о предоставляемых услугах.
  - a) Да
  - b) Нет
  - c) При определенных настройках программы
  - d) При настройке определенных прав пользователей
5. Каким образом программа позволяет осуществляется ежедневный контроль оплаты туров:
  - a) Формирование отчетных документов.
  - b) ведение календаря бронирований с указанием сроков.
  - c) Справочник по клиентам.
  - d) Справочник по услугам
6. Существует ли справочник, предназначены для хранения информации, о проданных подарочных сертификатах клиентам.
  - a) Да
  - b) Нет
  - c) Зависит от версии программы
7. Укажите алгоритм создания нового тура:
  - a) Найти информацию о гостиницах
  - b) Внести общие данные о гостиницах
  - c) Создайте список туров
  - d) Создайте новое направление
8. Укажите, какую последовательность действий необходимо выполнить, в случае отказа клиента от выбранного ранее им тура и необходимости возврата денег.
  - a) На панели инструментов нажмите на кнопку «Действия» и из выпадающего меню выберите команду «Оформить возврат покупателю»
  - b) Проверьте в списке платежей изменение статуса оплаты.
  - c) В разделе «Платежи» установите указатель на номер заявки клиента, по которой необходимо провести возврат;
  - d) Откроется экранная форма «Платежные операции», укажите статью платежной операции «Оплата заявки».
9. Все ли пользователи имеют равные права по доступу к подсистемам программы. Обоснуйте ответ.
10. Какие подсистемы предназначены для отслеживания платежей в программе Самотур-АГЕНТ.
  - a) Статьи оплат
  - b) Платежные операции
  - c) Справочник по клиентам

## **2. Практическое задание:**


В сети Интернет найдите адреса сайтов (3-5 ресурсов), принадлежащих туристическим фирмам. Создайте памятку, в которой будут храниться название фирмы, контактные данные, список предлагаемых туров, основные и дополнительные услуги.

Требования к документу:

- 1) Формат текстового документа Microsoft Word.
- 2) Размер шрифта 14, основной текст выровнен по ширине.
- 3) Документ оформлен в виде таблицы.
- 4) В нижнем колонтитуле надпись «Известные туристические фирмы»
- 5) Документ сохраните в папке «Документы» с именем «Памятка.doc».

**Вариант 2**

**1. Ответьте на вопросы теста**

1. Какой из режимов работы с программой 1С: Предприятие предпочтительнее выбрать обычному пользователю:
  - a) Предприятие.
  - b) Конфигурация.
2. В каком из справочников хранится информация об организации, использующей ИС 1С: Предприятие:
  - a) Организации
  - b) Контрагенты
  - c) Основная деятельность
  - d) О программе
3. Укажите последовательность действий при редактировании информации в справочнике:
  - a) Установить курсор в нужную строку и сделать двойной щелчок левой кнопкой мыши или нажать клавишу ENTER
  - b) Пункт «Действие—Изменить» или нажать клавишу F2.
  - c) Перейти по реквизитам редактируемого элемента справочника можно клавишами
  - d) Сохранить результаты редактирования следует нажать клавишу ENTER или кнопку 
4. При изменении информации о курсах валют, в какой из справочников необходимо внести изменения:
  - a) Контрагенты
  - b) Счета и договоры
  - c) Валюты
  - d) Основные средства
5. Какого способа регистрации информации в ИС 1С: Предприятие не существуют;
  - a) Ручной способ
  - b) Типовые операции
  - c) Автоматизированный способ
  - d) Ввод документа
6. Какой механизм целесообразно использовать для группового ввода часто используемых бухгалтерских проводок:
  - a) Основные средства
  - b) Счета и договоры
  - c) Сформировать проводки
  - d) Журнал документов
7. В каких журналах после записи и проведения сохраняется документ «Приходный кассовый ордер»
  - a) Журнале операций
  - b) Журнале проводок
  - c) Журнале кассовых документов
  - d) Во всех перечисленных журналах

8. При поступлении и реализации товаров и услуг, включая оптовую, комиссионную и розничную торговлю, в каком документе должен быть зарегистрирован прием товаров от поставщика обычно на случай возврата товара поставщику:
  - a) Поступление товаров и услуг
  - b) Платежное поручение исходящее
  - c) Реализация товаров и услуг
  - d) Отчет комитенту о продажах товарах
9. Какая из сервисных функций позволяет выполнять несложные текущие расчеты в системе 1С:Предприятие
10. С помощью какого пункта управляющего меню можно узнать список активных пользователей?

## 2. Практическое задание:

Средствами программы 1С:Отель решите поставленную задачу.

Вам поручено провести презентацию нового тура. В организацию и проведение этого мероприятия должны быть вовлечены все сотрудники отдела.

### План подготовки презентации:

- уточнить у руководителя дату, место и время проведения презентации;
- выполнить рассылку постоянным клиентам информации о проведении презентации;
- подготовить пресс-релиз для привлечения СМИ к проводимому мероприятию;
- подготовить раздаточный материал;
- связаться с партнерами для получения видеоматериалов по предлагаемому туру;
- определить ответственного по верстке рекламного ролика или заказать в телестудии;
- подготовить зал для проведения презентации;
- проверить готовность выступающего к проведению презентации;
- провести регистрацию участников начинают за 30 минут до презентации;
- проводить приглашенных гостей в зал и усадить в первых рядах VIP - клиентов;
- предложить раздаточный материал участникам совещания, подборка материалов и документов для руководителя.

Сформируйте задачи по каждому из перечисленных пунктов, равномерно распределив нагрузку между всеми сотрудниками турагентства.






### Требование к решению задачи:

1. Задачи распределены между всеми сотрудниками, согласно занимаемым должностям.
2. по каждой задаче указаны сроки исполнения и конечный результат.
3. получена отметка о выполнении поставленной задачи, либо уточняющий вопрос.

