

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 04.10.2024 11:29:52
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc106a6ac9a1f10c8c5199



РЭУ.РФ
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела СПО

С.А. Марковская
Инициалы Фамилия

«12» января 2023 г.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.07 Адаптивные информационные технологии в профессиональной
деятельности

образовательной программы среднего профессионального образования -
подготовки специалистов среднего звена

По специальности: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Квалификация: Повар-кондитер

Образовательная база подготовки: основное общее образование, среднее
общее образование

Форма обучения: очная

Краснодар 2024

Комплект оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** для квалификации специалист по поварскому и кондитерскому делу

Уровень подготовки – базовый, программы учебной дисциплины **ОП.07 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности**

Разработчик : Василевский С.В., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Одобрено на заседании предметной цикловой комиссии специальности Поварское и кондитерское дело

Протокол № 4 от «12» января 2024 года

Председатель ПЦК



Н.С. Грушина

Подпись

Инициалы Фамилия

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.07 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Пояснительная записка

Комплект оценочных средств по учебной дисциплине ОП.07 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности предназначен для осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Задачами использования контрольно-оценочных средств являются:

- управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС СПО;
- управление достижением целей реализации образовательной программы, определенных в виде набора общих и профессиональных компетенций выпускников, указанных в ФГОС СПО;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачет с оценкой.

1.2 Формируемые компетенции

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Таблица 1 – Формируемые компетенции

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 6.1.	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции,

	различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 6.2.	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями
ПК 6.3.	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.
ПК 6.4.	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

Результат освоения профессиональных и общих компетенций, сформированных на основе приобретенного практического опыта по дисциплине определяется по каждой компетенции. Используемые оценочные средства представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Матрица освоения компетенций по темам учебной дисциплины

Контролируемые разделы, темы	Формируемые компетенции	Оценочные средства		
		Количество тестовых заданий	Другие оценочные средства	
			Вид	Количество
Раздел 1 Автоматизированная обработка информации				
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4	8	Вопросы для устного опроса	14
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4	10	Вопросы для устного опроса	12
Тема 1.3. Информационные системы	ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4	6	Вопросы для устного опроса	10
Раздел 2 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности				
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4	14	Практическая работа	8
Тема 2.2 Технология обработки графической информации	ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4	10	Практическая работа	8
Тема 2.3 Компьютерные презентации	ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4	12	Практическая работа	6
Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4	16	Практическая работа	12
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4	6	Вопросы для устного опроса	6

Раздел 3 Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность				
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4	8	Вопросы для устного опроса	4
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4	8	Вопросы для устного опроса	4

Формы и методы контроля по элементам, составляющим учебную дисциплину, представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Формы и методы контроля

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации				
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	<i>Устный опрос №1 Тест №1</i>	<i>У 1, У 2. З 1. З 2. З 3. ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>	<i>Экзамен (комплексный)</i>	<i>У 1, У 2. З 1. З 2. З 3. ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	<i>Устный опрос №2 Тест 2</i>	<i>У 1, У 2 З 1. З 2. З 3. ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>		<i>У 1, У 2 З 1. З 2. З 3. ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>
Тема 1.3. Информационные системы	<i>Устный опрос №3 Практическая работа №1-4</i>	<i>У 1, У 2 З 1. З 2. З 3. ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>		<i>У 1, У 2 З 1. З 2. З 3. ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>
Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности				
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	<i>Устный опрос №4 Практическая работа №5-13 Тест №3</i>	<i>У 1- У 3 З 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>	<i>Экзамен (комплексный)</i>	<i>У 1- У 3 З 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>

Тема 2.2. Технология обработки графической информации	<i>Устный опрос №5-6 Практическая работа №14-18</i>	<i>У 1- У 3 3 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>		<i>У 1- У 3 3 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>
Тема 2.3. Компьютерные презентации	<i>Устный опрос №7-8 Практическая работа №19-21</i>	<i>У 1- У 3 3 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>		<i>У 1- У 3 3 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>
Тема 2.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	<i>Устный опрос №9 Практическая работа №22-25</i>	<i>У 1- У 3 3 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-1 ПК 6.1- 6.4</i>		<i>У 1- У 3 3 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-1 ПК 6.1- 6.4</i>
Тема 2.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	<i>Устный опрос №10 Практическая работа №26-29</i>	<i>У 1- У 3 3 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>		<i>У 1- У 3 3 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>
<i>Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</i>				
Тема 3.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	<i>Устный опрос №11 Практическая работа №30-32 Тест №4</i>	<i>У 1- У 3 3 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>	<i>Экзамен (комплексный)</i>	<i>У 1- У 3 3 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>
Тема 3.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	<i>Устный опрос №12 Практическая работа №33-36</i>	<i>У 1- У 3 3 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>		<i>У 1- У 3 3 3-3 6 ОК 01-07, ОК 09-11 ПК 6.1- 6.4</i>

2 ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ККОС	Методы оценки результатов
1	Выполнение практических заданий	<p>Различают задачи и задания:</p> <p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</p> <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p>	Комплект разноуровневых заданий	экспертный / электронный
2	Выполнение заданий по сдаче нормативов	Средство, позволяющее оценить уровень знаний и умений обучающегося путем сдачи нормативов.	Комплект разноуровневых нормативов	экспертный
3	Тест	Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос. Возможно использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос.	Тестовые задания	экспертный / электронный
4	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов	экспертный

Вопросы для собеседования, устного опроса

по учебной дисциплине ОП.07 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации

Тема 1.1. Информация и информационные процессы

1. Программное обеспечение вычислительной системы.
2. Службное программное обеспечение вычислительной системы.
3. Прикладное программное обеспечение вычислительной системы.
4. Офисные программы
5. Текстовые редакторы
6. Электронные таблицы
7. Программы создания мультимедийной презентации
8. СУБД, их назначение, виды, особенности работы
9. Браузеры для работы в интернет
10. Специализированное программное обеспечение
11. Тема 1.2. Технические средства

информационных технологий

1. Основные понятия информатизации общества: информационное общество, информационная культура, информационные ресурсы, информационный продукт, информационные ресурсы, информационный продукт и услуга, информационный рынок.
2. Понятие информации, ее виды и свойства.
3. Понятие данных и основные операции над ними. Носители данных.
4. Кодирование информации различного вида двоичным кодом.
5. Единицы измерения информации и их использование.
6. Хранение данных в ПК. Понятия: файл, каталог (папка), подкаталог (вложенная папка), путь к файлу, полное имя файла.
7. Основные системы классификации компьютеров по: назначению, уровню специализации, типоразмерам, совместимости.
8. Вычислительная система, ее состав (аппаратные и программные средства).
9. Аппаратное обеспечение вычислительной системы.
10. Виды ПЭВМ (персональные ЭВМ или ПК), их сравнительная характеристика и область применения.
11. Основные устройства ПК и их назначение.
12. Память ПК, ее назначение, составные части и их сравнительная характеристика.
13. Внешние запоминающие устройства ПК, их назначение и основные характеристики.
14. Принтеры, их назначение, основные модели, принцип работы и сравнительная характеристика.
15. Сканеры, их назначение, виды и сравнительная характеристика.

Тема 1.3. Информационные системы

1. Основные понятия информационных технологий
2. Понятие информационной системы
3. Основные этапы развития информационных систем
4. Классификация информационных систем

5. Время жизни информационной системы
6. Основные этапы создания информационной системы
7. Требования к информационной безопасности информационных систем

Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации

1. Текстовый редактор. Назначение и основные функции.
2. Как произвести настройку параметров страницы.
3. Какими способами можно произвести выделение фрагмента текста.
4. Как изменить шрифт? Как изменить размер шрифта, начертание?
5. Как выровнять абзац? Как установить отступ для первой строки абзаца?
6. Как перевести курсор на новую строку в абзаце?
7. Как открыть другой документ при работе с одним?
8. Надо ли выделять весь абзац перед началом его форматирования? Какие команды используются при форматировании абзацев?
9. Как задать разреженный междустрочный интервал для всего абзаца?
10. Какими способами можно произвести выравнивание текста в абзаце по правому краю?
11. Как вставить надпись в текст? С помощью, каких клавиш можно произвести переключение раскладки клавиатуры?
12. Как поместить на Автофигуру надпись?
13. Какие команды необходимо выполнить, чтобы перейти от набора обычного текста к тексту в колонках?
14. Какие команды, необходимо выполнить, чтобы создать документ в две колонки?
15. Что говорит нам о том, что текст будет набираться в две колонки?
16. Как после набора текста в 2 колонки, перейти к набору текста в 1 или в 3 колонки?
17. Что делает клавиша Print Screen?
18. Каким образом можно вырезать часть изображения с отпечатка экрана?
19. Как настроить изображение, помещенное в текстовый документ?
20. Какие команды необходимо выполнить для вставки в текст графического объекта?
21. Как производится вставка объектов, созданных в других программах? Как вставить текст в автофигуру?
22. Как задать заливку всего листа документа? Каким образом можно выполнить рамку для всего листа?
23. Как вставить таблицу в текст? Какие параметры можно задать сразу?
24. Как удалить или вставить в таблицу столбец или строку?
25. Что нужно сделать, чтобы задать выравнивание текста в ячейке по центру?
26. Как выделить всю таблицу? Как увеличить равномерно высоту строк во всей таблице?
27. Как объединить или разбить ячейки в таблице? Как отформатировать границы таблицы?

Тема 2.2. Технология обработки графической информации

Форматы графических файлов.

Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование).

Растровые и векторные графические редакторы.

Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)

Тема 2.3. Компьютерные презентации

1. Для чего предназначена программа POWER POINT?
2. Перечислите этапы создания презентации.
3. Как создать презентацию по шаблону?

4. Перечислите виды слайдов.
5. Как вставить таблицу в презентацию?
6. Как выбрать оформление презентации?
7. Как вставить рисунок в презентацию?
8. Как вставить схему в презентацию?
9. Как добавить эффекты переходов слайдов?
10. Как задать время переходов слайдов?
11. Как создать гиперссылки в презентации?
12. Как добавить мультимедиа в презентацию?
13. Что такое Выдачи?
14. Как распечатать комментарии к презентации?
15. Как распечатать слайды презентации?

Тема 2.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности

1. Электронные таблицы. Назначение и основные функции.
2. Пункт меню "Файл" главного меню MS-Excel включает операции?
3. Пункт меню "Правка" главного меню MS-Excel включает операции?
4. Пункт меню "Формат" главного меню MS-Excel включает операции?
5. Как изменить ширину и высоту ячеек в таблице
6. С помощью, каких команд можно производить копирование данных из MS-Excel в MS-Word?
7. С помощью, каких команд можно производить вставку документов MS-Word в MS-Excel?
8. С помощью, каких команд можно производить вставку диаграмм из MS-Excel в MS-Word?
9. Как построить диаграмму по данным таблицы?
10. Перечислите виды диаграмм.
11. Как вернуться в любой шаг мастера диаграмм уже после построения диаграммы?
12. Какую часть диаграммы можно отформатировать после её создания?
13. Что такое относительная адресация ячеек?
14. Чем относительная адресация ячеек отличается от абсолютной адресации?
15. Как ввести формулу в таблицу?
16. Как копировать текстовые данные в таблице?
17. Как создать авторяд натуральных чисел?
18. Чем перенос данных отличается от копирования?
19. Перечислите форматы данных?
20. Как задать признак валюты числу?
21. Понятие базы данных
22. СУБД MS Access. Назначение и основные понятия.
23. Интерфейс MS Access.
24. Объекты СУБД MS Access: таблицы, формы, запросы, отчеты.
25. Что такое Запись?
26. Что такое Поле?
27. Как создать БД в MS Access.
28. Виды шаблонов БД
29. Как создать таблицу в MS Access?
30. Как создать форму в MS Access?
31. Как создать запрос в MS Access?
32. Перечислите виды запросов.
33. Как произвести вычисление в MS Access?
34. Как объединить столбцы таблиц в одну в MS Access?
35. Как создать отчет в MS Access?

Тема 2.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

1. Функциональное назначение прикладных программ.
2. Способы формирования запросов при обращении к базе данных.
3. Ввод, редактирование и хранение данных.
4. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана.
5. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью

Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность

Тема 3.1. Компьютерные сети, сеть Интернет

1. Назначение и классификация компьютерных сетей.
2. Аппаратные средства компьютерных сетей.
3. Что такое компьютерная сеть?
4. На какие группы делятся компьютерные сети по территориальной распределённости?
5. Какую сеть называют локальной?
6. Какую сеть называют глобальной?
7. На какие группы делятся компьютерные сети по скорости передачи информации?
8. Какова основная характеристика каналов передачи информации, и в каких единицах она измеряется?
9. На какие группы делятся компьютерные сети по типу среды передачи данных?
10. Каковы функции сетевого адаптера (сетевой карты)?
11. Каковы функции хаба, свитча, роутера?
12. Что такое Интернет?
13. Что такое сервер? Хост? Клиент?
14. Что такое модем?
15. Что составляет основу, «каркас» Интернета?
16. Что такое хостинг-провайдер?
17. Что представляет собой протокол обмена данными?
18. Какие протоколы обмена данными вам известны? Перечислить, пояснить.
19. Что такое домен?
20. Какие существуют форматы адресов компьютеров в компьютерной сети и как они строятся?

Тема 3.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности

1. Информационная безопасность.
2. Классификация средств защиты.
3. Программно-технический уровень защиты.
4. Защита жесткого диска.
5. Защита от компьютерных вирусов.
6. Виды компьютерных вирусов
7. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется студенту, если ответ верный по содержанию и полный;
- 4 балла выставляется студенту, если ответ полный, но недостаточно аргументированный;
- 3 балла выставляется студенту, если ответ верный, но неполный;
- 2 балла выставляется студенту, если ответ неверный.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

Комплект заданий для контрольной работы

по учебной дисциплине ОП.07 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Тема «Подготовка презентаций в программе Microsoft PowerPoint» (контрольная работа)

Вариант 1

Задание 1. Создание презентации ресторана. Создание презентации на основе одного из шаблонов оформления Power Point.

Создать презентацию по заданной теме (не менее 15-16 слайдов)

Титульный лист – указать название учебного заведения, тему, ФИО студента, «группы, ФИО преподавателя.

2-4 слайды. Указать: Тему, цель, задачи, актуальность, объект и предмет презентации.

2-12 слайды. Раскрытие темы презентации. Использовать текст, таблицы, рисунки.

13-14 слайды. Диаграммы по теме презентации.

15 слайд. Выводы и предложения

16 слайд. Использованная литература.

Настройте презентацию к показу. Задайте эффекты анимации, переход слайдов.

Вариант 2

Задание 1. Создание презентации торговой фирмы. Создание презентации на основе одного из шаблонов оформления Power Point.

Создать презентацию по заданной теме (не менее 15-16 слайдов)

Титульный лист – указать название учебного заведения, тему, ФИО студента, «группы, ФИО преподавателя.

2-4 слайды. Указать: Тему, цель, задачи, актуальность, объект и предмет презентации.

2-12 слайды. Раскрытие темы презентации. Использовать текст, таблицы, рисунки.

13-14 слайды. Диаграммы по теме презентации.

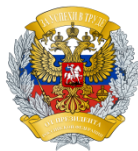
15 слайд. Выводы и предложения

16 слайд. Использованная литература.

Настройте презентацию к показу. Задайте эффекты анимации, переход слайдов.

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется студенту, если процент результативности более 86%;
- 4 баллов выставляется студенту, если процент результативности от 71% до 85%.
- 3 баллов выставляется студенту, если процент результативности от 56% до 70%;
- 2 баллов выставляется студенту, если процент результативности менее 55%;



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

Комплект практических заданий

по учебной дисциплине ОП.07 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации

Тема 1.3. Информационные системы

Практическая работа 1-2.

Тема Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант».

Вариант 1

1. Запустить с рабочего стола справочно-правовую систему «Консультант Плюс».
2. Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационно-справочной системы «Консультант Плюс».
3. Войти из Стартового окна в режим «Обзоры законодательства». Просмотреть всю информацию в разделе: Правовые новости/ Специальный выпуск. Вернуться в Стартовое окно. По ссылке «Новые документы» открыть списки документов, включенных в систему за последний месяц.
4. Из Стартового окна перейти в раздел «Законодательство». Ознакомиться с общим построением справочно-информационной правовой системы «Консультант Плюс». Сколько разделов существует в данной системе?
5. Изучить поочередно все подпункты основного меню системы. Зайти в «Карточку поиска», рассмотреть все её элементы.
6. Зайти в режим Правового навигатора. Изучить: особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу; двухуровневую структуру словаря; ключевые понятия и группы ключевых понятий; различные виды сортировки списка. Выйти из Правового навигатора.
7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить действия, указанные в следующем списке:
Найдите Федеральный закон от ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
Найдите статью, посвященную ограниченному доступу к информации и сохраните её в MS Word.
Найдите Гражданский процессуальный кодекс. Выберите четыре наиболее часто используемые Вами статьи и сделайте закладки. К двум из закладок напишите небольшие комментарии.

Вариант 2

1. Запустить с рабочего стола справочно-правовую систему «Консультант Плюс».
2. Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационно-

справочной системы «Консультант Плюс».

3. Войти из Стартового окна в режим «Обзоры законодательства». Просмотреть всю информацию в разделе: Правовые новости/ Специальный выпуск. Вернуться в Стартовое окно. По ссылке «Новые документы» открыть списки документов, включенных в систему за последний месяц.

4. Из Стартового окна перейти в раздел «Законодательство». Ознакомиться с общим построением справочно-информационной правовой системы «Консультант Плюс». Сколько разделов существует в данной системе?

5. Изучить поочередно все подпункты основного меню системы. Зайти в «Карточку поиска», рассмотреть все её элементы.

6. Зайти в режим Правового навигатора. Изучить: особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу; двухуровневую структуру словаря; ключевые понятия и группы ключевых понятий; различные виды сортировки списка. Выйти из Правового навигатора.

7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить действия, указанные в следующем списке:

Найдите Федеральный закон от ФЗ «Об электронной цифровой подписи»

Практическая работа 3-4.

Тема Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант».

Вариант 1

Найдите Постановление Правительства РФ от «О государственном учете и регистрации баз и банков данных». Где первоначально был опубликован этот документ?

Найдите бланк грузовой таможенной декларации. Переведите его в Excel, заполните и сохраните в виде отдельного документа.

Сформируйте список документов о возможности работы сотрудников в ночное время. Поиск информации проводите по всем разделам справочной правовой системы.

Поиск документов по профессии

Вариант 2

Создайте папку «Работа сотрудников» и сохраните в нее только те документы, которые находятся в разделе «Комментарии законодательства».

Сформируйте список документов по нормам возмещения командировочных расходов сотрудников и сохраните все документы в папку «Нормы расходов». Поиск проводите по разделу «Законодательство / Версия Проф»

Поиск документов по профессии

Выйти из системы «Консультант Плюс».

Контрольные вопросы

1. Какова структура Единого информационного массива системы Консультант Плюс?

2. Что такое информационный банк?

3. Каковы особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу?

4. Как найти списки документов, включенных в систему за последний месяц?

Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации

Практическая работа 5-6.

Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.

Создание структурированного документа

Тема Создание документов профессиональной направленности

Вариант 1

Задание 1. Оформить технологическую, технико-технологическую карты, план-меню и

калькуляционную карту по образцу.