## Вариант 3

### 1. Ответьте на вопросы теста

1. Текстовый процессор – это программа, предназначенная для:
  - a) создания, обработки и хранения текстовой информации;
  - b) работы с изображениями в процессе создания игровых программ;
  - c) управления ресурсами ПК при создании документов;
  - d) автоматического перевода с любого языка в машинные коды.
2. К числу основных функций текстового редактора относятся:
  - a) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;
  - b) создание, редактирование, сохранение, печать текстов;
  - c) строгое соблюдение правописания;
  - d) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.
3. Редактирование текста представляет собой:
  - a) процесс внесения изменений в объем текста;

- b) процесс сохранения текста на диске в виде текстового файла;
  - c) процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети;
  - d) процесс считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста.
4. При наборе текста пробел ставится:
- a) до знака препинания;
  - b) после знака препинания;
  - c) и до, и после знака.
5. Процедура форматирования текста предусматривает:
- a) запись текста в буфер;
  - b) удаление текста;
  - c) отмену предыдущей операции, совершенной над текстом;
  - d) автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами.
6. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:
- a) указание позиции, начиная с которой должен копироваться фрагмент;
  - b) выделение копируемого фрагмента;
  - c) выбор соответствующего пункта меню;
  - d) открытие нового текстового окна.
7. Сколько слов будет найдено (выделено, указано) в процессе автоматического поиска в тексте: «Далеко за отмелью, в ельнике, раздалась птичья трель», если в качестве образца задать слово «ель»:
- a) 1 раз;
  - b) 0 раз;
  - c) 3 раза;
  - d) 2 раза.
8. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:
- a) Гарнитура, размер, начертание;
  - b) Отступ, интервал;
  - c) Поля, ориентация;
  - d) Стиль, шаблон.
9. Отступ красной строки можно задать...
- a) переместив верхний треугольник горизонтальной линейки;
  - b) переместив нижний треугольник горизонтальной линейки;
  - c) нажав кнопку ;
  - d) все варианты ответов верны.
10. Чтобы быстро создать нумерованный список, необходимо выделить нужный текст и нажать кнопку:
- a) 
  - b) 
  - c) 
  - d) 

## 2. Практическое задание

Вы открыли туристическое агентство, подобрали 3 сотрудников, которым пообещали заработную плату в размере не ниже 30 тыс. руб. и соц. пакет. Вам необходимо подобрать оптимальные контролирующие факторы, описывающие условия бизнеса, обеспечивающие прибыль не менее 2100 рублей, учитывая ваши ежемесячные расходы на рекламу, аренду помещений, канцтовары, издательскую деятельность, оргтехнику, оплату Интернет.

	<b>A.</b>	<b>B.</b>	<b>C.</b>	<b>D.</b>	<b>E.</b>
<b>1.</b> Показатели		Единицы	Значения		Комментарии
<b>2.</b> Объем продаж		шт.	200		



3.	Цена поставщика	тыс. руб.	25		
4.	Цена реализации	тыс. руб.	27	КОНТРОЛЬНАЯ ЯЧЕЙКА	
5.	Выручка	тыс. руб.			=объём продаж*цену реализации
6.	Налог на прибыль	тыс. руб.			размер налога 24%
7.	Затраты на рекламу	тыс. руб.	45		НДС 18%
8.	Заработная плата	тыс. руб.	90		13% подходный налог 23,1% отчисления в пенсионный фонд
9.	Начисления на зарплату	тыс. руб.			50% северных
10.	Аренда помещения	тыс. руб.	20		20% коммунальные услуги
11.	Расходы на оргтехнику	тыс. руб.	10		НДС 18%
12.	Расходы на ГСМ	тыс. руб.	10		НДС 18%
13.	Расходы на издательскую деятельность	тыс. руб.	25		НДС 18%
14.	Расходы на канцтовары	тыс. руб.	5		НДС 18%
15.	Услуги связи и Интернет	тыс. руб.	1,5		
16.	Итого затрат	тыс. руб.			сложить все расходы
17.	Прибыль	тыс. руб.		ЦЕЛЕВАЯ ФУНКЦИЯ	=выручка – итого затрат

Требование к документу:

1. Таблица имеет заголовок.
2. Правильно выполнены вычисления.
3. Проведено форматирование таблицы.
4. Правильно задана целевая функция.
5. Использован механизм поиска решения.

**Вариант 4**

**1. Ответьте на вопросы теста**

1. Выберите лишнее из утверждений "Текстовый редактор - " компьютерная программа, предназначенная для создания и изменения текстовых файлов, а также их просмотра на экране, вывода на печать, поиска фрагментов текста и т.п.

- a) это программа, используемая специально для ввода и редактирования текстовых данных
- b) это программа для создания, редактирования, форматирования, сохранения и печати документов
- c) это программа для редактирования изображений

2. Документ созданный в MS Word имеет расширение:
  - a) \*.docx
  - b) \*.txt
  - c) \*.bmp
  - d) \*.bmv
3. К числу основных функций текстового редактора относятся:
  - a) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста
  - b) создание, редактирование, сохранение, печать текстов
  - c) строгое соблюдение правописания
  - d) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах
4. Форматирование текста представляет собой:
  - a) процесс изменения внешнего вида текста
  - b) процесс сохранения текста на диске в виде текстового файла
  - c) процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети
5. Редактирование текста представляет собой:
  - a) процесс внесения изменений в объём текста
  - b) процесс сохранения текста на диске в виде текстового файла
  - c) процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети
  - d) процесс считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста
6. Выберите название ленты, содержащей инструменты для изменения параметров графических объектов.
  - a) Редактирование
  - b) Формат
  - c) Главная
7. Выберите команду установки параметров страницы
  - a) вид-страница
  - b) сервис-страница
  - c) формат-страница
  - d) разметка страницы-параметры страницы
8. Команда "Сохранить как..." позволяет...
  - a) сохранять новую копию, заменяя ею старую
  - b) сохранять каждый раз новую копию документа
9. При наборе текста пробел ставится
  - a) до знака препинания
  - b) после знака препинания
  - c) и до, и после знака
10. Курсор - это
  - a) устройство ввода текстовой информации
  - b) клавиша на клавиатуре
  - c) наименьший элемент отображения на экране
  - d) метка на экране монитора, указывающая, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры

## **2. Практическое задание**

Создать рекламный фильм об исторических достопримечательностях и красоте природы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

### Требования к фильму:

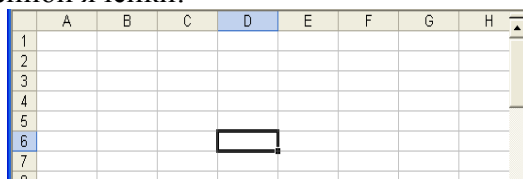
1. Оформление материала:
  - 1.1. Используются все материалы.
  - 1.2. Материалы выстроены в определенной логике.
  - 1.3. Настроены видеоэффекты и видеопереходы.
2. Оформление фильма:
  - 2.1. Название фильма.

- 2.2. Вступительный кадр, содержащий рассказ по заданной теме.
  - 2.3. Подписаны фотографии.
  - 2.4. В качестве звукового сопровождения используется только звуковой файл, заданный в коллекции.
  - 2.5. В конце фильма идут титры (автор, источники информации).
3. Хранение файла:
    - 3.1. Файл сохранен в папке группы.
    - 3.2. Имя файла okrug.wmv

### Вариант 5

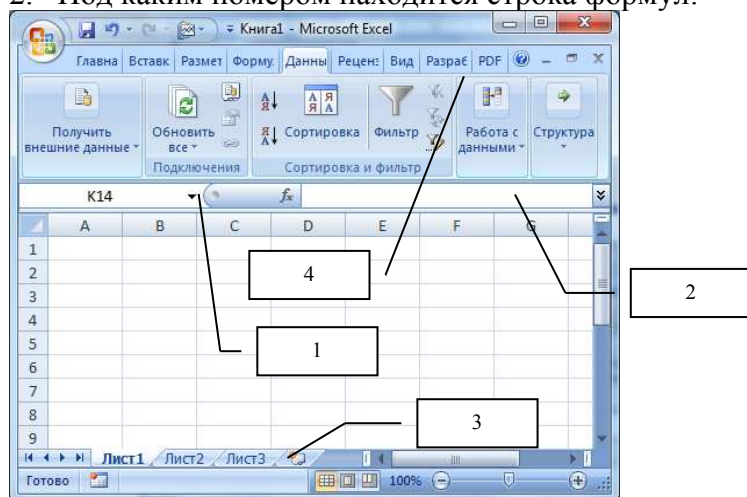
#### 1. Ответьте на вопросы теста

1. Укажите адрес выделенной ячейки:



- a) C5;                      b) 6D                      c) D5                      d) D6

2. Под каким номером находится строка формул:



- a) 1                      b) 2                      c) 3                      d) 4

3. Выберите верные высказывания:

- a) По умолчанию файл программы Excel имеет имя Книга1.
- b) xls,xlsx – это расширения файла созданного средствами Excel.
- c) Программа Excel предназначена для создания текстового документа.
- d) Формула не может начинаться со знака равно.
- e) Функция СРЗНАЧ определяет сумму чисел из заданного диапазона.

4. Дана электронная таблица:

	A	B	C	D	E
1	5	6	7	1	
2	3	5	5	12	
3	1	2	4	=A1+(B2+C3)*B3^2	

Определить значение в ячейке D3 \_\_\_\_\_

5. Найдите значение по введенным формулам:

	A	B	C	D
1	7	2	3	=СУММ(A1:C1)
2				=СРЗНАЧ(A1:C1)
3				=МАКС(A1:C1)
4				=МИН(A1:C1)

D1= \_\_\_\_\_

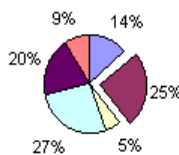
D2= \_\_\_\_\_

D3= \_\_\_\_\_

D4= \_\_\_\_\_

6. Выберите отличительные признаки абсолютной ссылки:
- Изменяется при копировании адрес ячейки.
  - В записи используется знак \$.
  - Не изменяет при копировании адрес ячейки.
  - Записывается следующим образом A2.
7. Для вызова мастера диаграмм используется команда:
- Формат – Функция;
  - Формат – Диаграмма;
  - Вставка – Функция;
  - Вставка – Диаграмма;
  - Формат – Ячейки.
8. По представленному фрагменту электронной таблицы построена круговая диаграмма, какой ячейке соответствует выделенный сектор?

	A	B	C	D	E
1		28			
2		50			
3		10			
4		54			
5		40			
6		18			
7					



9. Для подведения итога по данным, расположенным в нескольких независимых таблицах можно использовать:
- инструмент «Итоги» из меню «Данные»
  - инструмент «Сводная таблица» из меню «Данные»
  - «Надстройки» MS Excel
  - инструмент «Консолидация» из меню «Данные»
10. Электронная таблица – это:
- устройство ввода графической информации в ПЭВМ
  - компьютерный эквивалент обычной таблицы, в ячейках которой записаны данные различных типов
  - устройство ввода числовой информации в ПЭВМ
  - программа, предназначенная для работы с текстом

## 2. Практическое задание:

Подготовьте буклет, рассказывающий об одной из полюбившихся Вам туристических поездок.

Цель буклета: реклама тура.

Требование к документу:

Объем информации на листе бумаги формата А4.

Материал размещается в колонках:

- Название тура, турфирма, автор
- Историческая справка о стране, по которой проходит тур.
- Историческая справка о стране, по которой проходит тур.
- Историческая справка о стране, по которой проходит тур.

12. Условия проживания.

13. Контактные данные туристической фирмы: город, телефоны, адрес сайта, логотип.