Порядок работы

1. Откройте текстовый редактор Microsoft Word.
2. Установите нужный вид экрана, например Разметка страницы (Вид/Разметка страницы).
3. Установите параметры страницы (размер бумаги – А4, ориентация – книжная, поля: верхнее – 2 см, левое – 2,5 см, нижнее – 1,5 см, правое – 1 см), используя команду Файл/Параметры страницы (вкладки Поля и Размер бумаги)
4. Установите выравнивание – по центру, первая строка – отступ, междустрочный интервал – полуторный, используя команду Формат/Абзац (вкладка Отступы и интервалы)
5. Наберите документы по образцу.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

наименование организации и предприятия _____

Источник рецептуры _____

Технологическая карта № _____

Наименование блюда (изделия) _____

Наименование сырья, пищевых продуктов	Масса брутто, г, кг	Масса нетто или полуфабриката, г, кг	Масса готового продукта, г, кг	Масса на _____ порций	Технологический процесс изготовления, оформления и подачи блюда (изделия), условия и сроки реализации
ВЫХОД на 1 порцию					
ВЫХОД на 1 кг					
Информация о пищевой ценности: белки - ..., жиры - ..., углеводы - ..., калорийность - ...					

Подписи:

Зав. производством (или его заместитель, шеф-повар, или старший повар)

Калькулятор, технолог (при наличии)

Генеральный директор ООО "Реноме"
(инициалы, фамилия, дата)

ТЕХНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА N _____

САНДВИЧ С РЫБОЙ, СЫРОМ И АНАНАСОМ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая технико-технологическая карта распространяется на "Сандвич с рыбой, сыром и ананасом", вырабатываемый ООО "Реноме" и реализуемый в кафе ООО "Реноме" и филиалах... (указать).

2. ТРЕБОВАНИЯ К СЫРЬЮ

Продовольственное сырье, пищевые продукты и полуфабрикаты, используемые для приготовления сандвича, должны соответствовать требованиям действующих нормативных и технических документов, иметь сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, удостоверение безопасности и качества и пр.).

3. РЕЦЕПТУРА

Наименование сырья и продуктов	Расход сырья и продуктов на 1 порцию, г	
	БРУТТО	НЕТТО
Булка для сандвича	35	35
Муксун вяленый	140	100
Салат "Айсберг"	14	10
Соус майонез	10	10
Сыр Чеддер	16	15
Ананасы консервированные (кольца)	30	30
ВЫХОД:	-	200

4. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

Подготовка сырья производится в соответствии с рекомендациями Сборника технологических нормативов для предприятий общественного питания и технологическими рекомендациями для импортного сырья.

Булку для сандвича слегка поджаривают в тостере, нарезают на две части. Нижнюю часть булки смазывают майонезом, сверху кладут лист салата "Айсберг", ломтик сыра и кольцо консервированного ананаса, затем кладут филе муксуна вяленого. Накрывают верхней частью булки и упаковывают в упаковочную пленку.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, РЕАЛИЗАЦИИ И ХРАНЕНИЮ

Сандвич реализуют в упакованном виде сразу после приготовления.

Допустимый срок хранения сандвича до реализации - не более 20 мин при температуре от плюс 20 °С согласно фирменным стандартам компании...

Срок годности сандвича согласно нормативным документам, действующим на территории государства, принявшего стандарт.

6. ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ

6.1. Органолептические показатели качества:

Внешний вид - булка для сандвичей с кунжутом разрезана на две части, каждая с внутренней стороны смазана майонезом, между частями булки слоями расположены филе муксуна вяленого, лист салата "Айсберг", ломтик сыра, кольцо консервированного ананаса.

Цвет - характерный для рецептурных компонентов.

Вкус и запах - приятный запах свежих продуктов, вкус - характерный для рецептурных компонентов, без посторонних привкусов и запахов.

6.2. Микробиологические показатели сэндвича должны соответствовать требованиям или гигиеническим нормативам, установленным в соответствии с нормативными правовыми актами или нормативными документами, действующими на территории государства, принявшего стандарт

7. ПИЩЕВАЯ ЦЕННОСТЬ (на выход - 200 г)

Белки, г	Жиры, г	Углеводы, г	Калорийность, ккал
18,2	15,6	34,0	349

Ответственный за оформление ТТК в кафе

Зав. производством кафе

Задание 2. Создать акт о списании имущества

Образец задания

АКТ

О списании имущества

Основание: приказ генерального директора ООО «Владос» от 10.10.2007 г. № 1 «О проведении инвентаризации».

Составлен комиссией в составе:

председатель: коммерческий директор С. Л. Рощина;

члены комиссии: 1. Главный бухгалтер Д. С. Кондрашова;

2. Начальник административно-хозяйственного отдела С. Р. Семенов;

присутствовали: кладовщица О. Г. Ножкина.

В период с 11.10.2019 г. по 15.10.2019 г. комиссия провела работу по установлению непригодности для дальнейшего использования имущества.

Комиссия установила: согласно прилагаемому к акту перечню подлежит списанию имущество в связи с непригодностью для использования.

Акт составлен в трех экземплярах:

1-й экземпляр – в бухгалтерию;

2-й экземпляр – в административно-хозяйственный отдел;

3-й экземпляр – в дело № 1-03.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Председатель комиссии (подпись) С. Л. Рощина

Члены комиссии (подпись) Д. С. Кондрашова

(подпись) С. Р. Семенов

С актом ознакомлены: (подпись) О. Г. Ножкина

15.10.2019 г.

Вариант 2.

Унифицированная форма № ОП-2
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.1998 № 132

		Код
Форма по ОКУД		0330502
ООО «Ресторатор»		по ОКПО 11112222
Организация		
структурное подразделение		Вид деятельности по ОКДП 55.20.1
		Вид операции

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Директор _____

должность

_____ Борлакова _____ Борлакова Д.Р. _____
дпись _____ расшифровка подписи
«_3_» _____ декабря _____ 2017 _____ г.

Номер документа	Дата составления
1	.07.20175

ПЛАН-МЕНЮ

на «_3_» _____ декабря _____ 2017 _____ г.

номер по порядку	Блюда и гарнир				Количество	цена продажи, руб. коп.	Сумма, руб. коп.
	наименование и краткая характеристика	код	номер блюда сборнику рецептур, ГТК, СТП	Выход одного блюда, г.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Грибы под майонезом, салатной заправкой и овощным гарниром	91 6115	136	5/35/15/75	72	275-00	19800-00
2	Вяжущая заливка с гарниром и соусом хрен	91 9412	138	200/50/25	72	1530-00	10160-00
3	Крабы под маринадом	97 3110	141	75/75	72	321-50	23148-00
4	Устрицы с лимоном	030711	148	7 шт./72	72	190-00	13680-00
5	Порция мясная (говядина, язык, окорок, курица) с овощным гарниром и соусом майонез с корнишонами	674838	153	75/75/25	69	1518-00	04742-00
6	Пельмени фаршированные с овощным гарниром и соусом майонез	744848	157	75/50/25	69	590-00	40710-00
7	Пирог из дичи фаршированный с овощным гарниром, соусом майонез с корнишонами и желе	736849	158	10/50/30/20	69	470-00	32430-00
8	Салат из овощей (капуста цветная, помидоры, огурцы, спаржа, фасоль) со сметаной	87330	77	200	69	183-30	12647-70
9	Салат «Мясной» (с телятиной) с майонезом и соусом «Южный»	098373	97	112/30/8	69	205-95	14210-55
10	Салат «Столичный» (с рябчиками)	303848	98	150	153	672-20	02846-60
12	Самбук сливовый	474833	904	1550	153	350-00	53550-00
13	Пирожочки с ягодами и соусом вишневым	373834	928	45/50/30	153	990-00	51470-00
14	Пирожок сливочный с консервированными ягодами, сиропом, миндалем и взбитыми сливками	483393	931	125/20/10/25	95	169-00	16055-00
15	Пирожок отварной с гарниром и соусом	389944	150	100/75/25	95	1530-00	45350-00
16	Филе курицы под майонезом с овощным гарниром	098374	151	75/75/40	96	133-75	12840-00
Итого							3478-70

Заведующий производством _____ Петров _____ Петров В. С. _____

Ресторан «Паризьен»		Форма по ОКУД	Код
		по ОКПО	0330501 12345678
Организация			
структурное подразделение		Вид деятельности по ОКДП	5520100
Крабы под маринадом		Номер блюда по сборнику рецептов,	17
наименование блюда		Вид операции	

Номер документа	Дата составлен
1	03.12.201

КАЛЬКУЛЯЦИОННАЯ КАРТОЧКА

Порядковый номер калькуляции, дата утверждения			№ 1 от «3» декабря 2017 г.			№ 2 от «___» г.			№ 3 от «___» г.			№ 4 от «___» г.			№ 5 от «___» г.			№ 6 от «___» г.		
№ п/п	Продукты		норма, кг	цена, руб., коп.	сумма, руб., коп.	норма, кг	цена, руб., коп.	сумма, руб., коп.	норма, кг	цена, руб., коп.	сумма, руб., коп.	норма, кг	цена, руб., коп.	сумма, руб., коп.	норма, кг	цена, руб., коп.	сумма, руб., коп.	норма, кг	цена, руб., коп.	сумма, руб., коп.
	наименование	код																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	Крабы	973251	0,056	850	47,60															
2.	Огурцы свежие	973241	0,056	119	6,65															
3.	Лук зеленый	922513	0,019	250	4,75															
4.	Сметана	513821	0,035	120	4,20															
5.	Соус Южный	756435	0,010	110	1,10															
Общая стоимость сырьевого набора на 100 блюд			X	X	6430,00	X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	
Наценка _____500_____%, руб., коп.			64,30																	
Цена продажи блюда, руб.коп.			321,50																	
Выход одного блюда в готовом виде, грамм			150																	

Заведующий производством	П о д п и с ь	<i>Андреев В. С.</i>					
Калькуляцию составил		<i>Петрова В. Т.</i>					
УТВЕРЖДАЮ Руководитель организации		<i>Степанов А. В.</i>					

Практическая работа 7-8.

Тема: Проверка орфографии, установка шрифтов, выравнивание текста

Вариант 1

Задание 1. Оформить докладную записку по образцу. Проверить орфографию, установить шрифты, выполнить выравнивание текста

Краткая справка. Верхнюю часть докладной записки оформляйте в виде таблицы (2 столбца и 1 строка, тип линий – нет границ). Этот прием оформления позволит выполнить разное выравнивание в ячейках таблицы: в левой ячейке – по левому краю, в правой – по центру.

Образец задания
ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

03.11.2019 г.

Сектор в установленные сроки не может завершить экспертизу проекта маркетингового исследования фирмы «Эврика» в связи с отсутствием полных сведений о финансовом состоянии фирмы.

Прошу дать указания сектору технической документации предоставить полные сведения по данной фирме.

Приложение: протокол о некомплектности технической документации фирмы «Эврика».

Примечание. После окончания работы закройте все открытые файлы, закройте окно текстового редактора Microsoft Word, после чего завершите работу компьютера (Пуск/Выключить компьютер).

Вариант 2

Задание 1. Оформить рекламное письмо по образцу

Краткая справка. Верхнюю часть рекламного письма оформляйте в виде таблицы (3 столбца и 2 строки, тип линий – нет границ, кроме разделительной линии между строками). Произведите выравнивание в ячейках таблицы: первая строка – по центру, вторая строка – по левому краю.

Образец задания
РУКОВОДИТЕЛЯМ

фирм, предприятий, банков и страховых компаний

Международный институт «Работа и управление» предлагает Вашему вниманию и вниманию Ваших сотрудников программу «Имидж фирмы и управляющий персонал».

Цель программы: формирование положительного имиджа фирмы, приобретение сотрудниками фирмы коммуникативных и этикетных навыков.

Продолжительность курса – 20 ч.

Предлагаемая тематика:

1. Психология делового общения.
2. Деловой этикет.
3. Культура внешнего вида персонала фирмы.

В реализации проекта участвуют опытные психологи, культурологи, медики, визажисты, модельеры.

По окончании обучения слушателям выдается удостоверение Международного института «Работа и управление» по программе повышения квалификации.

Надеемся на плодотворное сотрудничество, понимая исключительную важность и актуальность предлагаемой нами тематики.

Задание 2 Оформить заявление по образцу

Краткая справка. Верхнюю часть заявления оформляйте в виде таблицы (2 столбца и 1 строка, тип линий – нет границ) или в виде надписи инструментами панели Рисование. Произведите выравнивание в ячейках по левому краю и по центру.

Практическая работа 9-10.

Тема: Создание и форматирование таблиц

Вариант 1

Задание 1. Создать акт о списании имущества, используя в оформлении таблицу.

Образец задания

АКТ

О списании имущества

Основание: приказ генерального директора ООО «Владос» от 10.10.2019 г. № 1 «О проведении инвентаризации».

Составлен комиссией в составе:

председатель: коммерческий директор С. Л. Рощина;

члены комиссии: 1. Главный бухгалтер Д. С. Кондрашова;

2. Начальник административно-хозяйственного отдела С. Р. Семенов;

присутствовали: кладовщица О. Г. Ножкина.

В период с 11.10.2019 г. по 15.10.2019 г. комиссия провела работу по установлению непригодности для дальнейшего использования имущества.

Комиссия установила: согласно прилагаемому к акту перечню подлежит списанию имущество в связи с непригодностью для использования.

Акт составлен в трех экземплярах:

1-й экземпляр – в бухгалтерию;

2-й экземпляр – в административно-хозяйственный отдел;

3-й экземпляр – в дело № 1-03.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Председатель комиссии (подпись) С. Л. Рощина

Члены комиссии (подпись) Д. С. Кондрашова

(подпись) С. Р. Семенов

С актом ознакомлены: (подпись) О. Г. Ножкина

15.10.2019 г

Задание 2. Отформатируйте созданный документ согласно ГОСТу по оформлению документации.

Задание 3. Создать рекламное письмо на основе шаблона.

Задание 4 Создать таблицу с автоформатом, рассчитать сумму столбца

Порядок работы

1. Откройте текстовый редактор Microsoft Word.

2. Создайте таблицу (число столбцов – 8, число строк – 7) с автоформатом, пользуясь командами Таблица/Вставить/Таблица (столбцов – 8, число строк – 7) /Автоформат/Таблица-Список 1

3. Оформите таблицу по образцу и введите произвольные данные.

4. Установите курсор в ячейку Доход-Итого и рассчитайте сумму столбца Доход, используя команду Таблица /Формула (по формуле =SUM(ABOVE))

Задание 5. Создать таблицу по образцу, используя объединение ячеек

1. Наберите таблицу изменения роста поставок технологического оборудования за 2001–2005 гг. по приведенному образцу, используя объединение ячеек (Таблица/Объединить ячейки)

2. Сохраните файл в папке вашей группы.

Задание 6. Создать таблицу, используя табуляцию

Вариант 2.

Задание 1. Создать акт о списании имущества, используя в оформлении таблицу.

Образец задания

АКТ

О списании имущества

Основание: приказ генерального директора ООО «Стрела» от 05.07.2019 г. № 1 «О проведении инвентаризации».

Составлен комиссией в составе:

председатель: коммерческий директор С. Л. Петров;

члены комиссии: 1. Главный бухгалтер Д. С. Сидоров;

2. Начальник административно-хозяйственного отдела С. Р. Орлов;

присутствовали: кладовщица О. Г. Сироткина.

В период с 11.10.2019 г. по 15.10.2019 г. комиссия провела работу по установлению непригодности для дальнейшего использования имущества.

Комиссия установила: согласно прилагаемому к акту перечню подлежит списанию имущество в связи с непригодностью для использования.

Акт составлен в трех экземплярах:

1-й экземпляр – в бухгалтерию;

2-й экземпляр – в административно-хозяйственный отдел;

3-й экземпляр – в дело № 1-03.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Председатель комиссии (подпись) С. Л. Рощина

Члены комиссии (подпись) Д. С. Кондрашова

(подпись) С. Р. Семенов

С актом ознакомлены: (подпись) О. Г. Ножкина

15.10.2019 г

Задание 2. Отформатируйте созданный документ согласно ГОСТу по оформлению документации.

Задание 3. Создать резюме на основе шаблона

Задание 4. Создать таблицу, используя табуляцию

Наберите приведенную ниже таблицу в виде столбцов, используя табуляцию.

Перед набором табличных данных расставьте табуляторы определенного вида на горизонтальной линейке. Вид табулятора и его положение на линейке приведены ниже:

- для 1 – й колонки – (с выравниванием по левому краю) 2 см;
- для 2-й колонки – (с выравниванием по центру) 7,5 см;
- для 3-й колонки – (с выравниванием по разделителю) 10,5 см.

Табуляторы выбрать в левом углу линейки и установить на линейке одинарным щелчком мыши или задать командой **Формат/Табуляция**

При наборе табличных данных двигайтесь по установленным табуляторам при помощи клавиши **Таб.**

Задание 5. Оформить таблицу анализа объема выпуска продукции по изделиям. Произведите расчет суммы по столбцам (**Таблица/ Формула/=SUM(ABOVE)**)

Краткая справка. Для изменения направления текста выделите группу ячеек и воспользуйтесь командой **Формат/Направление текста**.

Задание 6. Оформить документ, содержащий таблицу, по образцу. Произвести расчет штатной численности по каждой группе оплаты труда

Краткая справка. Верхнюю часть документа оформите с использованием таблицы (тип линий – нет границы). Произведите расчет суммы по столбцам (**Таблица/Формула/=SUM(ABOVE)**).

Вставьте в документ дату командой **Вставка/Дата**.

Практическая работа 11.

Тема Работа с рисунками, рисованным объектом, редактирование

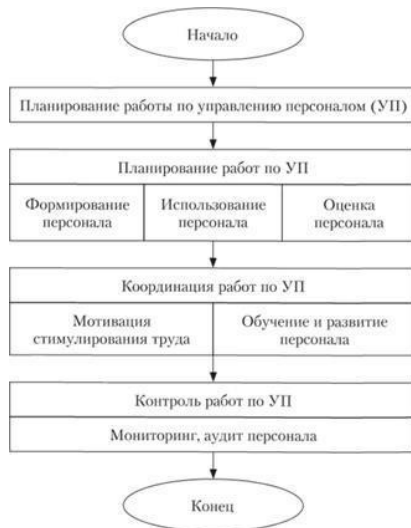
Вариант 1

Задание 1 Создать текстовый документ, содержащий рисунок в виде схемы



Вариант 2

Задание 1 Создать текстовый документ, содержащий рисунок в виде схемы



Практическая работа 12.

Тема Создание комплексного текстового документа

Вариант 1

Задание 1. Создать договор на поставку продуктов (по образцу)

Образец задания

ДОГОВОР

поставки товара

г. Москва

«___» _____ 201_ года.

ОАО «_____», именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

ООО «_____», именуемое в дальнейшем "Поставщик", в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязан поставить, а Покупатель принять и оплатить товар (далее - "Товар"), согласно прилагаемой спецификации (далее по тексту - "Спецификация"), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.2. Покупатель обязуется принять Товар и оплатить его в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором. Покупатель обязуется принять Товар, если он не имеет претензий к его качеству, ассортименту, количеству и порядку исполнения Поставщиком настоящего Договора.

1.3. Поставщик одновременно с передачей Товара передает Покупателю принадлежности Товара, в т.ч. оригинальную упаковку, при этом упаковка не должна быть повреждена и должна быть герметична, а также относящиеся к нему документы (технический паспорт, гарантийный талон, сертификат качества, инструкцию по эксплуатации и т.п.) составленные (переведенные) на русский язык.

1.4. Поставщик гарантирует, что является надлежащим юридическим лицом, имеющим право осуществлять поставку Товара, являющегося предметом настоящего Договора.

1.5. Поставщик гарантирует, что Товар принадлежит ему на праве собственности и обязуется передать Покупателю Товар свободным от любых прав третьих лиц.