### Вариант 6

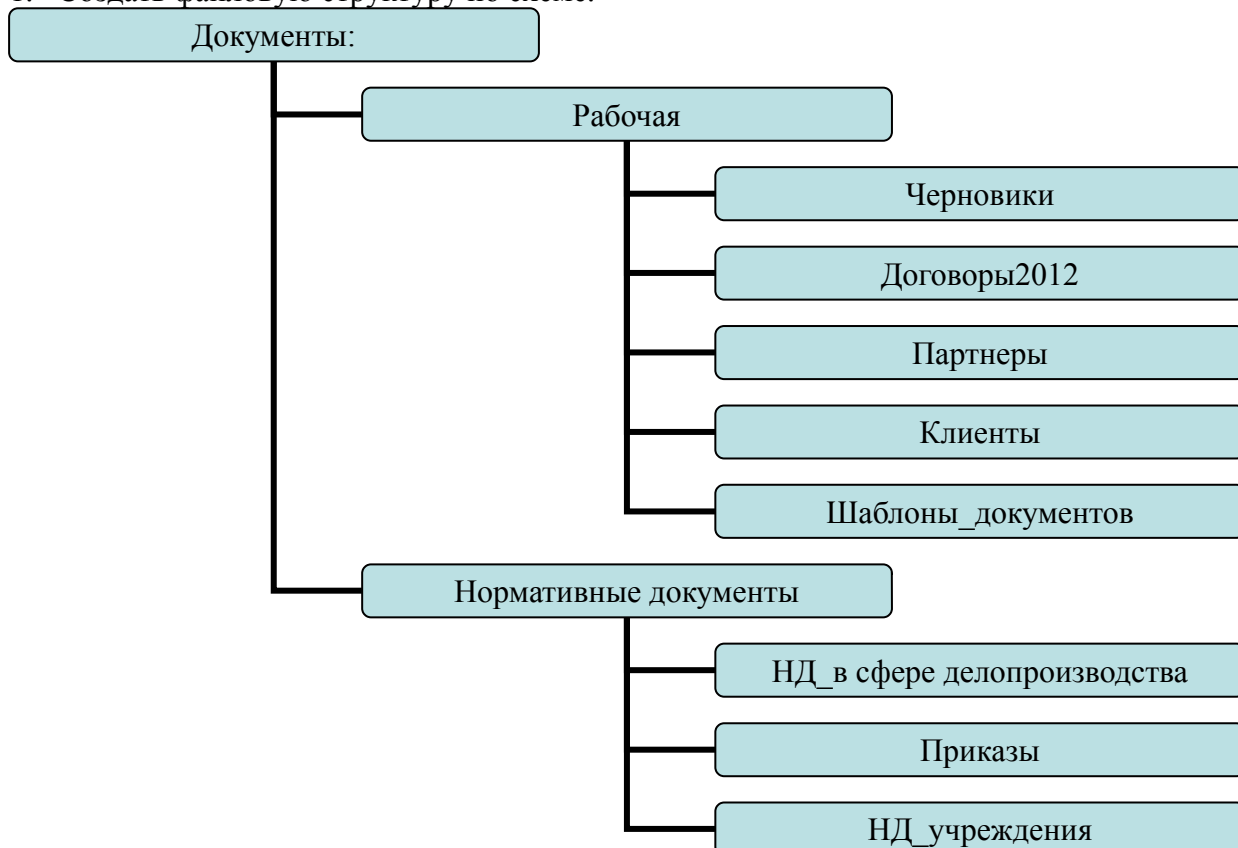
#### 1. Ответьте на вопросы теста

1. Электронная таблица - это:
  - a) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных
  - b) устройство ПК, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме
  - c) системная программа, управляющая ресурсами ПК при обработке таблиц
2. Электронная таблица представляет собой:
  - a) совокупность нумерованных строк и поименованных буквами латинского алфавита столбцов
  - b) совокупность поименованных буквами латинского алфавита строк и нумерованных столбцов
  - c) совокупность пронумерованных строк и столбцов
  - d) совокупность строк и столбцов, именуемых пользователем произвольным образом
3. Выражение  $5(A2+C3):3(2B2-3D3)$  в электронной таблице имеет вид:
  - a)  $5(A2+C3)/3(2B2-3D3)$
  - b)  $5*(A2+C3)/3*(2*B2-3*D3)$
  - c)  $5*(A2+C3)/(3*(2*B2-3*D3))$
  - d)  $5(A2+C3)/(3(2B2-3D3))$
4. Выберите верную запись формулы для электронной таблицы:
  - a) F3G3+45
  - b) =F3G3+45
  - c) 7\*F7 +D6K6
  - d) =F3\*N4+ L3
5. При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки
  - a) не изменяются
  - b) преобразуются по правилам указанным в формуле
  - c) преобразуются в зависимости от нового положения формулы
  - d) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы
6. При перемещении или копировании в электронной таблице относительные ссылки:
  - a) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы
  - b) преобразуются в зависимости от длины формулы
  - c) не изменяются
  - d) преобразуются в зависимости от нового положения формулы
7. Абсолютным адресом ячейки является
  - a) \$17K
  - b) P8
  - c) \$k\$12
  - d) 45F
8. Какое расширение имеет файл Excel
  - a) txt
  - b) xls
  - c) doc
9. В ячейку электронной таблицы нельзя внести:
  - a) текст

- b) формулу
  - c) иллюстрацию.
10. Сколько максимально в каждом файле может размещаться рабочих листов
- a) 65255
  - b) 255
  - c) 10
  - d) 1000

## 2. Практическое задание.

1. Создать файловую структуру по схеме.



2. Создать файл ЗАДАЧИ ОФИСА.doc в папке , в содержании документа запишите основные функции, выполняемые турагентством.
3. Скопировать все файлы, созданные вами на занятиях по предмету «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в папку ЧЕРНОВИКИ.

### Требования к результатам:

1. Папки созданы согласно заданной структуре.
2. Верно выполнено сохранение требуемых документов.
3. Требуемые документы имеют заголовок, текст отформатирован (автоматизированный список).
4. Использована функция поиска для нахождения документов, указанных в задании.

## Вариант 7

### 1. Ответьте на вопросы теста

1. Пропускная способность измеряется каналов передачи информации измеряется в:
  - А) метр/с
  - Б) бит/с
  - В) байт/с

- Г) Мбит/с
2. Сеть, объединяющая тысячи компьютеров, размещённых в различных городах, с обязательной защитой информации называется:  
А) региональная  
Б) корпоративная  
В) локальная  
Г) глобальная
  3. Локальная сеть со специально выделенным компьютером для хранения главной информации называется:  
А) региональная  
Б) одноранговая  
В) на основе сервера  
Г) глобальная
  4. Топология сети – это ...  
А) схема соединения компьютеров  
Б) канал передачи информации  
В) приём информации  
Г) скорость передачи информации
  5. Если кабель проходит от одного компьютера к другому, последовательно соединяя компьютеры и периферийные устройства между собой, то реализуется локальная сеть типа:  
А) «кольцо»  
Б) «звезда»  
В) «линейная шина»
  6. Каждый компьютер, подключенный к Интернету, имеет свой уникальный  
А) формат  
Б) IP-адрес  
В) доменный адрес  
Г) канал
  7. Географический домен верхнего уровня всегда...  
А) двухбуквенный  
Б) трёхбуквенный  
В) четырёхбуквенный  
Г) пятибуквенный
  8. E-MAIL не требует ...  
А) адреса  
Б) канала связи  
В) высокоскоростных линий связи  
Г) качественных линий связи
  9. SERVER\_NAME – это  
А) домен  
Б) имя сервера  
В) адрес  
Г) имя пользователя
  10. Укажите правильно записанный адрес электронной почты:  
А) IVANOV \_ [IVAN@MAIL.RU](mailto:IVAN@MAIL.RU)  
Б) IVANOV [IVAN@MAIL.RU](mailto:IVAN@MAIL.RU)  
В) ИВАНОВ MAIL.RU  
Г) ИВАНОВ@ MAIL.RU

## 2. Практическое задание.

Создадим список данных согласно приведенной таблице:

№ п\п	Федеральный округ	Город	Адрес службы	Телефон	Руководитель служб	Муниципальные дотации (млн.руб)	Сроки рассмотрения бюджета
1.	Центральный	Воронеж	Ул. Мира, 56	45-54-50	Васильев В.А	25	28.05.2012
2.	Южный	Астрахань	Ул. Ленина, 18	47-45-44	Гинзбург А.С.	34	25.05.2012
3.	Северо-Западный	Санкт-Петербург	Ул. Островского, 2	55-66-02	Радзянко А.В	56	27.05.2012
4.	Дальневосточный	Хабаровск	Ул Щорса, 15	78-45-12	Иванов И.Б	50	27.05.2012
5.	Сибирский	Омск	Ул. Октябрьская, 3	23-23-21	Галактионова Я.С.	44	28.05.2012
6.	Уральский	Нижневартовск	Ул. Дружбы народов, 34	43-34-44	Федорчук С.Я.	20	28.05.2012
7.	Приволжский	Киров	Ул. Мамина-Сибиряка, 36	22-11-12	Ирочкина Е.А.	25	25.05.2012
8.	Центральный	Ярославль	Ул. Пригородная, 17	65-65-11	Теплов И.С.	35	27.05.2012
9.	Южный	Сочи	Ул. 20-й горнострелковой дивизии, 6	77-45-12	Горностаева Е.И.	56	25.05.2012
10.	Северо-Западный	Калининград	Советский проспект, 2	12-34-32	Обломова И.К.	43	28.05.2012
11.	Дальневосточный	Якутск	Ул.Мира, 32	34-44-45	Фурцева И.Я.	30	28.05.2012
12.	Сибирский	Красноярск	Ул. Строителя, 17	56-56-87	Петров И.И.	45	25.05.2012
13.	Уральский	Миас	Ул. Горная, 4	34-43-57	Кучеренко Я.С.	12	27.05.2012
14.	Северо-Западный	Архангельск	Северный проспект, 5	21-21-23	Ломосов И.И.	40	26.05.2012
15.	Северо-Кавказский	Махачкала	Ул. Сурхаева, 5	45-44-90	Абдулаев С.А.	37	28.05.2012

Постройте сводную таблицу, обобщающую средний показатель муниципальных дотаций, выделенных на деятельность общественных организаций по каждому федеральному округу.



Названия стран	Среднее по полю муниципальных дотаций (млн.руб)
Дальневосточный	40
Приволжский	25
Северо-Западный	46,33333333
Северо-Кавказский	37
Сибирский	44,5
Уральский	16
Центральный	30
Южный	45
Общий итог	36,8

Постройте диаграмму, отражающую долю каждого из округов в получении муниципальных дотаций.

Диаграмма должна иметь заголовок, легенду и подписи долей по каждому из округов.

Требования к документу:

1. таблица имеет заголовок и отформатирована.
2. правильно задан тип данных.
3. правильно построена сводная таблица.
4. результат сохранен в папке «Документы» с именем «Сводная таблица.xls».
5. диаграмма построена в соответствии с заданными требованиями.

## Вариант 8

### 1. Ответьте на вопросы теста

1. Основной характеристикой каналов передачи информации является:
  - А) пропускная способность
  - Б) удалённость отправителя информации
  - В) удалённость получателя информации
  - Г) скорость передачи информации
2. Сеть, объединяющая компьютеры, установленные в одном помещении или в здании, называется:
  - А) региональная
  - Б) корпоративная
  - В) локальная
  - Г) глобальная
3. Локальная сеть, объединяющая равноправные между собой компьютеры называется:
  - А) региональная
  - Б) одноранговая
  - В) на основе сервера
  - Г) глобальная
4. Топология сети – это ...
  - А) схема соединения компьютеров
  - Б) канал передачи информации
  - В) приём информации
  - Г) скорость передачи информации

5. Если к каждому компьютеру подходит отдельный кабель из одного центрального узла, то реализуется локальная сеть типа:
  - А) «кольцо»
  - Б) «звезда»
  - В) «линейная шина»
6. Каждый компьютер, подключенный к Интернету, имеет свой уникальный  
  - А) формат
  - Б) IP-адрес
  - В) доменный адрес
  - Г) канал
7. Домены верхнего уровня бывают:
  - А) серверными
  - Б) географические
  - В) координационными
  - Г) административные
8. E-MAIL – это..
  - А) письмо
  - Б) электронная почта
  - В) автоответчик
  - Г) адрес
9. USER\_NAME – это  
  - А) домен
  - Б) имя сервера
  - В) адрес
  - Г) имя пользователя
10. Укажите правильно записанный адрес электронной почты:
  - А) IVANOV [IVAN@MAIL.RU](mailto:IVAN@MAIL.RU)
  - Б) IVANOV\_ [IVAN@MAIL.RU](mailto:IVAN@MAIL.RU)
  - В) ИВАНОВ@MAIL.RU
  - Г) ИВАНОВ MAIL.RU

## 2. Практическое задание.

В ИС 1С: Отель забронируйте двухместный номер в отеле на гражданин:

**ФИО:** *Иваненко Ефим Давидович*

**Дата рождения:** *21.03.1956*

**Пол:** *мужской*

**Место рождения:** *Ростовская область, село Самарское*

**Гражданство:** *Россия*

**Удостоверение личности:** *Паспорт гражданина России*

**Серия:** *60 02*

**Номер:** *235162*

**Дата выдачи:** *01.04.1972*

**Кем выдан:** *ОВД Ворошиловского р-на г.Ростова-на-Дону*

**Код ИФНС:** *1234*

**ИНН:** *125646543246*

**Страховой номер ПФР:** *123-546-78952*

**Адрес прописки:** *г.Ростов-на-Дону, ул. Криворожская, 15*

**Адрес фактического проживания:** *г.Ростов-на-Дону, ул. Криворожская, 15*

**Телефоны:** *233-45-45*

**ФИО:** *Иванов Виктор Алексеевич*

**Дата рождения:** 10.01.1969  
**Пол:** мужской  
**Место рождения:** г.Ростов-на-Дону  
**Гражданство:** Россия  
**Удостоверение личности:** Паспорт гражданина России  
**Серия:** 60 02  
**Номер:** 456852  
**Дата выдачи:** 05.10.1985  
**Кем выдан:** ОВД Ленинского р-на г.Ростова-на-Дону  
**Код ИФНС:** 4321  
**ИНН:** 123654789015  
**Страховой номер ПФР:** 987-456-12345