1.6. Количество, развернутая номенклатура (ассортимент), цены указываются в Спецификации, в накладной и в счете-фактуре.

2. КАЧЕСТВО И КОМПЛЕКТНОСТЬ

- 2.1. Поставщик гарантирует качество и надежность поставляемого Товара. Качество и комплектность поставляемого Товара должны соответствовать ГОСТ, ТУ, принятым для данного вида товаров, образцам Товара.
- 2.2. Поставщик гарантирует, что поставляемый Товар не является восстановленным, модифицированным, переделанным, поврежденным, и допущен к свободному обращению на территории Российской Федерации без каких-либо ограничений (без залога, запрета, ареста и т.п.).
- 2.3. Товар является новым и соответствует техническим условиям, нормам и параметрам фирмы производителя.
- 2.4. Товар безопасен при использовании.
- 2.5. Товар имеет сертификат качества.
- 2.6. На Товар устанавливается гарантийный срок эксплуатации в соответствии с сопроводительными документами (технический паспорт, гарантийный талон, сертификат качества, инструкцию по эксплуатации и т.п.).

3. СРОКИ И ПОРЯДОК ПОСТАВКИ

- 3.1. Поставка Товара осуществляется Поставщиком в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента заключения Договора.
- 3.2. Покупатель получает Товар по следующему адресу: _____, ул. _____, дом ____.
- 3.3. Доставка Товара производится транспортом Поставщика.
- 3.4. Поставщик вправе отгружать Товар отдельными частями комплекта, установленного в Спецификации. Отдельные части комплекта могут отгружаться Покупателю транзитом непосредственно предприятием - изготовителем по указанию Поставщика.
- 3.5. Принятый Покупателем Товар должен быть осмотрен им в течение пяти рабочих дней.
- 3.6. При обнаружении производственных дефектов Товара при его приемке Покупатель обязан известить Поставщика о выявленных дефектах в течение 10 (десяти) рабочих дней после их обнаружения с приложением подробного перечня указанных дефектов.
- 3.7. Поставщик обязуется устранить недостатки или заменить Товар ненадлежащего качества в течение десяти рабочих дней от даты приема-передачи Товара, если дефекты были обнаружены в момент приема-передачи Товара, или в течение трех дней с момента получения уведомления об обнаружении производственных дефектов.
- 3.8. Если Покупатель осуществляет продажу поставленного Товара и потребитель возвращает Покупателю некомплектный Товар и / или Товар ненадлежащего качества, поставленный Поставщиком, то Поставщик обязан заменить Покупателю возвращенный потребителем Товар или вернуть Покупателю стоимость возвращенного Товара в течение 10 (десяти) рабочих дней.
- 3.9. Поставщик обязан также выплатить Покупателю неполученную выгоду (то есть разницу между ценой поставки Товара Покупателю и ценой реализации Товара потребителем), а также возместить Покупателю все убытки, возникшие у последнего в связи с таким возвратом Товара потребителем.
- 3.10. Документами, подтверждающими выполнение обязательств Поставщика являются товарная накладная, счет-фактура, акт сдачи-приёмки Товара, при условии, что обязательства по поставке Товара выполнены Поставщиком надлежащим образом.

4. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 4.1. Покупатель оплачивает поставленный Поставщиком Товар по ценам, указанным в Спецификации, на данную партию Товара.
- 4.2. Расчеты между Сторонами производятся путем перечисления безналичных денежных средств с расчетного счета Покупателя на расчетный счет Поставщика.
- 4.3. Расчеты за изделия, входящие в комплект, отгружаемые их изготовителями транзитом, производятся Покупателем по платежным требованиям Поставщика непосредственно между предприятием - изготовителем и Покупателем (плательщиком).

4.4. Общая цена Товара согласно спецификации составляет _____ (_____ тысяч рублей) 00 коп. НДС не облагается, (основание уведомление ИФНС РФ № ___ по г. Москве от № _____ от _____ 201_ года о применении упрощенной системы налогообложения).

4.5. Поставка осуществляется исключительно на основании подписанной сторонами Спецификации.

4.6. Оплата Товара производится в безналичной форме в течение 10 (десяти) банковских дней после надлежащей поставки Товара Продавцом, на основании выставленного счета-фактуры и товарной накладной.

4.7. Стоимость Товара по Договору включает в себя все расходы на уплату таможенных пошлин, всех действующих в РФ налогов и сборов и иных обязательных платежей.

5. ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. В случае просрочки исполнения Покупателя по оплате Товара Поставщик вправе потребовать от Покупателя уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по оплате Товара, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства по оплате Товара. Размер такой неустойки составляет 0,5 (ноль целых пять десятых) процента от неоплаченной стоимости Товара, при этом неустойка не может превышать в совокупности 10 (десять) процентов от неуплаченной стоимости Товара по настоящему Договору.

Покупатель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Поставщика.

5.2. При неисполнении, либо ненадлежащем исполнении Поставщиком обязательств по поставке Товара, а также в случае ненадлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств относительно количества, ассортимента, комплектации и сроков поставляемого Товара, Покупатель вправе потребовать от Поставщика выплаты пени в размере 0,5 (ноль целых пять десятых) процента от общей стоимости Товара по настоящему Договору за каждый день не исполнения, либо ненадлежащего исполнения вышеуказанных обязательств.

5.3. В случае поставки некачественного Товара, либо неисполнении (ненадлежащем исполнении) Поставщиком гарантийных обязательств и гарантий, Покупатель вправе потребовать от Поставщика уплату пени в размере 2 (двух) процентов от общей стоимости Товара по настоящему Договору, за каждый день не исполнения, либо ненадлежащего исполнения вышеуказанных обязательств.

5.4. При изъятии Товара у Покупателя третьими лицами по законным основаниям, Поставщик обязан возместить Покупателю все понесенные им убытки и расходы, а также выплатить штраф в размере 50 (пятидесяти) процентов от общей стоимости Товара по настоящему Договору.

5.5. Возмещение убытков выплачивается не зависимо от уплаты неустойки.

5.6. Покупатель вправе, уведомив Поставщика, отказаться от принятия Товара, поставка которого просрочена на пятнадцать календарных дней.

5.7. В случае поставки Товара пониженной сортности Покупатель вправе отказаться от принятия поставляемого Товара или приняв Товар, удержать с Поставщика неустойку в размере 5% (пяти процентов) от стоимости Товара, сортность которого оказалась пониженной.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности по настоящему Договору, если нарушение условий последнего связано с обстоятельствами непреодолимой силы (со стихийными бедствиями, военными действиями правительственных органов и т.п.), наличие которых должно быть подтверждено торгово-промышленной палатой.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Договор заключён в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один хранится у Поставщика, другой – у Покупателя.

7.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Стороны приложат все усилия для разрешения спорных вопросов в переговорном порядке, и лишь при не достижении согласия и невозможности достичь компромисса, спорное дело будет передано на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы.

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.4. Изменение условий Договора допускается исключительно по соглашению Сторон. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления и, в случае достижения Сторонами согласия, оформляются дополнительным соглашением. Если Стороны не достигают согласия, Договор действует на прежних условиях.

7.5. Условия Договора обязательны для правопреемников Сторон.

7.6. Стороны соглашаются, что за исключением сведений, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут составлять коммерческую тайну юридического лица, содержание Договора, а также все документы, переданные Сторонами друг другу в связи с Договором, считаются конфиденциальными и относятся к коммерческой тайне Сторон, которая не подлежит разглашению без письменного согласия другой Стороны.

7.7. Ссылки на слово или термин в Договоре в единственном числе включают в себя ссылки на это слово или термин во множественном числе. Ссылки на слово или термин во множественном числе включают в себя ссылки на это слово или термин в единственном числе. Данное правило применимо, если из текста Договора не вытекает иное.

7.8. Для целей удобства в Договоре под Поставщиком и Покупателем также понимаются их уполномоченные лица, а также их возможные правопреемники.

7.9. Уведомления и документы, передаваемые по Договору, направляются в письменном виде по следующим адресам:

7.9.1. Для Поставщика: _____.

7.9.2. Для Покупателя: _____.

7.10. Любые сообщения действительны со дня доставки по соответствующему адресу для корреспонденции.

7.11. В случае изменения реквизитов одной из Сторон, она обязана незамедлительно уведомить об этом другую Сторону, при условии, что таким новым адресом для корреспонденции может быть только адрес в г. Москве. В противном случае исполнение Стороной обязательств по прежним реквизитам будет считаться надлежащим исполнением обязательств по Договору.

7.12. Стороны настоящего Договора обязуются незамедлительно в письменной форме информировать друг друга обо всех изменениях, которые могут существенным образом повлиять на исполнение ими обязательств по настоящему Договору (изменении юридических и фактических адресов, банковских реквизитов, реорганизации, ликвидации Сторон как юридических лиц, других подобных изменениях).

7.13. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «__» _____ 201_ года.

7.14. В части установленной гарантии на Товар настоящий Договор действует до окончания срока гарантии (надлежащего исполнения гарантийных обязательств).

8. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Поставщик: Покупатель:

Вариант 2

Задание 1. Оформить приложение (спецификацию) к договору поставки товара.

№п/п	Наименование	Кол-во закупаемого товара	Ед. измерения	ИП Мальцева А.А	
				Цена	Итого
1	Яблоки	7,700	кг	80,00	616,00

2	Лимоны	3,120	кг	120,00	374,40
3	Капуста (белокочанная)	41,350	кг	40,00	1654,00
4	Картофель	96,890	кг	20,00	1937,80
5	Лук репчатый	7,630	кг	40,00	305,20
6	Морковь	10,250	кг	40,00	410,00
7	Свекла	4,140	кг	30,00	124,20
8	Конфеты шоколадные	3,600	кг	200,00	720,00
9	Кр.гречневая	0,660	кг	62,00	40,92
10	Кр.гречневая	11,900	кг	61,00	725,90
11	Кр.манная	4,520	кг	31,00	140,12
12	Кр.перловая	0,840	кг	18,00	15,12
13	Кр.ячневая	3,900	кг	18,00	70,20
14	Кр.пшеничная	3,540	кг	31,00	109,74
15	Кр.рисовая (рис)	5,330	кг	64,00	341,12
16	Горох (лущенный)	4,640	кг	30,00	139,20
17	Масло сливочное	11,800	кг	370,00	4366,00
18	Молоко 3,2% жирности	60,000	литр	50,00	3000,00
19	Сыр твердых сортов	0,520	кг	360,00	187,20
20	Сметана	3,500	кг	176,00	616,00
21	Хлеб пшеничный	89,500	кг	40,00	3580,00
22	Мясо кур	21,240	кг	110,00	2336,40
23	Фарш говяжий	11,820	кг	330,00	3900,60
24	Творог	2,500	кг	235,00	587,50
25	Минтай св/м	0,640	кг	110,00	70,40
26	Минтай св/м	15,356	кг	145,00	2226,62
27	Огурцы консервированные	1,000	кг	140,00	140,00
28	Паста томатная	2,000	кг	67,00	134,00
29	Какао	1,500	кг	420,00	630,00
30	Чай	0,600	кг	485,00	291,00
31	Сухофрукты	7,310	кг	90,00	657,90
32	Сахарный песок	31,703	кг	60,00	1902,18
33	Соль	11,000	кг	12,00	132,00
34	Масло растительное, дезодорированное, рафинированное	5,000	кг	68,00	340,00
35	Макаронные изделия (рожки, вермишель, лапша и др.)	13,600	кг	35,00	476,00
36	Повидло	0,500		100,00	50,00
37	Печенье сахарное	8,840	кг	130,00	1149,20
38	Мука пшеничная (в/с)	4,110	кг	30,00	123,30
39	Яйцо 1 категории	399,000	шт	6,20	2473,80
					37094,02

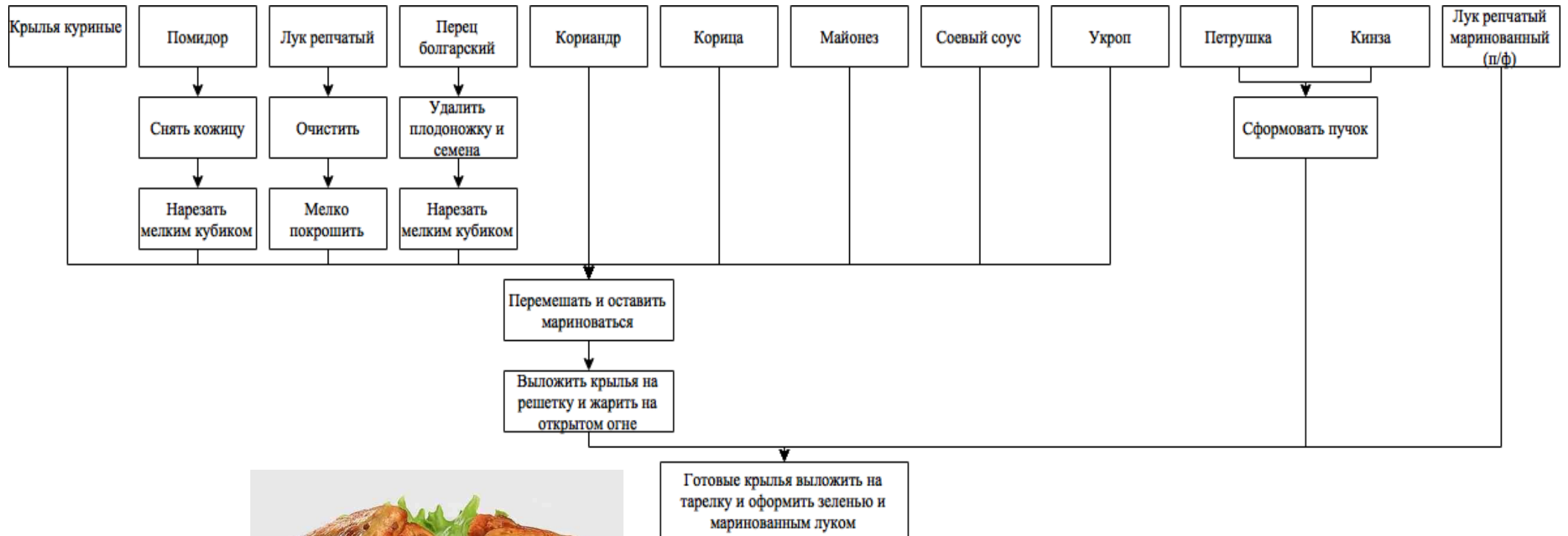
Практическая работа 13.