**Адрес прописки:** г.Ростов-на-Дону, просп. Ленина, 124  
**Адрес фактического проживания:** г.Ростов-на-Дону, ул. Рижская, 44  
**Телефоны:** 245-86-94

### Вариант 9

#### 1. Ответьте на вопросы теста

1. Пропускная способность измеряется каналов передачи информации измеряется в:  
А) метр/с  
Б) бит/с  
В) байт/с  
Г) Мбит/с
2. Сеть, объединяющая тысячи компьютеров, размещённых в различных городах, с обязательной защитой информации называется:  
А) региональная  
Б) корпоративная  
В) локальная  
Г) глобальная
3. Локальная сеть со специально выделенным компьютером для хранения главной информации называется:  
А) региональная  
Б) одноранговая  
В) на основе сервера  
Г) глобальная
4. Топология сети – это ...  
А) схема соединения компьютеров  
Б) канал передачи информации  
В) приём информации  
Г) скорость передачи информации
5. Если кабель проходит от одного компьютера к другому, последовательно соединяя компьютеры и периферийные устройства между собой, то реализуется локальная сеть типа:  
А) «кольцо»  
Б) «звезда»  
В) «линейная шина»
6. Каждый компьютер, подключенный к Интернету, имеет свой уникальный  
А) формат  
Б) IP-адрес  
В) доменный адрес

- Г) канал
- 7. Географический домен верхнего уровня всегда...
  - А) двухбуквенный
  - Б) трёхбуквенный
  - В) четырёхбуквенный
  - Г) пятибуквенный
- 8. E-MAIL не требует ...
  - А) адреса
  - Б) канала связи
  - В) высокоскоростных линий связи
  - Г) качественных линий связи
- 9. SERVER\_NAME – это
  - А) домен
  - Б) имя сервера
  - В) адрес
  - Г) имя пользователя
- 10. Укажите правильно записанный адрес электронной почты:
  - А) IVANOV\_ [IVAN@MAIL.RU](mailto:IVAN@MAIL.RU)
  - Б) IVANOV [IVAN@MAIL.RU](mailto:IVAN@MAIL.RU)
  - В) ИВАНОВ MAIL.RU
  - Г) ИВАНОВ@ MAIL.RU

## 2. Практическое задание

В ИС 1С: Турагентство создать заполнить договор на приобретение пакетного тура. Договор сохранить в папке своей группы с именем – Договор.doc.

### Вариант 10

#### 1. Ответьте на вопросы теста

1. Программный комплекс для автоматизации работы турфирмы, разработанный фирмой «Само-Софт», обеспечивает:
  - a) Возможность создания своего информационного ресурса, размещаемого в Интернет.
  - b) Возможность поиска и заключения договоров с тур-фирмами;
  - c) Возможность формирования турпакетов для клиентов турагентства.
  - d) Организация рекламы туристических маршрутов, предлагаемых турагентством.
2. Какой из перечисленных справочников отсутствует в программе Самотур-АГЕНТ.
  - a) по направлениям (география)
  - b) по клиентам
  - c) по отелям
  - d) по рейтингу туров
  - e) по рейсам
  - f) по услугам
  - g) по партнерам
3. Какой из перечисленных справочников позволяет отследить тех, кто не в первый раз прибегает к услугам агентства?
  - a) по направлениям (география)
  - b) по клиентам
  - c) по отелям
  - d) по рейтингу туров
  - e) по рейсам
  - f) по услугам

- g) по партнерам
- 4. Позволяет ли программа формировать коллекции фотографий, информирующих клиента о предоставляемых услугах.
  - a) Да
  - b) Нет
  - c) При определенных настройках программы
  - d) При настройке определенных прав пользователей
- 5. Каким образом программа позволяет осуществляется ежедневный контроль оплаты туров:
  - a) Формирование отчетных документов.
  - b) ведение календаря бронирований с указанием сроков.
  - c) Справочник по клиентам.
  - d) Справочник по услугам
- 6. Существует ли справочник, предназначены для хранения информации, о проданных подарочных сертификатах клиентам.
  - a) Да
  - b) Нет
  - c) Зависит от версии программы
- 7. Укажите алгоритм создания нового тура:
  - a) Найти информацию о гостиницах
  - b) Внести общие данные о гостиницах
  - c) Создайте список туров
  - d) Создайте новое направление
- 8. Укажите, какую последовательность действий необходимо выполнить, в случае отказа клиента от выбранного ранее им тура и необходимости возврата денег.
  - a) На панели инструментов нажмите на кнопку «Действия» и из выпадающего меню выберите команду «Оформить возврат покупателю»
  - b) Проверьте в списке платежей изменение статуса оплаты.
  - c) В разделе «Платежи» установите указатель на номер заявки клиента, по которой необходимо провести возврат;
  - d) Откроется экранная форма «Платежные операции», укажите статью платежной операции «Оплата заявки».
- 9. Все ли пользователи имеют равные права по доступу к подсистемам программы. Обоснуйте ответ.
- 10. Какие подсистемы предназначены для отслеживания платежей в программе Самотур-АГЕНТ.
  - a) Статьи оплат
  - b) Платежные операции
  - c) Справочник по клиентам

## **2. Практическое задание.**

Создать шаблон по образцу:

## АНКЕТА

Специалист по документоведению [Укажите фамилию и имя]

1. Владею работой с прикладными программами:
  - a. Текстовый процессор
  - b. Табличный процессор
  - c. Графический редактор
  - d. Браузер Internet Explorer
  - e. Электронный органайзер
2. Владею специализированным программным обеспечением для работы специалиста по документационному обеспечению управления и архивоведению

1С:Документооборот Проф

1С:Документооборот Проф
Евфрат
Гран-Док
Optima-WorkFlow

Требование к документу:

- a) Результатом работы является готовый шаблон.
- b) Выполнено форматирование постоянного текста.
- c) Правильно выбраны типы полей.
- d) Выполнена защита формы.
- e) Шаблон сохранен в папке «Документы» с именем «Анкета.dot».