Тема Создание комплексного текстового документа

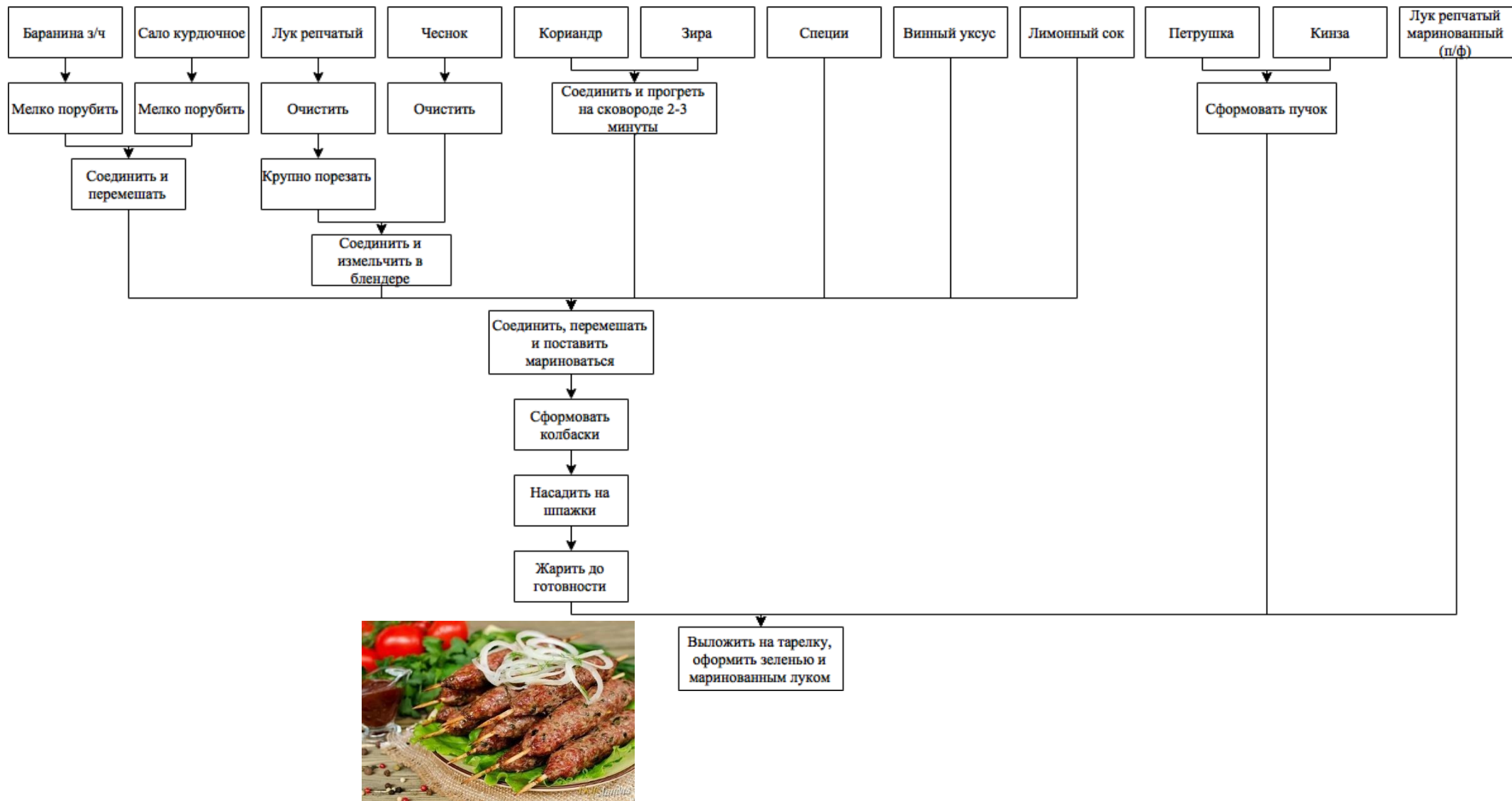
Вариант 1

Задание. Оформить технологические схемы по образцам

Куриные крылышки

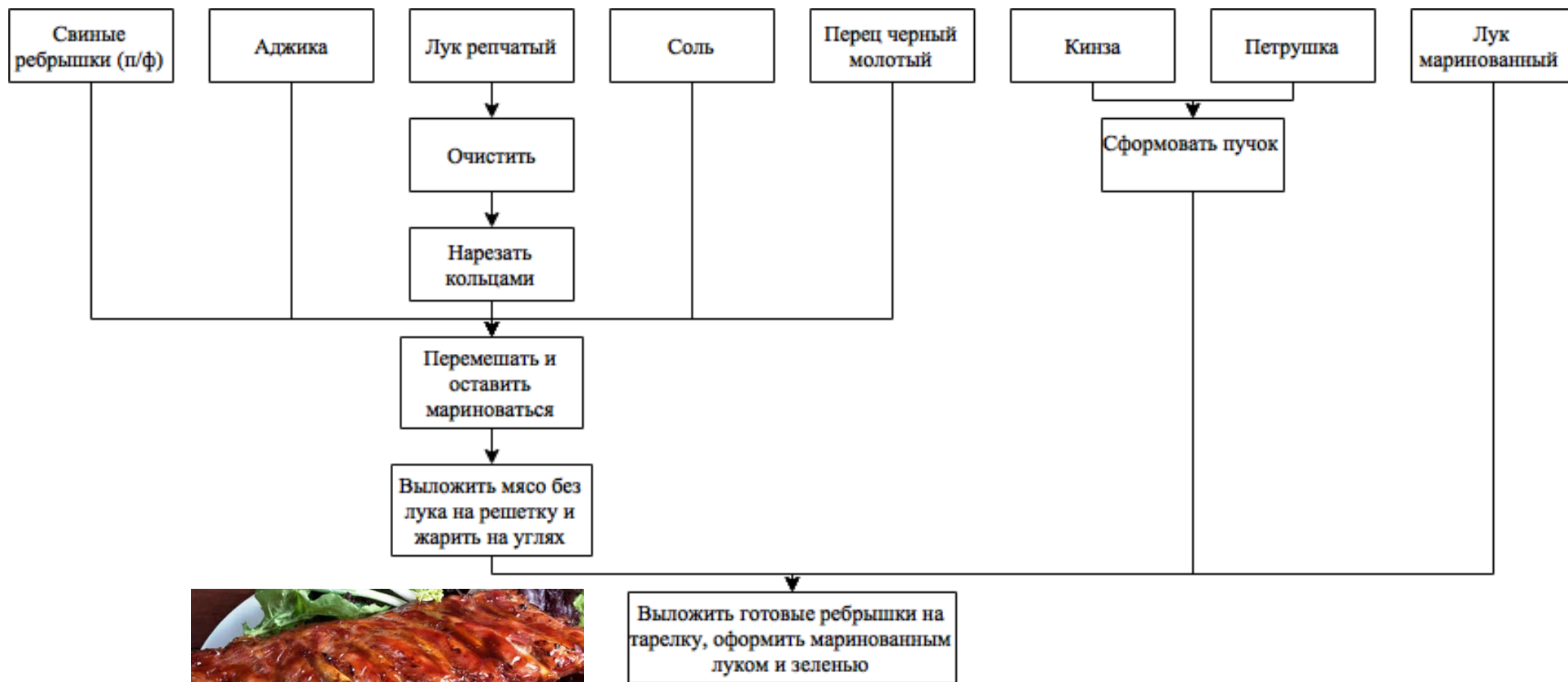


Люля-кебаб из баранины

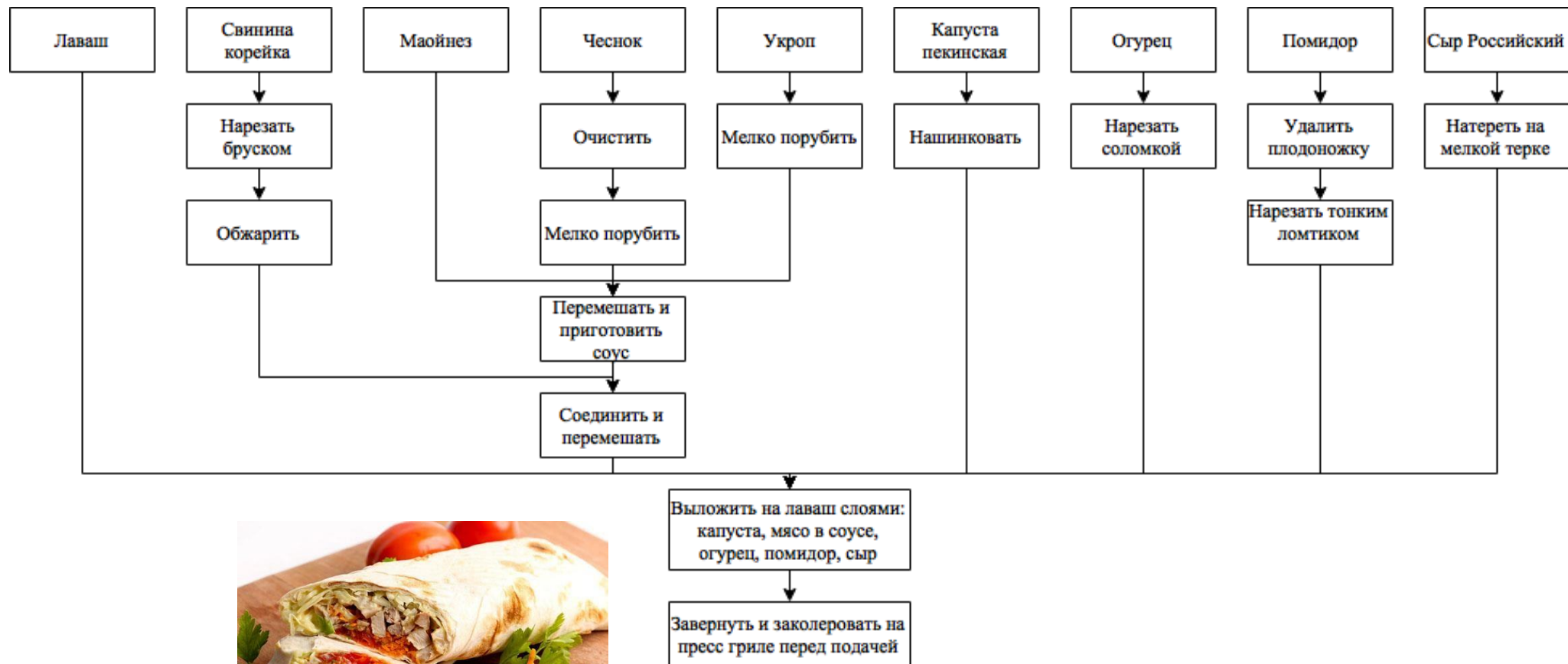


Вариант 2.

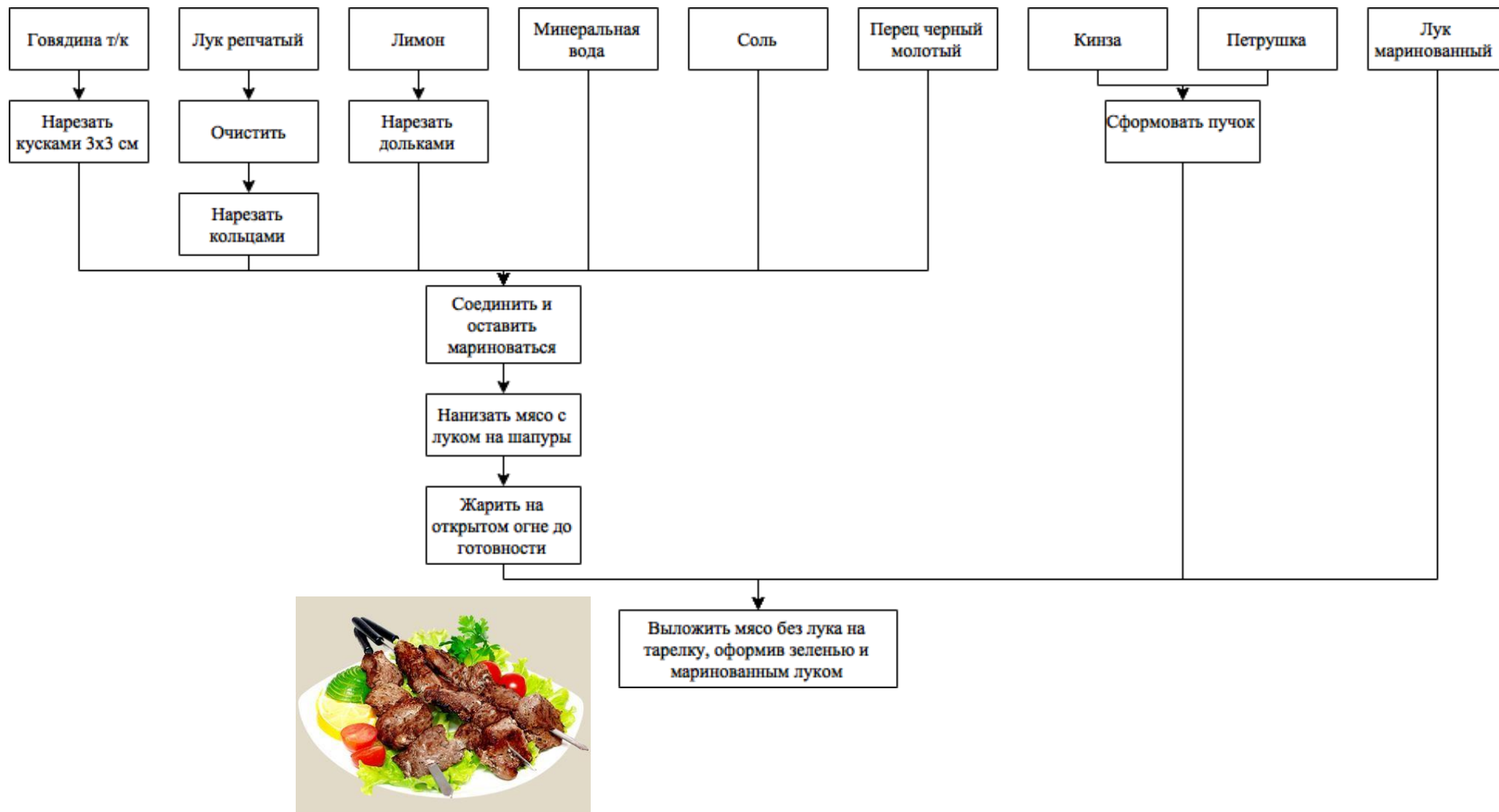
Свинные ребрышки



Шаурма со свининой



Шашлык из телятины



Тема 2.2. Технология обработки графической информации

Практическая работа 14-15.

Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ
Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений –
рисование, оптический (сканирование).

Вариант 1.

1. Сканирование и распознавание двух страниц любой книги средствами программы
ABBYY Finereader.

Далее с этим текстовым файлом можно проделывать нужные операции: редактировать,
форматировать, печатать и т.д.

Подсказка: главное обратить внимание на то, что при начальном этапе сканирования
какого-либо документа нужно в настройках ставить черно-белый режим и разрешение не
менее 300 dpi.

Если последний параметр будет меньшим чем нужно, то в процессе распознавания текста
будут выявляться ошибки и конечный электронный текст будет вмещать много
«каракуль» или неправильных слов.

Вариант 2.

Распознавание уже имеющихся файлов или изображений в текстовый документ Word.

В той же программе ABBYY Finereader находим кнопку «Открыть» и указываем путь к
нужному изображению.

Это может быть JPEG, DJVU, GIF, PDF и т.д.

Далее с этим текстовым файлом можно проделывать нужные операции: редактировать,
форматировать, печатать и т.д.

Практическая работа 16-18.

Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки
графической информации (Например: [Microsoft Paint](#); Corel DRAW, Adobe Photoshop)

Задание 1. Изучении базовых операций

Редактор растровой графики Adobe Photoshop: базовые операции при редактировании
изображений, инструменты выделения и рисования

Задание № 1.1 – Инструменты выделения и рисования. Магнитное лассо

Задание № 1.2 – Инструменты выделения и рисования. Волшебная палочка

Задание № 1.3 – Инструменты выделения и рисования. Волшебная палочка

Задание № 1.4 – Инструменты выделения и рисования. Волшебная палочка

Задание № 1.5 – Инструменты выделения и рисования. Магнитное и многоугольное лассо

Задание № 1.6 – Инструменты выделения и рисования. «Пересадка» голов

Задание № 1.7 – Инструменты выделения и рисования. «Пересадка» голов

Задание № 1.8 – Инструменты выделения и рисования. Замена фона

Задание № 1.9 – Инструменты выделения и рисования. Градиентная заливка

Задание № 1.10 – Инструменты выделения и рисования. «Переодевание очков»

Задание № 1.11 – Инструменты выделения и рисования. Раскрашивание изображения

Задание № 1.12 – Инструменты выделения и рисования. Раскрашивание фотографии

Задание № 1.13 – Инструменты выделения и рисования. Перевод цветного изображения в
чёрно-белое

Задание № 1.14 – Инструменты выделения и рисования. Ретуширование старой
фотографии

Задание № 1.15 – Инструменты выделения и рисования. Дополнительное задание

- Задание № 1.16 – Инструменты выделения и рисования. S-образный изгиб
Задание № 1.17 – Инструменты выделения и рисования. Слияние двух картинок. Способ I
Задание № 1.18 – Инструменты выделения и рисования. Слияние двух картинок. Способ

Задание 2 «Текстовые эффекты»

- Задание № 2.1 – Текстовые эффекты. Надпись огнём. Способ I
Задание № 2.2 – Текстовые эффекты. Надпись огнём. Способ II
Задание № 2.3 – Текстовые эффекты. Надпись льдом
Задание № 2.4 – Текстовые эффекты. Надпись кровью
Задание № 2.5 – Текстовые эффекты. Болотная надпись
Задание № 2.6 – Текстовые эффекты. Лазерная надпись (имитация неоновых светов)
Задание № 2.7 – Текстовые эффекты. Буквы под снегом
Задание № 2.8 – Текстовые эффекты. Надпись металлом
Задание № 2.9 – Текстовые эффекты. Хромированный текст. Способ I
Задание № 2.10 – Текстовые эффекты. Золотой текст
Задание № 2.11 – Текстовые эффекты. Надпись из ртути
Задание № 2.12 – Текстовые эффекты. X-files надпись
Задание № 2.13 – Текстовые эффекты. Буквы под водой
Задание № 2.14 – Текстовые эффекты. Хромированный текст. Способ II
Задание № 2.15 – Текстовые эффекты. Ржавый текст

Задание 3 – «Создание текстур»

- Задание № 3.1 – Текстуры. «Дерево»
Задание № 3.2 – Текстуры. «Камень»
Задание № 3.3 – Текстуры. «Камуфляж»
Задание № 3.4 – Текстуры. «Песчаник»
Задание № 3.5 – Текстуры. «Вода». Вариант I
Задание № 3.6 – Текстуры. «Вода». Вариант II
Задание № 3.7 – Текстуры. «Металл»
Задание № 3.8 – Текстуры. «Puzzle» (мозаичная поверхность)
Задание № 3.9 – Текстуры. «Кирпичи»
Задание № 3.10 – Текстуры. «Multicolor» (многоцветная текстура). Изображение 1
Задание № 3.11 – Текстуры. «Multicolor» (многоцветная текстура). Изображение 2
Задание № 3.12 – Текстуры. «Гранит»
Задание № 3.13 – Текстуры. «Мрамор»

Задание № 4 – «Эффекты имитации»

- Задание № 4.1 – «Имитация штампа»
Задание № 4.2 – «Имитация дождя»
Задание № 4.3 – «Рисуем космос»
Задание № 4.4 – «Имитация отражения в воде»
Задание № 4.5 – «Имитация изображения, погружённого в воду»
Задание № 4.6 – «Эффектный взрыв»

Задание № 5 – «Создание рамок»

- Задание № 5.1 – «Градиентная рамка»
Задание № 5.2 – «Художественная рамка». Вариант I
Задание № 5.3 – «Художественная рамка». Вариант II
Задание № 5.4 – «Художественная рамка». Вариант III
Задание № 5.5 – «Фигурная рельефная рамка»

Задание № 6 – «Имитация объёма»

- Задание № 6.1 – «Трёхмерное преобразование»
Задание № 6.2 – «Металлические трубы»
Задание № 6.3 – «Металлический болт»
Задание № 6.4 – «Пуговица»

- Задание № 6.5 – «Завернутый уголок»
Задание № 6.6 – «Стеклянная кнопка»
Задание № 6.7 – «Шестеренка»
Задание № 6.8 – «Объемный шар»

Тема 2.3 Компьютерные презентации

Практическая работа 19

Тема Создание презентации

Вариант 1

Задание 1 Создание презентации «Моя профессия»

Теоретическое обоснование

Презентации PowerPoint довольно успешно могут сопровождать любые предметные лекции, защиту курсовых и дипломных работ, иллюстрировать доклад. Кроме того, набор слайдов можно использовать в качестве тестов для контроля знаний.

Процесс подготовки презентации можно разбить на два этапа:

непосредственная разработка презентации, т.е. оформление каждого слайда;

демонстрация, т.е. процесс показа готовых слайдов, который может сопровождаться пояснениями, некоторыми графическими пометками по ходу демонстрации.

СОЗДАНИЕ СЛАЙДОВ. ВСТАВКА КАРТИНОК.

1. Запустите программу PowerPoint. Для этого выполните Пуск/ Все программы/ Microsoft Office/ PowerPoint. В открывшемся окне, предназначенном для открытия или выбора презентации, по умолчанию, создается 1 слайд – титульный лист

2. . Выберите цветовое оформление слайдов. Вкладка Дизайн/ Стили фона/ Формат фона/Градиентная заливка/ Рассвет/ Применять ко всем.

3. Оформление заголовка - фиолетовым цветом: вкладка Вставка/ WordArt.

Шрифт Calibri, полужирное начертание, размер шрифта 66. В подзаголовке пишем кто выполнил работу

3. Заходим во Вкладку Дизайн/ Стили фона/ Формат фона/Рисунок или текстура нажимаем по слову Файл выбираем путь

4. 2 слайд: Главная/ Создать слайд/Заголовок и объект

В заголовке с помощью объекта WordArt написать Содержание. Размер шрифта 54

3 слайд Главная/ Создать слайд/Два объекта Вставляем картинки, набираем текст

4-10 слайд аналогично 3 слайду

4 -10 слайд – описание профессии.

Вариант 2

Задание 1. Создание презентации «Мой колледж»

Теоретическое обоснование

Презентации PowerPoint довольно успешно могут сопровождать любые предметные лекции, защиту курсовых и дипломных работ, иллюстрировать доклад. Кроме того, набор слайдов можно использовать в качестве тестов для контроля знаний.

Процесс подготовки презентации можно разбить на два этапа:

непосредственная разработка презентации, т.е. оформление каждого слайда;

демонстрация, т.е. процесс показа готовых слайдов, который может сопровождаться пояснениями, некоторыми графическими пометками по ходу демонстрации.

СОЗДАНИЕ СЛАЙДОВ. ВСТАВКА КАРТИНОК.

1. Запустите программу PowerPoint. Для этого выполните Пуск/ Все программы/ Microsoft Office/ PowerPoint. В открывшемся окне, предназначенном для открытия или выбора презентации, по умолчанию, создается 1 слайд – титульный лист

2. . Выберите цветовое оформление слайдов. Вкладка Дизайн/ Стили фона/ Формат фона/Градиентная заливка/ Рассвет/ Применять ко всем.

3. Оформление заголовка - фиолетовым цветом: вкладка Вставка/ WordArt.

Шрифт Calibri, полужирное начертание, размер шрифта 66. В подзаголовке пишем кто выполнил работу

3. Заходим во Вкладку Дизайн/ Стили фона/ Формат фона/Рисунок или текстура нажимаем по слову Файл выбираем путь

4. 2 слайд: Главная/ Создать слайд/Заголовок и объект

В заголовке с помощью объекта WordArt написать Содержание. Размер шрифта 54

3 слайд Главная/ Создать слайд/Два объекта Вставляем картинки, набираем текст

4-10 слайд аналогично 3 слайду

4 -10 слайд – описание профессии.

Тема Создание и настройка презентации Power Point.

Вариант 1

Задание 1 Создание презентации «Моя профессия». Создание 4 -10 слайд – описание профессии.

Для оформления фона слайда выполните команду Формат – Цветовая схема слайда... и выберите понравившуюся схему и кнопку Применить ко всем, чтобы фон автоматически применялся ко всем создаваемым слайдам презентации.

ВСТАВКА SMARTART

Выбираем вкладку Вставка-SmartArt - Иерархия выбираем любую схему

На слайде появляется схема с помощью Конструктора добавляем или удаляем фигуру.

Заполняем схему

ГИПЕРССЫЛКИ.