## Вариант 11

### 1. Ответьте на вопросы теста

1. Как называется рабочая зона специалиста, оснащенная необходимыми информационно-коммуникативными средствами для выполнения должностных обязанностей?
2. Какие из перечисленных объектов относятся к средствам оргтехники?  
персональные компьютеры
  - a) МФУ
  - b) дырокол
  - c) телефон (факс)
  - d) цифровые фото и видеокамеры
  - e) скрепки
3. Какие из перечисленных средств оргтехники могут относиться к средствам коллективного пользования?  
персональные компьютеры
  - a) МФУ
  - b) дырокол
  - c) телефон (факс)
  - d) цифровые фото и видеокамеры
  - e) скрепки
4. Какие из перечисленных средств не относятся к средствам изготовления документов?
  - a) ручные пишущие средства (карандаши, ручки)
  - b) шрейдеры
  - c) пишущие машины
  - d) аудио (диктофонную), аудио-видео записывающую и проигрывающую технику

- е) компьютеры и внешние устройства к ним (принтеры, плоттеры и графопостроители для печати чертежей и карт, сканеры)
5. Как называется устройство осуществляющее закатку документов в прозрачную плёнку, придающую и надолго сохраняющую привлекательный внешний вид, надёжно защищающую их от загрязнения и механических повреждений?
6. Какие из перечисленных средств связи не относятся к средствам связи традиционного назначения:
- a) почтовую (буквенно-цифровую и графическую информацию)
  - b) голубиная почта
  - c) телефонную (передача речи)
  - d) телеграфную (буквенно-цифровые сообщения)
  - e) факсимильную (буквенно-цифровая и графическая информация)
  - f) радио, радиорелейную
  - g) спутниковую связь (буквенно-цифровая и графическая информация)
  - h) курьерская почта
7. Какие из перечисленных накопителей наиболее популярны для временного хранения и передачи информации:
- a) жесткий диск
  - b) flash-память
  - c) оптические накопители
  - d) оперативное запоминающее устройство
  - e) memopу card сотового телефона
8. Какие устройства необходимы для придания документу формы брошюры, буклета?
- a) ксерокс
  - b) резограф
  - c) шреyder
  - d) фальцевальная машина
9. Какие средства хранения информации используются при хранении фондов библиотек, архивов и музеев?
- a) библиотеки оптических дисков
  - b) переносные жесткие диски
  - c) flash-память
  - d) внутренняя память компьютера
10. Какие устройства необходимы для преобразования информации с бумажного носителя в электронный вид?

## 2. Практическое задание

Создайте таблицу по образцу:

ФИО	Должность	Дата приема на работу	Стаж	Тарифные ставки	Ставка	Начислено	Налог	Зарботная плата
Иванов И.И.	Директор	01 января 2003 г.	5	2	5000	10000	2000	8000
Петров П.П.	Водитель	02 февраля 2002 г.	6	2	1000	2000	240	1760
Сидоров С.С.	Инженер	03 июня 2001 г.	7	2	3000	6000	1200	4800
Кошкин К.К.	Гл. бух.	05 сентября 2006 г.	1	1	4000	4000	800	3200
Мышкин М.М.	Охранник	01 августа 2008 г.	0	1	3000	3000	360	2640
Мошкин М.М.	Инженер	04 декабря 2005 г.	2	1	4000	4000	800	3200
Собакин С.С.	Техник	06 ноября 2007 г.	0	1	2000	2000	240	1760
Лосев Л.Л.	Психолог	14 апреля 2005 г.	3	1	3000	3000	360	2640
Гусев Г.Г.	Техник	25 июля 2004 г.	4	1	500	500	0	500
Волков В.В.	Снабженец	02 мая 2001 г.	7	2	3500	7000	1400	5600

Проведите расчеты в столбцах **Ставка, Начислено, Налог, Зарботная плата**, заполнив их таким образом:

Ставка = произвольное число от 500 до ...

Начислено = Ставка \* Тарифные ставки

Налог = 0, если Начислено меньше 1000, 12%, если Начислено больше 1000, но меньше 3000, и 20%, если Начислено больше или равно 3000.

Найдите среднюю заработную плату по фирме.

Найдите количество человек, получивших заработную плату ниже среднего.

Требования к документу:

1. Таблица имеет заголовок.
2. таблица отформатирована по образцу.
3. правильно использованы функции и верно составлены формулы.
4. Документ сохранен в папке «Документы» с именем «Зарплата.xls».

## Вариант 12

### 1. Ответьте на вопросы теста

11. Какой из режимов работы с программой 1С: Предприятие предпочтительнее выбрать обычному пользователю:
  - c) Предприятие.
  - d) Конфигурация.
12. В каком из справочников хранится информация об организации, использующей 1С: Предприятие:
  - e) Организации
  - f) Контрагенты
  - g) Основная деятельность
  - h) О программе
13. Укажите последовательность действий при редактировании информации в справочнике:
  - e) Установить курсор в нужную строку и сделать двойной щелчок левой кнопкой мыши или нажать клавишу ENTER
  - f) Пункт «Действие—Изменить» или нажать клавишу F2.
  - g) Перейти по реквизитам редактируемого элемента справочника можно клавишами
  - h) Сохранить результаты редактирования следует нажать клавишу ENTER или кнопку





14. При изменении информации о курсах валют, в какой из справочников необходимо внести изменения:
- e) Контрагенты
  - f) Счета и договоры
  - g) Валюты
  - h) Основные средства
15. Какого способа регистрации информации в ИС 1С: Предприятие не существуют;
- e) Ручной способ
  - f) Типовые операции
  - g) Автоматизированный способ
  - h) Ввод документа
16. Какой механизм целесообразно использовать для группового ввода часто используемых бухгалтерских проводок:
- e) Основные средства
  - f) Счета и договоры
  - g) Сформировать проводки
  - h) Журнал документов
17. В каких журналах после записи и проведения сохраняется документ «Приходный кассовый ордер»
- e) Журнале операций
  - f) Журнале проводок
  - g) Журнале кассовых документов
  - h) Во всех перечисленных журналах
18. При поступлении и реализации товаров и услуг, включая оптовую, комиссионную и розничную торговлю, в каком документе должен быть зарегистрирован прием товаров от поставщика обычно на случай возврата товара поставщику:
- e) Поступление товаров и услуг
  - f) Платежное поручение исходящее
  - g) Реализация товаров и услуг
  - h) Отчет комитенту о продажах товарах
19. Какая из сервисных функций позволяет выполнять несложные текущие расчеты в системе 1С:Предприятие
20. С помощью какого пункта управляющего меню можно узнать список активных пользователей?