Возвращаемся к второму слайду для создания гиперссылок

1.Выделяем слово, к которому применим гиперссылку.

выполните команду: Показ слайдов -- Настройка действия, появиться окно Настройка действия;

установите переключатель Перейти по гиперссылке, затем щелкните на раскрывающемся списке и выберите Слайд;

в появившемся окне выберите слайд, на который нужно перейти

Щелкните на кнопке ОК.

Аналогично настройте гиперссылки для надписей на других слайдах.

УПРАВЛЯЮЩИЕ КНОПКИ

А) Отобразите слайд, в который необходимо внести изменения.

Б) Выберите команду Показ слайдов – Управляющие кнопки.

В) Откроется меню различных кнопок .

Г) Щелкните на одной из кнопок. Указатель мыши примет вид крестика.

Д) Поместите указатель мыши в место, где вы хотите расположить командную кнопку, нажмите левую кнопку мыши и перетащите указатель, определив требуемый размер кнопки. Отпустите кнопку мыши.

Е) Откроется диалоговое окно Настройка действия.

Ж) Установите переключатель Перейти по гиперссылке, затем щелкните на раскрывающемся списке и выберите Слайд. В появившемся окне выберите слайд, на который нужно перейти.

З) Щелкните на кнопке ОК.

Создаем последний слайд с помощью объекта WordArt вставляем надпись Спасибо за внимание! Сохраняем презентацию.

Вариант 2

Задание 1 Создание презентации «Мой колледж». Создание 4 -10 слайд – описание колледжа, специальностей.

Для оформления фона слайда выполните команду Формат – Цветовая схема слайда... и выберите понравившуюся схему и кнопку Применить ко всем, чтобы фон автоматически применялся ко всем создаваемым слайдам презентации.

ВСТАВКА SMARTART

Выбираем вкладку Вставка-SmartArt - Иерархия выбираем любую схему

На слайде появляется схема с помощью Конструктора добавляем или удаляем фигуру.

Заполняем схему

ГИПЕРССЫЛКИ.

Возвращаемся к второму слайду для создания гиперссылок

1.Выделяем слово, к которому применим гиперссылку.

выполните команду: Показ слайдов — Настройка действия, появиться окно Настройка действия;

установите переключатель Перейти по гиперссылке, затем щелкните на раскрывающемся списке и выберите Слайд;

в появившемся окне выберите слайд, на который нужно перейти

Щелкните на кнопке ОК.

Аналогично настройте гиперссылки для надписей на других слайдах.

УПРАВЛЯЮЩИЕ КНОПКИ

А) Отобразите слайд, в который необходимо внести изменения.

Б) Выберите команду Показ слайдов – Управляющие кнопки.

В) Откроется меню различных кнопок .

Г) Щелкните на одной из кнопок. Указатель мыши примет вид крестика.

Д) Поместите указатель мыши в место, где вы хотите расположить командную кнопку, нажмите левую кнопку мыши и перетащите указатель, определив требуемый размер кнопки. Отпустите кнопку мыши.

Е) Откроется диалоговое окно Настройка действия.

Ж) Установите переключатель Перейти по гиперссылке, затем щелкните на раскрывающемся списке и выберите Слайд. В появившемся окне выберите слайд, на который нужно перейти.

З) Щелкните на кнопке ОК.

Создаем последний слайд с помощью объекта WordArt вставляем надпись Спасибо за внимание! Сохраняем презентацию.

.....
.....

Практическая работа 20.

Тема Подготовка презентации к показу

Вариант 1

Задание 1 Подготовка презентации к показу

СМЕНА СЛАЙДОВ.

Power Point позволяет «оживить» демонстрацию презентации с помощью анимации.

Можно создать эффекты анимации при смене одного слайда следующим.

Для настройки перехода необходимо выделить слайд и дать команду [Показ слайдов-Смена слайда...]

На появившейся диалоговой панели Смена слайда, с помощью раскрывающихся списков и установки флажков, можно указать каким образом один слайд будет сменять другой, при сопровождении каких звуков, что будет вызывать смену кадров – щечек мыши или интервал времени и т.д.

Например, в раскрывающемся списке Применить к выделенным слайдам можно выбрать один из типов анимационного эффекта, который будет реализовываться в процессе перехода слайдов.

В раскрывающемся списке Звуки можно выбрать звук, которым будет сопровождаться переход слайдов: Аплодисменты, Колокольчики, Пишущая машинка и т.д. Можно установить любой другой звук, указав на соответствующий звуковой файл.

Выбранные настройки можно применить как к одному текущему слайду, так и сразу ко всем слайдам презентации.

Настраиваем презентацию в автоматический режим. Выбираем вкладку Анимация ставим галочку Автоматически после, устанавливаем количество секунд и нажимаем на кнопку Применить ко всем.

НАСТРОЙКА АНИМАЦИЙ

Любой объект, находящийся на слайде, можно заставить возникнуть на экране необычно: появиться на экране, вылететь сбоку, развернуться до заданного размера, уменьшиться, вспыхнуть, вращаться и т.д. Текст может появляться целиком, по словам, или даже по отдельным буквам.

Настройте анимацию текста и рисунков:

А) выделите объект (текст или рисунок);

Б) выполните команду Показ Слайдов – Настройка анимации, в области задач появится окно Настройка анимации;

В) кликните по кнопке Добавить эффект, в ниспадающем меню выберите эффект на Вход (как будет появляться объект на слайде), выберите эффект;

Если эффект вам не понравился, его необходимо удалить!!! прежде чем применить новый эффект: выделите эффект в области задач – кликните по кнопке Удалить.

Г) настройте автоматический запуск эффекта (необязательно): Кликните кнопку список рядом с названием объекта, из ниспадающего списка выберите Параметры эффектов. На вкладке Время установите Начало – после предыдущего, Задержку – 2 сек., Скорость – средняя

.По своему усмотрению настройте Анимацию для картинок на всех слайдах (Показ Слайдов – Настройка анимации)

Вариант 2

Задание 1 Подготовка презентации к показу

СМЕНА СЛАЙДОВ.

Power Point позволяет «оживить» демонстрацию презентации с помощью анимации.

Можно создать эффекты анимации при смене одного слайда следующим.

Для настройки перехода необходимо выделить слайд и дать команду [Показ слайдов-Смена слайда...

На появившейся диалоговой панели Смена слайда, с помощью раскрывающихся списков и установки флажков, можно указать каким образом один слайд будет сменять другой, при сопровождении каких звуков, что будет вызывать смену кадров – щечек мыши или интервал времени и т.д.

Например, в раскрывающемся списке Применить к выделенным слайдам можно выбрать один из типов анимационного эффекта, который будет реализовываться в процессе перехода слайдов.

В раскрывающемся списке Звуки можно выбрать звук, которым будет сопровождаться переход слайдов: Аплодисменты, Колокольчики, Пишущая машинка и т.д. Можно установить любой другой звук, указав на соответствующий звуковой файл.

Выбранные настройки можно применить как к одному текущему слайду, так и сразу ко всем слайдам презентации.

Настраиваем презентацию в автоматический режим. Выбираем вкладку Анимация ставим галочку Автоматически после, устанавливаем количество секунд и нажимаем на кнопку Применить ко всем.

НАСТРОЙКА АНИМАЦИЙ

Любой объект, находящийся на слайде, можно заставить возникнуть на экране необычно: появиться на экране, вылететь сбоку, развернуться до заданного размера, уменьшиться, вспыхнуть, вращаться и т.д. Текст может появляться целиком, по словам, или даже по отдельным буквам.

Настройте анимацию текста и рисунков:

А) выделите объект (текст или рисунок);

Б) выполните команду Показ Слайдов – Настройка анимации, в области задач появиться окно Настройка анимации;

В) кликните по кнопке Добавить эффект, в ниспадающем меню выберите эффект на Вход (как будет появляться объект на слайде), выберите эффект;

Если эффект вам не понравился, его необходимо удалить!!! прежде чем применить новый эффект: выделите эффект в области задач – кликните по кнопке Удалить.

Г) настройте автоматический запуск эффекта (необязательно): Кликните кнопку список рядом с названием объекта, из ниспадающего списка выберите Параметры эффектов. На вкладке Время установите Начало – после предыдущего, Задержку – 2 сек., Скорость – средняя

.По своему усмотрению настройте Анимацию для картинок на всех слайдах (Показ Слайдов – Настройка анимации)

Практическая работа 21.

Тема «Подготовка презентаций в программе Microsoft PowerPoint» (контрольная работа)

Вариант 1

Задание 1 Создание презентации на основе одного из шаблонов оформления Power Point.

Создание презентации ресторана.

Если вы четко представляете себе план вашей будущей презентации, то не обязательно использовать для ее создания шаблоны презентаций. Можно создать презентацию слайд за слайдом, при этом оформляя каждый слайд с помощью различных шаблонов оформления. Эти шаблоны предлагают, как дизайн презентации, так и разнообразные шаблоны разметки слайдов.

Вариант 2

Задание 1 Создание презентации на основе одного из шаблонов оформления Power Point.

Создание презентации торговой фирмы.

Если вы четко представляете себе план вашей будущей презентации, то не обязательно использовать для ее создания шаблоны презентаций. Можно создать презентацию слайд за слайдом, при этом оформляя каждый слайд с помощью различных шаблонов оформления. Эти шаблоны предлагают, как дизайн презентации, так и разнообразные шаблоны разметки слайдов.

Тема 2.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности

Практическая работа 22

Электронные таблицы, базы и банки данных

Тема Создание таблиц, ввод и редактирование данных. Расчеты в таблицах профессиональной направленности

Вариант 1.

Задание 1. Создать таблицу финансовой сводки за неделю, произвести расчеты, произвести фильтрацию данных.

	A	B	C	D
1	Финансовая сводка за неделю (тыс. р.)			
2				
3	Дни недели	Доход	Расход	Финансовый результат
4	Понедельник	3245,2	3628,5	?
5	Вторник	4572,5	5320,5	?
6	Среда	6251,66	5292,1	?
7	Четверг	2125,2	3824,3	?
8	Пятница	3896,6	3020,1	?
9	Суббота	5420,3	4262,1	?
10	Воскресенье	6050,6	4369,5	?
11	Среднее значение	?	?	
12				
13	Общий финансовый результат за неделю			?
14				

Формула для расчета

Финансовый результат = Доход – Расход.

Задание 2. Заполнить таблицу анализа продаж, произвести расчеты, выделить минимальную и максимальную продажу (количество и сумму); произвести фильтрацию по цене, превышающей 9300 руб.

	A	B	C	D	E	F
1	Анализ продаж продукции фирмы "Интертрейд" за текущий месяц					
2			Продажи			Выручка от продаж (р.)
3	Продукция	Цена (р.)	наличные платежи	шпичные платежи	ВСЕГО (шт.)	
4						
5	Радиотелефон	4200	240	29	?	?
6	Телевизор	9500	103	104	?	?
7	идеомагнитофон	6250	76	45	?	?
8	язычковый приемник	12750	10	17	?	?
9	Видеокамера	13790	57	45	?	?
10	Видеоплеер	4620	104	120	?	?
11	Аудиоплеер	450	72	55	?	?
12	Видеокассеты	120	516	247	?	?
13	Итого:		1178	662	?	?
14						
15						
16	Максимальные продажи		3144,56	247		?
17	Минимальные продажи		10	17		?
18						

Формулы для расчета:

Всего = Безналичные платежи + Наличные платежи;

Выручка от продажи = Цена x Всего.

Вариант 2

Задание 1. Заполнить таблицу «Анализ продаж», произвести расчеты, выделить минимальную и максимальную суммы покупки.

	A	B	C	D	E
1	Анализ продаж				
2					
3	№ п/п	Наименование	Цена, р.	Кол-во	Сумма, р.
4	1	Прибор контроля и управления С2000М	820,00 Р	150	?
5	2	Релейный блок, вер. 1.30 С2000-СП1	1 530,00 Р	60	?
6	3	Прибор приемноконтрольный "Сигнал-20М"	1 500,00 Р	25	?
7	4	РИП-12	250,00 Р	40	?
8	5	Контроллер двухпроводной линии связи	125,00 Р	80	?
9	6	Извещатель пожарный дымовой	80,00 Р	50	?
10	7	Оповещатель звуковой (сирена) "Маж 24-3М"	120,00 Р	120	?
11	8	Оповещатель световой "ВЫХОД"	50,00 Р	40	?
12				Всего:	?
13					
14		Минимальная сумма покупки			?
15		Максимальная сумма покупки			?

Формулы для расчета:

Сумма = Цена x Количество;

Всего = сумма значений колонки «Сумма».

Краткая справка. Для определения максимального (минимального) значения данных установите курсор в ячейке расчета, выберите встроенную функцию МАКС (МИН) из категории «Статистические», в качестве первого числа выделите диапазон ячеек значений столбца «Сумма» (ячейки E3:E10).

Задание 2. Создать таблицу и произвести расчеты в программе MS Excel. Построить диаграмму по столбцу D.

	A	B	C	D	E
3					
4					
5	Год	Сумма фактических затрат на рекламу (руб)	Ставка налога (%)	Сумма налога, подлежащая взносу в бюджет	
6	2006	8500	10%	?	
7	2007	9060	10%	?	
8	2008	4170	5%	?	
9	2009	9580	5%	?	
10	2010	1200	5%	?	
11	2011	4300	10%	?	
12	2012	4765	10%	?	
13	2013	2540	5%	?	
14	2014	4800	5%	?	
15	2015	2264	5%	?	
16		?			
17					
18					

Практическая работа 23

Тема Сохранение документа, вставка строк и столбцов, сортировка данных

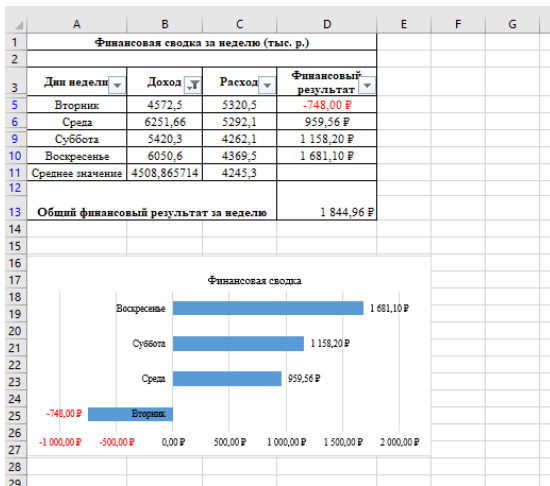
Задание 1 Выполнить расчеты, построить диаграмму (круговую)

Анализ продаж				
№ п/п	Наименование	Цена, р.	Кол-во	Сумма, р.
1	Прибор контроля и управления С2000М	820,00 Р	150	970,00 Р
2	Релевный блок, вер. 1.30 С2000-СП1	1 530,00 Р	60	1 590,00 Р
3	Прибор приемоконтрольный "Сигнал-20М"	1 500,00 Р	25	1 525,00 Р
4	РИП-12	250,00 Р	40	290,00 Р
5	Контроллер двухпроводной линии связи	125,00 Р	80	205,00 Р
6	Извещатель пожарный дымовой	80,00 Р	50	130,00 Р
7	Оповещатель звуковой (сирена) "Махк 24-3М"	120,00 Р	120	240,00 Р
8	Оповещатель световой "ВЫХОД"	50,00 Р	40	90,00 Р
			Всего:	5 040,00 Р
Минимальная сумма покупки			90,00 Р	
Максимальная сумма покупки			1 590,00 Р	

Сумма продаж

- Прибор контроля и управления С2000М
- Релевный блок, вер. 1.30 С2000-СП1
- Прибор приемоконтрольный "Сигнал-20М"
- РИП-12
- Контроллер двухпроводной линии связи
- Извещатель пожарный дымовой
- Оповещатель звуковой (сирена) "Махк 24-3М"

Задание 2. Постройте диаграмму (линейчатого типа) изменения финансовых результатов по дням недели с использованием Мастера диаграмм.



Вариант 2

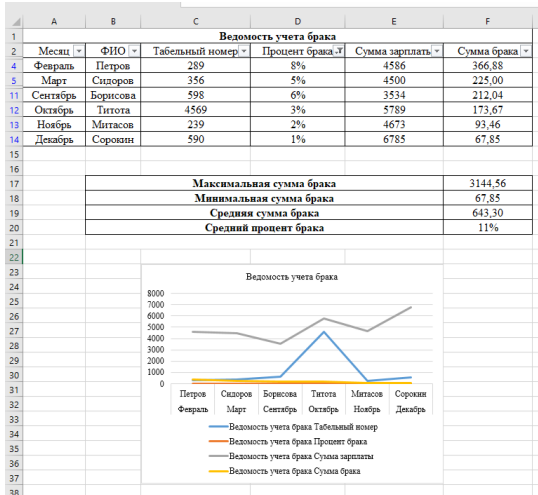
Задание 1. Заполнить ведомость учета брака, произвести расчеты, выделить минимальную, максимальную и среднюю суммы брака, а также средний процент брака; произвести фильтрацию данных по условию процента брака < 9 %.

Ведомость учета брака						
Месяц	ФИО	Табельный номер	Процент брака	Сумма зарплаты	Сумма брака	
Январь	Иванов	245	10%	3265	?	
Февраль	Петров	289	8%	4586	?	
Март	Сидоров	356	5%	4500	?	
Апрель	Светов	657	11%	6804	?	
Май	Пирогов	568	9%	6759	?	
Июнь	Васин	849	12%	4673	?	
Июль	Федорова	409	21%	5677	?	
Август	Паньчук	386	46%	6836	?	
Сентябрь	Борисова	598	6%	3534	?	
Октябрь	Титота	4569	3%	5789	?	
Ноябрь	Митасов	239	2%	4673	?	
Декабрь	Сорокин	590	1%	6785	?	
Максимальная сумма брака					?	
Минимальная сумма брака					?	
Средняя сумма брака					?	
Средний процент брака					?	

Формула для расчета:

Сумма брака = Процент брака x Сумма затрат.

Задание 2. Выполнить расчеты, построить диаграмму (график)



Тема Форматирование таблицы, связывание объектов

Вариант 1

Задание 1 Создать таблицы ведомости начисления заработной платы за два месяца на разных листах электронной книги, произвести расчеты, форматирование, сортировку и защиту данных.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Ведомость начисления заработной платы							
2		За январь						
3	Табельный номер	ФИО	Оклад, р.	Премия, р.	Всего начислено, р.	Удержания, р.	К выдаче, р.	
4				84%		13%		
5	200	Галкин В.Ж.	14500,00	?	?	?	?	
6	201	Дрынкина С.С.	15200,00	?	?	?	?	
7	202	Жарова Г.А.	15900,00	?	?	?	?	
8	203	Иванов И.Г.	16250,00	?	?	?	?	
9	204	Петров И.Л.	16950,00	?	?	?	?	
10	205	Портнов М.Т.	17300,00	?	?	?	?	
11	206	Стелков Р.Х.	18000,00	?	?	?	?	
12	207	Степанов А.Ш.	18700,00	?	?	?	?	
13	208	Степкина А.В.	19050,00	?	?	?	?	
14	209	Шашкин Р.Н.	24850,00	?	?	?	?	
15	2010	Шорохов С.М.	25550,00	?	?	?	?	
16		Всего:	?	?	?	?	?	
17								
18		Максимальный доход	?					
19		Минимальный доход	?					
20		Средний доход	?					
21								

Задание 2.

Вариант 2

Задание 1. Набрать данные поступления товаров, произвести расчеты стоимости по колонке F. В ячейке J3 произвести расчеты с использованием функции СУММЕСЛИ по формуле:

=СУММЕСЛИ(C:C;H3;F:F)

№	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	СКЛАД APPLE										
2	Apple iMac	№	Модель	Количество	Стоимость за шт.	Стоимость		НАИМЕНОВАНИЯ	Количество	Стоимость (руб)	
3		1	Нет	99	- Р	- Р		ВСЕГО Apple iMac	223	11 981 760,00 Р	
4		2	iMac 21,5" 2,9 ГГц	77	89 990,00 Р	6 929 230,00 Р		ВСЕГО iPad Air	521	14 677 290,00 Р	
5		3	iMac 21,5" 1,4 ГГц	12	75 990,00 Р	911 880,00 Р		ВСЕГО iPad mini	734	13 371 660,00 Р	
6		4	iMac 21,5" 2,7 ГГц	12	75 990,00 Р	911 880,00 Р		ВСЕГО iPhone 5s	480	11 448 700,00 Р	
7		5	iMac 21,5" Retina 4К 3.1ГГц	3	116 990,00 Р	350 970,00 Р		ВСЕГО iPhone 6	276	7 722 940,00 Р	
8		6	iMac 27" 3,4 ГГц	2	116 990,00 Р	233 980,00 Р		ИТОГО	2234	59 202 350,00 Р	
9		7	iMac 27" Retina 3,3 ГГц	11	142 990,00 Р	1 572 890,00 Р					
10		8	iMac 27" Retina 3,5 ГГц	7	152 990,00 Р	1 070 930,00 Р					
11		9									
12	10										
13	ВСЕГО Apple iMac			223	771 930,00 Р	11 981 760,00 Р					
14	iPad Air	№	Модель	Количество	Стоимость за шт.	Стоимость					
15		1	Нет	100	0	- Р					
16		2	iPad Air WiFi 64Gb Silver	91	30490	2 774 590,00 Р					
17		3	iPad Air WiFi+Cellular 128Gb Silver	98	38990	3 821 020,00 Р					
18		4	iPad Air WiFi+Cellular 128Gb Space Gray	100	38990	3 899 000,00 Р					
19		5	iPad Air WiFi+Cellular 16Gb Silver	13	26990	350 870,00 Р					
20		6	iPad Air WiFi+Cellular 16Gb Space Gray	14	26990	377 860,00 Р					
21		7	iPad Air WiFi+Cellular 32Gb Silver	14	32490	454 860,00 Р					
22		8	iPad Air WiFi+Cellular 32Gb Space Gray	6	32490	194 940,00 Р					
23		9	iPad Air WiFi+Cellular 64Gb Silver	85	32990	2 804 150,00 Р					
24	10										
25	ВСЕГО iPad Air			521	260 420,00 Р	14 677 290,00 Р					
26	iPad mini	№	Модель	Количество	Стоимость за шт.	Стоимость					
27		1	Нет	100	- Р	- Р					
28		2	iPad mini 16Gb Wi-Fi + Cellular (черный)	180	18 990,00 Р	3 418 200,00 Р					
29		3	iPad mini 32Gb Wi-Fi (черный)	10	17 990,00 Р	179 900,00 Р					
30		4	iPad mini 32Gb Wi-Fi + Cellular (черный)	6	23 990,00 Р	143 940,00 Р					
31		5	iPad mini 64Gb Wi-Fi (черный)	7	20 990,00 Р	146 930,00 Р					
32		6	iPad mini 64Gb Wi-Fi + Cellular (черный)	15	27 990,00 Р	419 850,00 Р					
33		7	iPad mini Wi-Fi 16Gb (черный)	100	14 990,00 Р	1 499 000,00 Р					
34		8	iPad mini 16Gb Wi-Fi (белый)	7	14 990,00 Р	104 930,00 Р					
35		9	iPad mini 16Gb Wi-Fi + Cellular (белый)	0	18 990,00 Р	- Р					
36		10	iPad mini 32Gb Wi-Fi (белый)	9	17 990,00 Р	161 910,00 Р					
37		11	iPad mini 32Gb Wi-Fi + Cellular (белый)	100	23 990,00 Р	2 399 000,00 Р					
38		12	iPad mini 64Gb Wi-Fi (белый)	100	20 990,00 Р	2 099 000,00 Р					
39	13	iPad mini 64Gb Wi-Fi + Cellular (белый)	100	27 990,00 Р	2 799 000,00 Р						
40	14										
41	15										
42	ВСЕГО iPad mini			734	249 880,00 Р	13 371 660,00 Р					
43	iPhone 5s	№	Модель	Количество	Стоимость за шт.	Стоимость					
44		1	Нет	100	- Р	- Р					
45		2	iPhone 5s 16Gb Gold	148	25 990,00 Р	3 846 520,00 Р					
46		3	iPhone 5s 16Gb Silver	59	25 990,00 Р	1 533 410,00 Р					
47		4	iPhone 5s 16Gb Space Gray	15	25 490,00 Р	382 350,00 Р					
48		5	iPhone 5s 32Gb Gold	146	35 990,00 Р	5 254 540,00 Р					
49		6	iPhone 5s 32Gb Silver	12	35 990,00 Р	431 880,00 Р					
50	7										
51	8										
52	9										
53	10										
54	ВСЕГО iPhone 5s			480	149 450,00 Р	11 448 700,00 Р					

Практическая работа 24

Создание базы данных в ACCESS.

Тема Создание и формирование базы данных. Создание таблиц базы данных

Вариант 1

Задание 1: Средствами СУБД MS ACCESS создайте файл базы данных с именем Фамилия.accdb, создайте таблицу (структура таблицы приведена ниже), заполните её конкретными данными, просмотрите и откорректируйте созданную таблицу.

Для выполнения указанного задания необходимо выполнить следующую последовательность шагов. Запустите СУБД Access. Для запуска СУБД Access нажимаем кнопку Иконка Ms Office Пуск, Программы, MS Access. После запуска Access появляется окно, в котором пользователю предлагается: создать Новую пустую базу данных, выбрать Шаблоны из Интернета или открыть Последнюю базу данных.

Создайте Новую базу данных (файл базы данных с именем Фамилия.accdb). Для этого: Щёлкаем по кнопке Новая база данных Новая база данных, введите имя файла – Фамилия (расширение присваивается автоматически) и нажмите Создать; в окне базы данных по умолчанию Вам предлагается создать структуру таблицы в режиме Таблицы. Нажмите кнопку Режим и выберите режим Конструктор; введите имя таблицы: Моя таблица,

заполните колонки Имя поля и Тип данных данными из табл. 1. Первое поле: Код и тип поля Счётчик оставляем их без изменения.

Таблица 1.

Имя поля	Тип данных	Описание
Фамилия	Текстовой	
Должность	Текстовой	
Год рождения	Числовой	
Оклад	Денежный	

После заполнения таблицы закройте окно Моя таблица (щелчком правой кнопки по ярлычку Моя таблица и выбора пункта Закреть) . На вопрос Сохранить изменения...? ответьте Да.

3. Заполните базу данных ACCESS. Для этого:

в Области переходов двойным щелчком по имени таблицы Моя таблица : таблица открываем таблицу и последовательно заполните её следующими данными: (табл. 2);

Таблица 2

Таблица 2

Код	Фамилия	Должность	Год рождения	Оклад
1	Иванов И.И.	директор	1960	30000
2	Петров П.П.	гл. бухгалтер	1970	24000
3	Сидоров С.С.	зам. директора	1958	25000
4	Васильев В.В.	ст. экономист	1965	20000
5	Иванова А.А.	референт	1978	18000
6	Петрова Б.Б.	комендант	1961	15000

После заполнения базы закройте окно Моя таблица.

4. Внесите изменения в созданную базу данных (отредактируйте базу). Для этого:

в Области переходов откройте таблицу Моя таблица : таблица;

в пустую нижнюю строку введите новую запись. Например:

7	Жуков Ж.Ж.	вахтер	1950	10000
---	------------	--------	------	-------

Закройте окно Моя таблица: таблица.

5. Уничтожьте одну из записей в базе данных. (Например: Петрова Б.Б.). Для этого:

в Области переходов откройте таблицу Моя таблица : таблица;

выберите нужную строку, выделите ее (укажите на начало этой строки курсором мыши и щёлкните её);

нажмите клавишу Del и подтвердите намерение кнопкой Да.

6. Произведите сортировку базы данных по алфавиту. Выделите столбец с фамилиями, перейдите на вкладку Главная, в группе Сортировка и фильтр щёлкните по кнопке по возрастанию Кнопка Сортировать по возрастанию .

7. Произведите сортировку базы данных по годам рождения. Для этого:

выделите нужный столбец и и щёлкните по кнопке Кнопка Сортировать по возрастанию, закройте окно Моя таблица;

8. Измените структуру базы данных, добавив новое поле. Для этого:

откройте таблицу Моя таблица : таблица в режиме Конструктор;

вставьте пустую строку после строки Должность. Для этого выделите строку Год

рождения и нажмите кнопку Вставить строки. Введите новое поле с именем Телефон и типом Текстовый;

закройте окно. На вопрос Сохранить? ответьте Да.

9. Откройте базу данных. Заполните вновь введённое поле конкретными значениями номеров телефонов. Если вводимые номера телефонов незначительно отличаются друг от друга, то , для ускорения процесса ввода, можно использовать команды Копировать и

Вставить из контекстного меню. В результате таблица базы данных приобретет следующий вид (табл.3):

Таблица 3

Код	Фамилия	Должность	Телефон	Год рождения	Оклад
7	Жуков Ж.Ж.	вахтер	39-18-51	1948	10000
3	Сидоров С.С.	зам. директора	33-14-47	1958	25000
1	Иванов И.И.	директор	30-12-45	1960	30000
4	Васильев В.В.	ст. экономист	34-15-48	1965	20000
2	Петров П.П.	гл. бухгалтер	31-13-46	1970	24000
5	Иванова А.А.	референт	35-16-49	1978	18000

10. Закройте окно Моя таблица : таблица; На вопрос Сохранить? ответьте Да.

11. Осуществите поиск записи по какому-либо признаку (например, по фамилии). Для этого:

откройте таблицу базы данных;

выделите столбец с фамилиями;

нажмите кнопку Найти на вкладке Главная;

в окне Поиск и замена введите образец для поиска (например, Иванов);

установите условие совпадения (например, С любой частью поля). Нажмите кнопку Найти далее;

в таблице базы данных выделится фамилия Иванов И. И. Нажмите кнопку Найти далее. В

таблице базы данных выделится фамилия Иванов А. А. Нажмите кнопку Закрыть.

12. Произведите поиск данных с помощью фильтра. Пусть, например, требуется найти запись, содержащую данные о главном бухгалтере. Для этого:

в таблице Моя таблица выделите поле Должность, нажмите кнопку Дополнительно (Параметры расширенного фильтра) Кнопка Дополнительно в Access и выбираем Изменить Фильтр;

щёлкаем по клетке под именем поля Должность, нажимаем кнопку Кнопка Список в Access и выбираем гл.бухгалтер;

нажмите кнопку Применить фильтр Кнопка Применить фильтр в Access. В результате на экране появится часть таблицы, содержащая искомые данные;

для отказа от фильтра нажмите кнопку Дополнительно, Очистить все фильтры; нажмите кнопку Закрыть.

Задание. Создайте таблицу «Сотрудники фирмы» с полями: Фамилия, Имя, Отчество, Должность, Адрес, Почтовый индекс, Домашний телефон, Табельный номер, Дата рождения, Дата найма.

Введите в таблицу Сотрудники фирмы 10 записей.

Задание. Создайте таблицу Мои расходы. Данные возьмите из таблиц.

№ п/п	Название поля	Тип данных	Свойства полей
1	Тип расходов	Текстовый	Размер поля — 30
2	Цель расходов	Текстовый	Размер поля — 40
3	Дата покупки	Дата/Время	Краткий формат даты
4	Сумма затрат	Денежный	Денежный/Авто
5	Замечания	Текстовый	Размер поля — 50

Таблица 16.2

Код	Тип расходов	Цель расходов	Дата покупки	Сумма затрат, р.	Замечания
1	Питание	Жизненная необходимость		2500	
2	Дискотека	Развлечение	15.05.04	800	
3	Роликовые коньки	Спорт	27.05.04	1500	Накоплено 1000 р.
4	CD-диски	Хобби	02.05.04	240	
5	Одежда	Жизненная необходимость		1700	Отложено 1300 р.

Практическая работа 25

Тема Создание таблиц, форм, запросов в БД

Вариант 1

Задание 1 Создайте форму. Пусть требуется вывести на экран данные, содержащиеся в заполненной базе данных отдельно для каждого сотрудника по форме “В один столбец”.

Для этого:

выберите вкладку Создание в группе Формы нажмите кнопку Другие формы;

выберите строку Мастер форм;

в окне Создание форм выбирайте необходимые поля нажимая кнопку . Например, можно выбрать поля: фамилия, телефон, должность, оклад. Нажмите кнопку Далее;

выберите внешний вид формы В один столбец и нажмите кнопку Далее;

выберите стиль формы. Например, Изыщная, нажмите кнопку Далее;

введите имя формы. Например, Список сотрудников. Нажмите кнопку Готово. На экране появится окно с данными по выбранной форме;

нажмите кнопку Закрыть.

16. Создайте новую форму, которая будет отражать все данные, содержащиеся в заполненной базе данных, для всех сотрудников в табличной форме. Ваши действия по созданию новой формы аналогичны действиям, описанным в п.15

Задание.

1. Создайте форму Конструктором по таблице Мои расходы

2. Создайте Автоформу со всеми полями по таблице Сотрудники фирмы.

3. Создайте в форме Мои расходы кнопки перехода и закрытие формы.

4. Проведите форматирование формы Сотрудники фирмы (цвет текста, размер, гарнитура).

Задание 22.4. Используя двухтабличную форму ввести исходные данные в таблицы «Клиенты фирмы» и «Сектор». Данные для ввода приведены в табл. 22.1 и 22.2.

Краткая справка. Ввод данных производится из обеих таблиц поочередно. Сначала введите данные в основную форму для сектора 100, затем в подчиненную форму введите данные для всех четырех клиентов этого же сектора 100. Далее аналогично введите данные для сектора 200 в основную и подчиненную формы и т.д.

После ввода данных закройте форму и выберите объекты базы данных — *Таблицы*. Откройте таблицу «Сектор». Обратите внимание, какой она имеет вид. Разверните данные подчиненной таблицы, нажатием на «+» (рис. 22.11).

Таблица 22.1

Данные таблицы «Сектор» (основная форма)

Номер сектора	Количество клиентов в группе	Средняя сумма заказов за год, р.
100	4	45 020
200	3	75 250
300	2	96 520
400	1	85 420
500	2	81 520

Таблица 22.2

Данные таблицы «Клиенты фирмы» (подчиненная форма)

Номер сектора	Номер клиента	Наименование клиента	Дата заключения договора	Сумма заказа
100	01	ОАО «Старт»	2002	53 200
100	02	ООО «Салют»	2001	28 300
100	03	ООО «Прогресс»	2000	47 950
100	04	ЗАО «Восток»	2002	57 640
200	01	ОАО «Барс»	2003	85 610
200	02	ООО «Вектор»	2002	75 930
200	03	ООО «Спутник»	2001	68 410
300	01	ЗАО «Ракс»	1999	103 540
300	02	ОАО «Пролог»	2000	88 760
400	01	ООО «Север»	1998	85 420
500	01	ЗАО «Норд»	2000	86 340
500	02	ООО «Восторг»	2003	77 940

Сохраните формы в базе данных.

Тема Работа с запросами. Расчеты в БД Связывание таблиц БД

Вариант 1

Задание 1 Создайте первый запрос. Пусть, например, требуется составить выборку из таблицы базы данных, содержащую только данные о фамилиях и годах рождения сотрудников. Для этого:

выведите на экран окно Моя таблица: таблица;

выберите вкладку Создание в группе Другие щелкните Конструктор запросов.

в окне Добавление таблицы выберите Моя таблица, нажмите кнопку Добавить и затем кнопку Закрыть;

в нижней части окна Запрос1 в строке Поле в 1-ой колонке нажмите кнопку и из списка имён полей выберите Фамилия;

во 2-ой колонке нажмите кнопку и из списка имён полей выберите Год рождения;

в группе Результаты нажмите кнопку Выполнить. В результате появится окно Запрос1 содержащее таблицу с запрашиваемыми данными;

нажмите кнопку Закрыть. На вопрос Сохранить? ответьте Да и сохраните под именем Запрос1.

Задание 2. Создайте второй запрос. Пусть, например, требуется составить выборку из таблицы базы данных, содержащую фамилии тех сотрудников, которые родились позже 1960 г. и получают оклад менее 20000 руб. Для этого:

выведите на экран окно Моя таблица;

выберите вкладку Создание в группе Другие щелкните Конструктор запросов;

в окне Добавление таблицы выберите Моя таблица, нажмите кнопку Добавить и затем кнопку Закрыть;

в нижней части окна Запрос2 в строке Поле в 1-ой колонке нажмите кнопку и из списка имён полей выберите Фамилия;

во 2-ой колонке нажмите кнопку и из списка имён полей выберите Год рождения;

в строке Условия отбора во 2-ой колонке введите условие >1960;

в строке Поле в 3-ей колонке нажмите кнопку и из списка имён полей выберите Оклад;

в строке Условия отбора в 3-ой колонке введите условие <20000;

в группе Результаты нажмите кнопку Выполнить. В результате появится окно Запрос2 содержащее таблицу с запрашиваемыми данными;

Нажмите кнопку **Закреть**. На вопрос **Сохранить.....?** ответьте **Да** и сохраните под именем **Запрос2**.

Задание 3. Создайте запрос на выборку сотрудников фирмы, у которых фамилия начинается на «О» и зарплата превышает 15500р.

Задание 4. Создайте запрос на выборку сотрудников фирмы с должностью **Администратор**.

Задание 5 Создайте отчет. Для этого:

выберите вкладку **Создание** в группе **Отчёты** нажмите кнопку **Мастер отчетов**;

в окне **Создание Отчётов** с помощью кнопки **Кнопка Список** в **Access** выберите в качестве источника данных строку **Моя таблица**;

в окне **Создание отчетов** выберите поля, нажимая кнопку **Кнопка** в **Access**

Например: фамилия, должность, оклад. Нажмите кнопку **Далее**.

в окне **Создание отчетов** на запрос **Добавить уровни группировки?** нажмите кнопку **Далее**.

выберите порядок сортировки — по фамилии. Нажмите кнопку **Далее**.

выберите вид макета отчета и ориентацию. Например, **табличный**, **альбомная**.

Нажмите кнопку **Далее**.

выберите стиль отчета (например, **Трек**) и нажмите кнопку **Далее**.

введите имя отчета. Например, **Штатное расписание**. Установите флажок в строке

Просмотр отчета. Нажмите кнопку **Готово**. На экране появится отчет в виде таблицы.

Создайте отчет о проделанной работе, в котором:

представьте обзор типов данных и свойств полей;

опишите назначение Полей подстановок;

дайте понятие Ключевого поля и опишите виды ключей;

опишите назначение свойства **Индексированное поле**;

опишите назначение таблиц, запросов, форм, отчетов.

Сохраните файл базы данных и отчет в **Яндекс.Диск**→**Access**.

Закройте **MS Access**.

Тема Комплексная работа с БД

Вариант 1

Задание 1

Задание 23.2. Создать базу данных с любым именем. В созданной базе данных сформировать таблицу «Мои знакомые» из пяти записей, включив в нее поля: *Фамилия*, *Имя*, *Должность* (несколько человек имеют должность «Менеджер»), *Место работы*, *Зарплата* (зарплата колеблется в интервале от 2000 р. до 10000 р.).