## 2. Практическое задание.

Средствами Google Docs разработайте анкету, которая давала бы ответы на вопросы:

1. Кто ваши клиенты?
2. Актуальна ли для них представляемая Вами информация?
3. Сколько человек будут слушать выступление (один или несколько придут на презентацию)?
4. Добровольно ли они присутствуют на презентации?
5. Какой стиль презентации может предпочесть аудитория? Лекции, демонстрации, буклеты, рекламные проспекты?
7. Сколько времени у вас будет на сообщение?
8. Могут ли они оставить свои контактные данные? Если - да, то в какой форме?

Выберите ссылку «Сохранять ответы», ОК. Перейдите на диск, откройте свободный доступ к заполнению формы.

Сохраните ссылку на заполнение активной формы в закладках «Избранное»

## Вариант 13

### 1. Ответьте на вопросы теста

1. Какая из перечисленных компьютерных и телекоммуникационных технологий не используется в туристической индустрии?
  - a) Компьютерные системы резервирования
  - b) Системы безопасности
  - c) Системы электронного перевода денег
  - d) Информационные банки данных о мировых здравницах
  - e) Средства проведения телеконференций
  - f) Видео брошюры, видео текст
  - g) Системы управления и контроля авиакомпаний
2. Какие учреждения были инициаторами создания компьютерных систем бронирования?
  - a) Туристические агентства
  - b) Авиакомпании
  - c) Гостиничный сектор
  - d) Разработчики информационных систем для сферы услуг
3. Как называются системы, дающие ответ в режиме on-line на прямой запрос туриста относительно продажи тура?
  - a) Телеконференция
  - b) IP-телефония
  - c) Видеотекст
  - d) Система телемаркетинга
  - e) Система управления назначениями
4. Какая из перечисленных систем позволяет делать запрограммированные звонки клиентам, оповещая их о новых услугах и получать обратную связь.
  - a) Телеконференция
  - b) IP-телефония
  - c) Видеотекст
  - d) Система телемаркетинга
  - e) Система управления назначениями
5. Какая из перечисленных систем позволяет получить сравнительную информацию об отелях, ресторанах, магазинах с терминалов, расположенных в вестибюлях вокзалов, отелей и фирм?
  - a) Телеконференция
  - b) IP-телефония
  - c) Видеотекст
  - d) Система телемаркетинга
  - e) Система управления назначениями
6. Ресурсы какой сети предоставляют возможность оперативного размещения «горящих» туров, мест в гостиницах, наличие доступных билетов и т.п.?
  - a) Локальной сети на базе сервера
  - b) Глобальной сети Интернет
  - c) Интранет туристической фирмы
7. Какое из перечисленных средств позволяет во много раз снизить многочисленные расходы на междугородние и международные переговоры и обмен информацией между туроператорами?
  - a) Электронная почта
  - b) Факсимильная связь
  - c) IP-телефония
  - d) Электронный документооборот
8. Какой из перечисленных способов рекламы туристических туров наиболее популярен?
  - a) Сайт компании

- b) Распространение печатной рекламы (брошюры, листовок, буклетов и т.п.)
  - c) Традиционные СМИ
9. Какие из перечисленных критериев не коим образом не влияют на оценку Интернет-ресурса туристической фирмы?
- a) Скорость загрузки
  - b) Дизайн
  - c) Интерактивные средства работы с базой данных
  - d) Адрес ресурса
  - e) Удобство навигации
10. Назовите адрес сайта одной из наиболее известных туристических компаний?

## 2. Практическое задание.

Используя финансовые функции, решите задачу:

Банк выдал кредит в 10 млн. руб. под 40% годовых и рассчитывает в конце платежей получить утроенную сумму. Как с помощью Excel вычислить, на сколько лет он может дать такой кредит, при условии возврата всех денег сразу, без ежегодных платежей.

Требование к документу:

1. Таблица содержит заголовки.
2. Таблица оформлена по образцу:

Наименование

Числовые показатели

Процентная ставка за период

Выплата за каждый период

Сумма кредита

Будущая стоимость

Тип платежа

Срок предоставления кредита (результат)

3. Правильно выбрана финансовая функции.
4. Верный получен результат.
5. Документ сохранен в папке «Документы» с именем «Кредит.xls»

## Дифференцированный зачет по учебной дисциплине

1. Понятие информационных систем.
2. Понятие и классификация информационных технологий.
3. Понятие правовой информации как среды информационной системы
4. Аппаратное обеспечение туристских систем.
5. Информационное обеспечение туристских систем.
6. Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности
7. Методы, способы и алгоритмы сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации
8. Методы работы с пакетами прикладных программ
9. Системное программное обеспечение.
10. Служебное программное обеспечение.
11. Прикладное программное обеспечение правовых систем
12. Теоретические основы, виды и структуру баз данных
13. Создание реляционных баз данных в среде MS Excel
14. Обработка данных в БД MS Excel
15. Формирование и представление данных с использованием графики MS Excel
16. Создание реляционных баз данных в среде MS Access: работа с таблицами
17. MS Access: работа с запросами
18. MS Access: формирование отчетов

19. Возможности сетевых технологий работы с информацией
20. Назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем
21. Технология работы в СПС «Консультант Плюс»
22. Технология работы в СПС «Гарант»
23. Браузеры для работы в сети Интернет.
24. Технология работы в сети Интернет по формированию нормативной информации

### **3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ФГОС ОПЦ.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

**Оценка дифференцированного зачета, экзамена задания выражается в баллах (при устном ответе).**

«отлично» - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

#### **Критерии оценок тестового контроля знаний:**

**5 (отлично)** – 71-100% правильных ответов

**4 (хорошо)** – 56-70% правильных ответов

**3 (удовлетворительно)** – 41-55% правильных ответов

**2 (неудовлетворительно)** – 40% и менее правильных ответов

**При оценивании письменных работ (ответов на контрольные вопросы, выполнении контрольных работ, выполнении практических заданий различного вида), учитывается правильность оформления работы и требования, предъявляемые к оценкам:**

«отлично» - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» - студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» - студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» - студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

## 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной и основной литературы:**

### **Основные источники:**

1. *Ветитнев, А. М.* Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514411>

2. *Ветитнев, А. М.* Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для вузов / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07375-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512929>

3. *Гаврилов, М. В.* Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>

4. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534809>

5. *Куприянов, Д. В.* Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533812>

### **Дополнительные источники:**

1. *Куприянов, Д. В.* Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17932-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534002>

2. *Советов, Б. Я.* Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511557>

### **Интернет-ресурсы (электронные издания)**

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru>
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
3. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/>