Порядок работы

1. В созданную таблицу добавить новое поле *Подработка* и произвести его расчет в размере 45 % от зарплаты с помощью запроса на обновление.

2. По таблице создать запрос на выборку фамилий знакомых с должностью «Менеджер» с зарплатой от 4200 р. до 8600 р. В запрос включите все поля таблицы.

3. По запросу на выборку создайте форму и введите еще две записи.

4. Создать отчет по знакомым с зарплатой свыше 5000 р. и подработкой свыше 3000 р., включив все поля таблицы.

Задание 2

Задание 23.3. Создать базу данных с любым именем. В созданной БД создать таблицу «Сотрудники» из пяти записей, включив в нее поля: *Фамилия, Имя, Должность, Оклад, Премия*.

Рассчитать значение премии (Премия = 15 % от Оклада). Создать отчет по всем полям таблицы.

Вариант 2

Задание 1

Задание 23.4. Создать базу данных с любым именем. В созданной БД создать таблицу «Сослуживцы» из пяти записей, включив в нее поля: *Фамилия, Должность, Зарплата, Премия*. Создать отчет по сослуживцам с зарплатой от 1500 р. до 4000 р., включив в него все поля.

Задание 2

Задание 23.5. Создать базу данных с любым именем. В созданной БД создайте таблицу «Товары» из пяти записей, включив в нее поля: *Вид товара, Количество, Цена, Стоимость*. Рассчитать значение стоимости товара ($\text{Стоимость} = \text{Количество} * \text{Цена}$). Создать отчет по всем полям таблицы.

Тема 2.5

Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

Практическая работа 26

Тема Выполнение табличных вычислений с использованием формул и функций.

Вариант 1

Задание 1. Создать таблицу, выполнить расчеты

	A	B	C	D	E	F
1	Заказ продукции Apple					
2	Дата:		Курс:			67,4662
3						
4	Продукт	Наименование	Цена	Количество	Доступность	Стоимость
5	Apple_iMac	iMac 27" 3,4 ГГц	\$ 1 734,05	1	2	\$ 1 734,05
6	iPad_Air	iPad Air WiFi+Cellular 32Gb Silver	\$ 481,57	1	14	\$ 481,57
7	iPad_mini	iPad mini 16Gb Wi-Fi (белый)	\$ 222,19	1	7	\$ 222,19
8	iPhone_5s	iPhone 5s 32Gb Gold	\$ 533,45	1	146	\$ 533,45
9	iPhone_6	iPhone 6 Gold 16Gg	\$ 614,97	1	3	\$ 614,97
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17	Итого заказ		\$ 3 586,24			\$ 3 586,24
18						
19	Размер скидки					7,00%
20						
21	Итого заказ с учетом скидки		\$ 3 586,24			\$ 3 335,20

Задание 2. Используя режим подбора параметра, определить штатное расписание фирмы.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Штатное расписание фирмы						
2							
3		Зарплата курьера		14 049			
4							
5	Должность	Коэф. А	Коэф. В	Зарплата сотрудника	Кол - во сотрудников	Суммарная зарплата, р.	
6	Курьер	1	0	?	6	?	
7	Младший менеджер	1,2	0	?	8	?	
8	Менеджер	2,5	0	?	10	?	
9	Зав.отделом	3	1 000	?	3	?	
10	Глав.бух.	4	0	?	1	?	
11	Программист	1,5	1 500	?	1	?	
12	Системный аналитик	3,5	0	?	1	?	
13	Ген.директор	5	2 000	?	1	?	
14		Фонд заработной платы				?	
15							

Краткая справка. Известно, что в штате фирмы состоят:

- 6 курьеров;
- 8 младших менеджеров;
- 10 менеджеров;
- 3 заведующих отделами;
- 1 главный бухгалтер;
- 1 программист;
- 1 системный аналитик;
- 1 генеральный директор фирмы.

Общий месячный фонд заработной платы составляет 100 000 руб. Необходимо определить, какими должны быть оклады сотрудников фирмы.

Вариант 2

Задание 1. Создать таблицу, произвести расчеты, провести сортировку названий рекламных агентств по возрастанию.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Смена на производство рекламы в различных рекламных агентствах								
2									
3	Рекламное агентство	Стоимость расходов (р.)				Стоимость полиграфии, р. (на 1 м ²)	Площадь рекламы (м ²)	Итого, р.	
4		Общая концепция	Социальный компонент	Мотивация потенциального клиента	Технические расходы				
5			8%	30%	10%				
6	Баннер-Плюс	11087,50	887,00	3326,25	1108,75	379,00	3,00	?	
7	Альфа-Дизайн	11947,50	955,80	3584,25	1194,75	412,00	6,00	?	
8	РекламаБиз	12616,50	1009,32	3784,95	1261,65	455,00	4,00	?	
9	Дело бизнеса	12985,00	1038,80	3895,50	1298,50	390,45	7,00	?	
10	Радуга	14322,50	1145,80	4296,75	1432,25	399,00	2,00	?	
11	Симонов и Ко	13329,50	1066,36	3998,85	1332,95	470,25	5,00	?	
12									
13									
14									

Задание 2. Используя режим подбора параметра, определить, при каком значении % Премии общая сумма заработной платы за октябрь будет равна 250 000 руб. (на основании файла «Зарплата»,

Практическая работа 27.

Тема Создание комплексных документов. Визуализация результатов табличных вычислений: создание и редактирование графиков и диаграмм

Вариант 1

Задание 1. Создать таблицу, произвести расчеты, выполнить условное форматирование стоимости годового кредита

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Расчет по кредитам							
2								
3		Годовый процент кредита	13,50%					
4								
5	Фирма	Стоимость годового кредита, р.	Сумма % ежемесячный платеж, р.	Ежемесячный платеж, р.	Всего к выплате, р. (сумма кредита с процентами)	Внесено за год фактически, р.	Переплата/недоплата	
6	Инструменты	285 000,00	3206,25	26956,25	323475,00	350000,00	?	
7	Металл и Ко	352 000,00	3960,00	33293,33	399520,00	390000,00	?	
8	Метизы	405 000,00	4556,25	38306,25	459675,00	465000,00	?	
9	Промдеталь	320 000,00	3600,00	30266,67	363200,00	365000,00	?	
10	Стройдеталь	290 000,00	3262,50	27429,17	329150,00	329000,00	?	
11								

Задание 2. Произвести расчеты, используя абсолютную и относительную адресацию ячеек. Построить диаграмму изменения доходности в ячейку B7 ввести формулу $= (1 + \$B\$4/A7)^{A7} - 1$

	A	B	C
1	Зависимость доходности от условий капитализации		
2			
3	Таблица констант		
4	j	12,00%	
5			
6	Число начисленных процентов в год (m)	Доходность (%)	
7	1	?	
8	2	?	
9	3	?	
10	4	?	
11	5	?	
12	6	?	
13	7	?	
14	8	?	
15	9	?	
16	10	?	
17	11	?	
18	12	?	
19			

Вариант 2

Задание 1. Произвести расчеты, используя абсолютную и относительную адресацию ячеек и функции.

	A	B	C	D
1	Накопление финансовых средств фирмы, р.			
2				
3	A(0)	274 660,58		
4	Процентная ставка (j)	10,5%		
5				
6				
7	Расчет наращенной суммы вклада, р.			
8				
9	Период, n	A(n), расчет по формуле, р.	A(n), расчет по функцией БС, р.	
10	1	?	?	
11	2	?	?	
12	3	?	?	
13	4	?	?	
14	5	?	?	
15	6	?	?	
16				
17				

Расчеты по столбцу В произвести по формуле:

$$=B\$3*(1+B\$4)^{A10}$$

Расчеты по столбцу С произвести по формуле:

$$=БС(B\$4;A10;;-B\$3;1)$$

Задание 2. Произвести оценку рекламной компании.

Найти точку окупаемости.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Оценка рекламной компании												
2													
3		Рыночная процентная ставка (j)	13,70%										
4													
5	Месяц (n)	Расходы по рекламному A (o) (р.)	Текущая стоимость расходов на рекламу A (n) (р.)	Расходы на рекламу нарастающим итогом (р.)	Сумма покрытия B (o) (р.)	Текущая стоимость покрытия B(n) (поступающих доходов) (р.)	Сумма покрытия нарастающим итогом (р.)	Сальдо дисконтированных денежных потоков нарастающим итогом (р.)					
6	1	75 250,00	?	?	?	?	?	?					
7	2	125 700,00	?	?	25 250,00	?	?	?					
8	3	136 940,00	?	?	75 950,00	?	?	?					
9	4	175 020,00	?	?	105 700,00	?	?	?					
10	5	170 600,00	?	?	168 300,00	?	?	?					
11	6				147 500,00	?	?	?					
12	7				137 450,00	?	?	?					
13	8				127 420,00	?	?	?					
14	9				43 100,00	?	?	?					
15	10					?	?	?					
16	11					?	?	?					
17	12					?	?	?					
18													
19		Количество месяцев, в которых имеется сумма покрытия		?									
20		Количество месяцев, в которых имеется сумма покрытия больше 100 000 р.		?									
21													

Задание 3. Создайте электронный журнал. Используйте функции СЧЕТЕСЛИ и условное форматирование.

Электронный журнал																							
Месяц	Сентябрь															Оценки					Итого	Примечание	
№	ФИО	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Н/6	"5"	"4"	"3"			"2"
1.	Афанасьева Дарья Харитоновна	4			5			3		5			5		5		0	4	1	1	0	5	Посещают
2.	Волкова Анна Дмитриевна			нб										нб			2	0	0	0	0	н/а	Посещают
3.	Дорофеев Владимир Сергеевич				нб			нб	3		4		нб		4		3	0	2	1	0	4	Посещают
4.	Кузнецов Артем Андреевич		5		5		5			5		нб	5		5		1	6	0	0	0	5	Посещают
5.	Мионов Даниил Викторович	2		3		5		4			5			5			0	3	1	1	1	4	Посещают
6.	Павленко Никита Ярославович	5			5		нб	3				4					1	2	1	1	0	5	Посещают
7.	Палаткин Максим Ефимович		2		3				3		2		5				0	1	0	2	2	3	Посещают
8.	Пышкин Виталий				5			4			4		5				0	2	2	0	0	5	Посещают
9.	Смирнов Марк	5			5			3		нб		4					1	2	1	1	0	5	Посещают
10.	Фомин Александр	нб	нб	4	нб	4	нб	нб	нб	4	нб		нб	нб	4	нб	10	0	4	0	0	4	Много отсутствуют

Практическая работа 28-29.

Тема Визуализация результатов табличных вычислений: создание и редактирование графиков и диаграмм . Создание калькуляционных карт и проведение вычислений.

Вариант 1

Задание 1. Создать таблицу, произвести расчеты, выполнить условное форматирование стоимости годового кредита. Построить диаграмму

Расчет по кредитам						
	Годовый процент кредита	13,50%				
Фирма	Стоимость годового кредита, р.	Сумма % ежемесячный платеж, р.	Ежемесячный платеж, р.	Всего к выплате, р. (сумма кредита с процентами)	Внесено за год фактически, р.	Переплата/недоплата
Инструменты	285 000,00	3206,25	26956,25	323475,00	350000,00	?
Металл и Ко	352 000,00	3960,00	33293,33	399520,00	390000,00	?
Метизы	405 000,00	4556,25	38306,25	459675,00	465000,00	?
Промдеталь	320 000,00	3600,00	30266,67	363200,00	365000,00	?
Стройдеталь	290 000,00	3262,50	27429,17	329150,00	329000,00	?

Задание 2. Задание 1. Создать реестр цен. Сохранить файл с именем «Калькуляция»

	A	B	C	D
1	Реестр цен			
2	17.01.2019			
3				
4	Коэффициент надбавки			3,60
5				
6	Код продукта	Наименование продукта	Закупочная цена	Расчетная цена
7	Мясо и мясопродукты			
8	Мясо/1	Баранина	270,00	972,00
9	Мясо/2	Буженина собств. пр.	280,00	1008,00
10	Мясо/3	Ветчина	288,06	1037,02
11	Мясо/4	Говядина вырезка	285,00	1026,00
12	Мясо/5	Говядина зад.	260,00	936,00
13	Мясо/6	Колбаса с/к	335,00	1206,00
14	Мясо/7	Купаты	231,39	833,00
15	Мясо/8	Легкие	245,00	882,00
16	Мясо/9	Крылья куриные	230,00	828,00
17	Мясо/10	Окорочка куриные	230,00	828,00
18	Мясо/11	Пельмени	249,17	897,01
19	Мясо/12	Пельмени из субпродуктов		
20	Мясо/13	Пельмени собств. пр.		
21	Мясо/14	Печень говяжья	235,00	846,00
22	Мясо/15	Сардельки (сосиски)	230,00	828,00
23	Мясо/16	Свинина корейка	290,00	1044,00
24	Мясо/17	Свинина зад.	265,00	954,00
25	Мясо/18	Сало шпик	255,00	918,00
26	Мясо/19	Свинина на мангал	243,89	878,00
27	Мясо/20	Сердце	240,00	864,00
28	Мясо/21	Филе куриное	325,00	1170,00
29	Мясо/22	Язык говяжий	290,00	1044,00
30	Мясо/23	Яйцо	5,00	18,00
31	Рыба и рыбопродукты			
32	Рыба/1	Головы осетровые	116,67	420,01
33	Рыба/2	Икра лососёвая	322,22	1159,99
34	Рыба/3	Икра зернистая	694,44	2499,98
35	Рыба/4	Кальмары консервированные	132,50	477,00
36	Рыба/5	Крабовые палочки	175,00	630,00
37	Рыба/6	Креветки в/м	210,00	756,00
38	Рыба/7	Лосось консервированный	170,00	612,00
39	Рыба/8	Осетрина с/м	319,44	1149,98

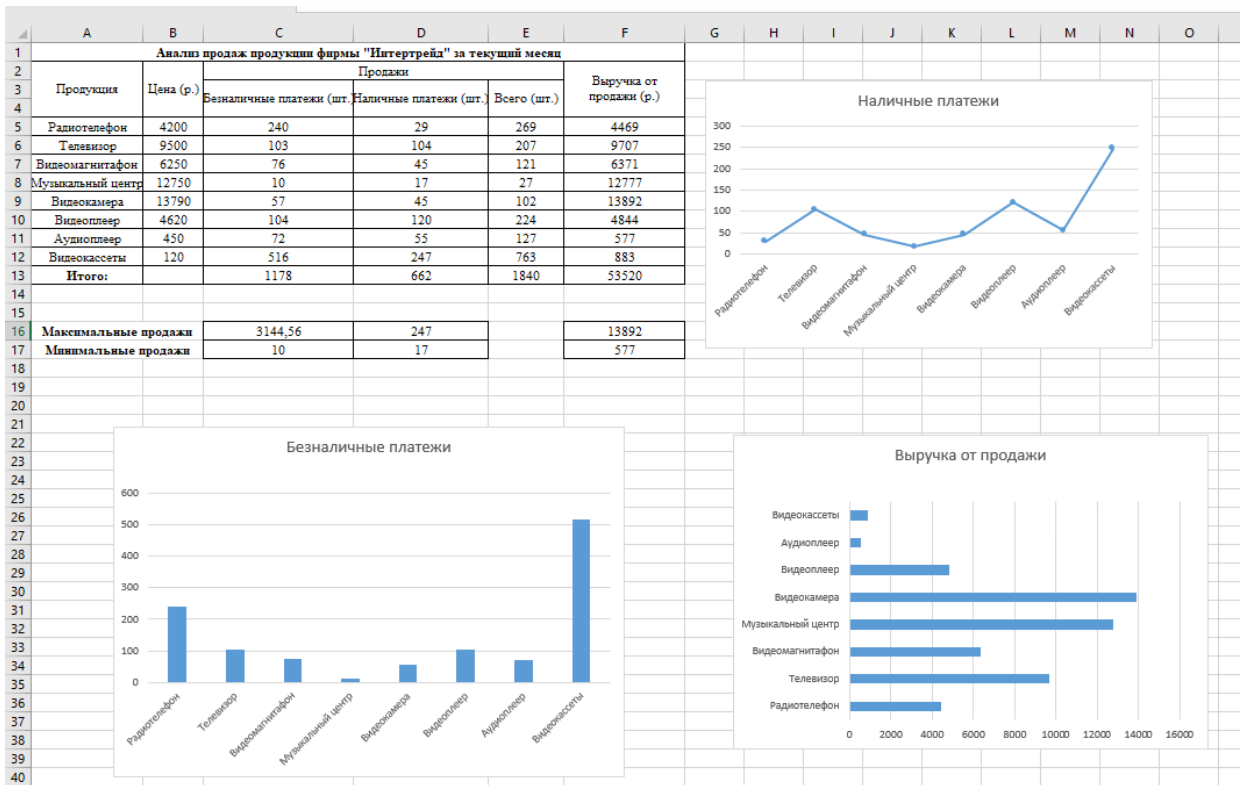
40	Рыба/9	Осетрина с/м для мангала	319,44	1149,98
41	Рыба/10	Осетрина х/к	350,00	1260,00
42	Рыба/11	Сельдь (рыба)	131,94	474,98
43	Рыба/12	Сельдь (филе)	191,94	690,98
44	Рыба/13	Макрурус (филе) с/м	255,00	918,00
45	Рыба/14	Форель сл/сол	415,00	1494,00
46	Рыба/15	Семга (рыба) с/м	258,06	929,02
47	Рыба/16	Семга (филе) с/м	300,00	1080,00
48	Рыба/17	Судак с/м	259,72	934,99
49	Рыба/18	Окунь с/м	255,00	918,00
50	Рыба/19	Форель с/м	291,67	1050,01
51	Рыба/20	Шпроты	250,00	900,00
52	Молочные продукты и масло			
53	Мол/1	Майонез	135,00	486,00
54	Мол/2	Масло сливочное	173,06	623,02
55	Мол/3	Масло растительное	130,00	468,00
56	Мол/4	Молоко	111,11	400,00
57	Мол/5	Молоко для бара	109,72	394,99
58	Мол/6	Мороженое	135,96	489,46
59	Мол/7	Сливки	191,94	690,98
60	Мол/8	Сметана	135,00	486,00
61	Мол/9	Сыр	190,00	684,00
62	Мол/10	Брынза	145,00	522,00
63	Мол/11	Творог	146,11	526,00
64	Хлеб и крупы			
65	Крупы/1	Горох	60,00	216,00
66	Крупы/2	Крупа гречневая	75,00	270,00
67	Крупы/3	Макароны	61,11	220,00
68	Крупы/4	Манная крупа	57,50	207,00
69	Крупы/5	Мука	64,00	230,40
70	Крупы/6	Панировочная крупа	60,83	218,99
71	Крупы/7	Перловая крупа	61,11	220,00
72	Крупы/8	Рисовая крупа	70,00	252,00
73	Крупы/9	Фасоль	75,00	270,00
74	Крупы/10	Хлеб пшеничный 1 кг	59,50	214,20
75	Крупы/11	Хлеб пшеничный 400 г	53,80	193,68
76	Крупы/12	Хлеб ражной 600 г	53,80	193,68
77	Крупы/13	Хлеб пшеничный		
78	Крупы/14	Хлеб ржаной		

Овощи и фрукты				
79				
80	Овощи/1	Алыча	122,22	439,99
81	Овощи/2	Ананас	121,39	437,00
82	Овощи/3	Апельсины	125,00	450,00
83	Овощи/4	Баклажаны	133,33	479,99
84	Овощи/5	Грибы свежие (шамп)	142,22	511,99
85	Овощи/6	Грибы (маслята)	183,33	659,99
86	Овощи/7	Зеленый горошек конс.	123,89	446,00
87	Овощи/8	Изюм	150,00	540,00
88	Овощи/9	Кабачки	110,00	396,00
89	Овощи/10	Капуста белокачанная	112,50	405,00
90	Овощи/11	Капуста краснокочанная	125,00	450,00
91	Овощи/12	Капуста цветная	136,11	490,00
92	Овощи/13	Капуста квашеная	120,00	432,00
94	Овощи/15	Картофель с/м	128,75	463,50
95	Овощи/16	Клюква	130,00	468,00
96	Овощи/17	Кукуруза конс.	120,83	434,99
97	Овощи/18	Лимон	138,06	497,02
98	Овощи/19	Лук зеленый	160,00	576,00
99	Овощи/20	Лук репчатый	110,00	396,00
100	Овощи/21	Морковь	113,89	410,00
101	Овощи/22	Огурцы маринованные	125,00	450,00
102	Овощи/23	Огурцы свежие	130,00	468,00
103	Овощи/24	Огурцы соленые	130,00	468,00
104	Овощи/25	Перец болгарский	141,67	510,01
105	Овощи/26	Помидоры	116,67	420,01
106	Овощи/27	Редис	125,00	450,00
107	Овощи/28	Салат свежий	150,00	540,00
108	Овощи/29	Свёкла	109,00	392,40
109	Овощи/30	Фасоль с/м	135,00	486,00
110	Овощи/31	Чернослив	145,00	522,00
111	Овощи/32	Чеснок	150,00	540,00
112	Овощи/33	Щавель	138,61	499,00
113	Овощи/34	Яблоки	130,00	468,00
114	Специи			
115	Специи/1	Ванилин	300,00	1080,00
116	Специи/2	Горчица	118,06	425,02
117	Специи/3	Дрожжи сухие	483,33	1739,99
118	Специи/4	Желатин	380,00	1368,00
119	Специи/5	Зелень	190,00	684,00
120	Специи/6	Концентрат кваса	131,94	474,98
121	Специи/7	Корица	175,00	630,00
122	Специи/8	Кубики куриные (гов.)	225,00	810,00
123	Специи/9	Лавровый лист	180,00	648,00
124	Специи/10	Маслины конс.	250,00	900,00
125	Специи/11	Оливки конс.	250,00	900,00
126	Специи/12	Орехи грецкие	190,00	684,00
127	Специи/13	Перец горошком	320,00	1152,00
128	Специи/14	Перец черный молотый	320,00	1152,00
129	Специи/15	Сахар	115,00	414,00
130	Специи/16	Вода	110,00	396,00
131	Специи/17	Соль	105,00	378,00
132	Специи/18	Томатная паста	150,00	540,00
133	Специи/19	Томатный соус (кетчуп)	120,00	432,00
134	Специи/20	Соус "Ткемалиевый"	191,67	690,01
135	Специи/21	Уксус 9%	111,94	402,98
136	Специи/22	Хмели Сунели	1333,33	4799,99
137	Специи/23	Хрен	127,78	460,01
138	Чай и кофе			
139	Чай/1	Джем	266,11	958,00
140	Чай/2	Чай "липтон"	201,25	724,50
141	Чай/3	Кофе растворимое	580,00	2088,00
142				

Вариант 2

Произвести расчеты и построить графики разного вида

Задание 1.



Задание 2.

В базе данных «Калькуляция», созданной в электронных таблицах MS Excel, создать калькуляционную карточку блюда, изменить стоимость основных продуктов и продемонстрировать автоматический пересчет калькуляционной карточки блюда.

Салат "Здоровье"		Номер документа		Дата составления	
(наименование блюда)		7		17.01.19	
КАЛЬКУЛЯЦИОННАЯ КАРТОЧКА					
Порядковый номер калькуляции, дата утверждения			№ 1		
от «			» Г.		
Номер	Продукты	норма	цена	сумма, руб.	
р по	наименование	ма, кг	руб. коп.	коп.	
1	2	3	4	5	6
1	Свекла	0,061	392,40	?	
2	Огурцы свежие	0,047	468,00	?	
3	Яблоки	0,046	468,00	?	
4	Майонез	0,022	486,00	?	
5	Соль	0,03	378,00	?	
6					
12					
Общая стоимость сырьевого набора на 100 блюд					?
Наценка 110% % руб. коп.					
Цена продажи блюда, руб. коп.					
Выход одного блюда в готовом виде, грамм					150/4
Заведующий производством		п	А.С. Сидоров		
Калькуляцию составил		о	П.Р. Петрова		
УТВЕРЖДАЮ		д			
Руководитель организации		п	Т.В. Павлова		

Задание 3. В базе данных «Калькуляция», созданной в электронных таблицах MS Excel, создать калькуляционную карточку блюда, изменить стоимость основных продуктов и продемонстрировать автоматический пересчет калькуляционной карточки блюда.

56	Шашлык из свинины						
57	(наименование блюда)			Номер блюда по сборнику рецептов, ТТК, СТП		738	
58							
59	Номер документа		Дата составления				
60	4		17.01.19				
61	КАЛЬКУЛЯЦИОННАЯ КАРТОЧКА						
62							
63	Порядковый номер калькуляции, дата утверждения			№ 1			
64				от	«	»	
65							
66	Ном	Продукты		нор-	цена,	сумма, руб.	
67	ер	наименование	код				
68	1	2	3	4	5	6	
69	1	Свинина с/м		0,294	1044,00	?	
70	2	Лук репчатый		0,060	396,00	?	
71	3	Уксус		0,030	402,98	?	
72	4	Соль		0,005	378,00	?	
73	5	Перец черный молотый		0,00005	1152,00	?	
74	6	Кетчуп		0,065	432,00	?	
75	7	Лимон		0,022	497,02	?	
76	8						
77	9						
78	10						
79	11						
80	12						
81	Общая стоимость сырьевого набора на 100 бл					?	
82	Наценк ### %, руб. коп.						
84	Цена продажи блюда, руб. коп.						
85	Выход одного блюда в готовом виде, грамм			200/60/20/5			
86	Заведующий производством		п	А.С. Сидоров			
87	Калькуляцию составил		о	П.Р. Петрова			
88	Руководитель организации		д	Т.В. Павлова			
			п				

Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность

Тема 3.1. Компьютерные сети, сеть Интернет

Практическая работа 30-32.

Тема Принцип организации сети. Глобальная сеть Интернет. Поиск информации.

Вариант 1

Задание 1. Поиск информации по адресу

Создайте на рабочем столе папку с именем «Поиск информации», а в ней текстовый документ Microsoft Word «Сайты».

В текстовом документе создайте следующую таблицу:

Адрес сайта	Назначение	Страна
www.tut.by		
www.unl.ua		
www.gohotels.com.ua		
www.microsoft.com		
www.house.gov		

Оформите работу, выполните форматирование таблицы и текста.

Посетите все сайты, предложенные в таблице.

Рассмотрите открывающиеся веб-страницы, определите назначение сайта, определите государство, в котором сделан этот сайт.

Откройте Веб-страницу с адресом: <http://polevskoyppl.ru>. Найдите гиперссылку

Обучающимся, нажмите на неё, дождитесь загрузки страницы, перепишите её адрес.

Далее найдите ссылку Расписание звонков, перепишите и её адрес.

Ответьте на вопрос: каким образом адресуются страницы одного сайта?

Вариант 2

Задание 1 Поиск информации по адресу

Создайте на рабочем столе папку с именем «Поиск информации», а в ней текстовый документ Microsoft Word «Сайты».

В текстовом документе создайте следующую таблицу:

Адрес сайта	Назначение	Страна
www.house.gov		
www.almatyzoо.kz		
www.gmuzbekistan.uz		
klassica.ru		
en.beijing2008.cn		

Оформите работу, выполните форматирование таблицы и текста.

Посетите все сайты, предложенные в таблице.

Рассмотрите открывающиеся веб-страницы, определите назначение сайта, определите государство, в котором сделан этот сайт.

Откройте Веб-страницу с адресом: <http://polevskoyppl.ru>. Найдите гиперссылку

Обучающимся, нажмите на неё, дождитесь загрузки страницы, перепишите её адрес.

Далее найдите ссылку Расписание звонков, перепишите и её адрес.

Ответьте на вопрос: каким образом адресуются страницы одного сайта?

Тема 3.2

Основы информационной и технической компьютерной безопасности

Практическая работа 33-36

Тема Поиск профессиональной информации в Internet.

Вариант 1

Задание 1

Перечень вопросов для поиска:

Товароведная характеристика ассортимента и потребительских свойств товаров.

Особенности построения торговой классификации различных групп товаров.

Штриховое кодирование товаров.

Общие и отличительные особенности ассортимента и товарной номенклатуры.

Влияние отдельных показателей ассортимента на результаты коммерческой деятельности.

Формирование ассортимента. Пути совершенствования ассортимента товаров.

Особенности формирования рынка потребительских товаров в современных условиях.

Влияние режимов хранения на сохранение качества товаров.

Идентификация и фальсификация товаров.

Средства товарной информации.

Безопасность товаров и экология.

Мясо и мясопродукты. Характеристика ассортимента колбасных изделий.

Анализ факторов, влияющих на формирование качества тканей.

Требования к потребительским свойствам кожаной обуви.

Анализ ассортимента и показателей качества пушно-меховых товаров.

Анализ ассортимента и показателей качества фарфоровых изделий.

Характеристика ассортимента и показателей качества бытовых стиральных машин.

Характеристика ассортимента и показателей качества бытовых домашних холодильников.

Анализ факторов, влияющих на качество стеклотоваров.

Проектирование одежды как один из важнейших факторов формирования ее качества.

Методы товароведения.
Управление ассортиментом в условиях рыночных отношений.
Качество товара как его основополагающая характеристика
Факторы, формирующие качество товаров.
Показатели качества, их классификация по различным признакам.
Товарная информация и её значение в условиях современного рынка.
Информационные знаки. Их группировка и характеристика.
Объекты и субъекты товарной экспертизы.
Товароведная экспертиза. Организация проведения товарной экспертизы.
Свойства и показатели качества, характеризующие продовольственные товары.
Потребительские свойства и показатели качества непродовольственных товаров.
Комплексная оценка качества потребительских товаров.
Упаковка как фактор сохраняемости и конкурентоспособности потребительских товаров.
Экспертиза как средство управления качеством и конкурентоспособностью товаров.
Экспертная оценка потребительских свойств товаров.
Методы оценки качества потребительских товаров, их критический анализ.
Карта коктейлей ресторана
Оформление меню и карты вин
Порядок получения и подготовка посуды, приборов
Оформление и подача блюд
Правила приготовления супов
Правила приготовления вторых блюд
Правила приготовления сладких блюд

Вариант 2

Задание 1

Перечень вопросов для поиска:

Информационные знаки. Фирменные и ассортиментные товарные знаки.
Методы оценки качества товаров и их анализ.
Экспертиза как средство управления качеством и конкурентоспособностью товаров.
Упаковка как фактор сохранности и конкурентоспособности потребительских товаров.
Товарные потери и меры по их предупреждению и снижению.
Зерномучные товары. Ассортимент и пищевая ценность хлебобулочных и макаронных изделий.
Зерномучные товары. Ассортимент и пищевая ценность круп.
Пищевые жиры. Их роль в сбалансированности рациона питания человека.
Крепкие алкогольные напитки. Характеристика ассортимента водки.
Виды безопасности товаров и природа воздействий, влияющих на них.
Взаимодействие торговых и промышленных организаций по обеспечению качества.
Сравнительная оценка ассортимента и потребительских свойств товаров отечественного производства разных фирм-изготовителей.
Особенности формирования рынка потребительских товаров в современных условиях.
Критический анализ видов и средств информации о товаре.
Факторы, влияющие на формирование качества и конкурентоспособность товаров.
Современные тенденции развития и формирования ассортимента потребительских товаров.
Влияние режимов хранения на качество и потребительские свойства продуктов.
Управление ассортиментом товаров (на примере...)
Экология и безопасность потребительских товаров.
Основные методы приготовления блюд в ресторане
Последовательность и правила приготовления холодных блюд и закусок
Правила приготовления горячих закусок

Правила приготовления горячих напитков

Правила подачи холодных напитков

Правила, подачи кондитерских изделий

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется студенту, если процент результативности более 86%;
- 4 баллов выставляется студенту, если процент результативности от 71% до 85%.
- 3 баллов выставляется студенту, если процент результативности от 56% до 70%;
- 2 баллов выставляется студенту, если процент результативности менее 55%;



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

Комплект тестов (тестовых заданий)

по учебной дисциплине ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Тема 1.1. Технические средства автоматизированных систем

Тест 1. "Техническое обеспечение информационных технологий"

Вопрос 1: Какое устройство предназначено для обработки информации?

1. Сканер
2. Принтер
3. Монитор
4. Клавиатура
5. Процессор

Вопрос 2: Где расположены основные детали компьютера, отвечающие за его быстродействие?

1. В мышке
2. В наушниках
3. В мониторе
4. В системном блоке

Вопрос 3: Для чего предназначена оперативная память компьютера?

1. Для ввода информации
2. Для обработки информации
3. Для вывода информации
4. Для временного хранения информации
5. Для передачи информации

Вопрос 4: Какое устройство предназначено для передачи информации?

1. Сканер
2. Принтер
3. Модем
4. Клавиатура
5. Процессор

Вопрос 5: Какие из устройств предназначены для ввода информации?

1. Сканер
2. Принтер
3. Модем
4. Клавиатура
5. Процессор

Вопрос 6: Какие из устройств предназначены для вывода информации?

1. Сканер
2. Принтер

- 3.Монитор
- 4.Клавиатура
- 5.Процессор

Вопрос 7: Какое из устройств компьютера не относится к основным?

1. Системный блок
2. Клавиатура
3. Монитор

Вопрос 8: Установите соответствие:

1. Ввод информации
2. Вывод информации
3. Хранение информации
4. Передача информации

Укажите порядок следования вариантов ответа:

1. модем
2. наушники
3. жесткий диск
4. сканер

Тема 1.2. Программное обеспечение профессиональной деятельности

Тест 2.

Выберите один правильный ответ.

1 К какому классу программного обеспечения относятся компьютерные игры?

1. к системам программирования;
2. к системному;
3. к прикладному;
4. к развивающему;

2 Какие возможности предоставляют пользователю программы - графические редакторы?

1. создание и редактирование графических изображений;
2. создание и редактирование текстовых документов;
3. создание программ – приложений;
4. создание баз данных.

3 Прикладное программное обеспечение – это:

1. справочное приложение к программам;
2. текстовый и графический редакторы, обучающие и тестирующие программы, игры;
3. набор игровых программ;
4. электронные справочники.

4 Каково назначение программы Текстовый редактор?

1. создание компьютерных программ;
2. создание и редактирование текстовых документов;
3. создание и редактирование графических изображений;
4. создание компьютерных вирусов.

5 Каково назначение Систем управления базами данных

1. выполнение расчётов;
2. создание и обработка базы данных;
3. создание текстовых документов;
4. поиск компьютерных вирусов.

6 Прикладное программное обеспечение:

1. программы для обеспечения работы других программ;
2. программы для решения конкретных задач обработки информации;
3. программы, обеспечивающие качество работы печатающих устройств;
4. программы для загрузки компьютера.

Тема 2.1. Работа с текстовым редактором Word

Тест 3.

Инструкция: тип вопроса - выбор единственно правильного ответа

1. К текстовым процессорам относятся:
 - а) Word
 - б) Excel
 - в) Access
2. Файлы документов, созданные в среде Word имеют расширение:
 - а) .doc
 - б) .exe
 - в) .xls
3. Каким образом нужно завершить ввод строки текста, чтобы со следующей строки начать новый абзац
 - а) нажать клавишу Enter
 - б) нажать комбинацию клавиш Alt+Enter
 - в) нажать комбинацию клавиш Shift+Esc
4. Каким образом можно удалить содержимое строки из таблицы Word
 - а) выделить строку и нажать клавишу Insert
 - б) выделить строку и нажать клавишу End
 - в) выделить строку и нажать клавишу Delete
5. Что означает автоматическое подчеркивание слова в документе Word красной волнистой линией?
 - а) имеется синтаксическая ошибка
 - б) неправильное согласование предложения
 - в) имеется орфографическая ошибка
6. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются ...
 - а) гарнитура, размер, начертание
 - б) отступ, интервал
 - в) поля, ориентация
7. Чтобы сохранить текстовый файл (документ) в определенном формате, необходимо задать ..
 - а) тип файла
 - б) параметры абзаца
 - в) размеры страницы
8. В среде Word удобно
 - а) подсчитать сумму значений по строке или столбцу
 - б) подготовить и отредактировать текст
 - в) создать слайд для презентации
9. Какие клавиши клавиатуры можно использовать для удаления одного символа слева от курсора?
 - а) Delete
 - б) BackSpace
 - в) Alt + BackSpace
10. При печати документа на странице умещается 60 строк по 80 символов в каждой. Какие параметры необходимо изменить, чтобы на странице умещалось меньшее количество символов?
 - а) изменить кодировку
 - б) изменить начертание шрифта
 - в) уменьшить размер полей страницы
11. В минимальный набор функций, которые должен выполнять текстовый редактор, не входит:
 - а) сохранение файлов

- б) загрузка файлов
 - в) работа с графикой
12. Для редактирования неверно набранных символов используются клавиши:
- а) Home, End, Insert
 - б) Backspace, Delete
 - в) Shift, Enter
13. Для перемещении фрагмента текста из одного места документа в другое необходимо выполнить команду(ы):
- а) Копировать, Вставить
 - б) Вырезать, Вставить
 - в) Сохранить, Вставить
14. Примечанием в Word называют...
- а) дополнительную информацию к текстовому фрагменту или отдельному термину, которая располагается в конце текущей страницы или текущего раздела и маркируется, по традиции, звездочкой или арабской цифрой
 - б) комментарий к тексту, который можно прочесть, наведя указатель мыши на отмеченный желтым выделением текст
 - в) стандартный текст (например, название документа, текущая дата, фамилия автора, номера страниц и т.д.), который размещается на верхнем и нижнем полях документа и повторяется на каждой его странице
15. Для расстановки переносов в документе Word автоматически необходимо...
- а) применить команду форматирования по образцу
 - б) использовать команду Расстановка переносов в разделе Язык
 - в) Сделать активным опцию Расстановка переносов в окне форматирования абзаца
16. Для обозначения конца абзаца в документе используется клавиша: а) Enter
- б) Shift + Enter
 - в) Tab
17. Какая команда помещает выделенный фрагмент текста в буфер без удаления) копировать
- б) вырезать
 - в) вставить

Тема 3.1. Глобальная сеть INTERNET

Тест 4. Защита информации

Инструкция: тип вопроса - выбор единственно правильного ответа

1. Информация не являющаяся общедоступной, которая ставит лиц, обладающих ею в силу своего служебного положения в преимущественное положение по сравнению с другими объектами.
 - 1) служебная информация
 - 2) коммерческая тайна
 - 3) банковская тайна
 - 4) конфиденциальная информация
2. Гарантия того, что конкретная информация доступна только тому кругу лиц, для которых она предназначена
 - 1) конфиденциальность
 - 2) целостность
 - 3) доступность
 - 4) аутентичность
 - 5) апеллируемость
3. Гарантия того, что АС ведет себя в нормальном и внештатном режиме так, как запланировано
 - 1) конфиденциальность

- 2) целостность
 - 3) доступность
 - 4) аутентичность
 - 5) предсказуемость
4. Гарантия того, что конкретная информация точно отображает конкретную ситуацию это
- 1) доступность
 - 2) контролируемость
 - 3) устойчивость
 - 4) точность
5. Вирусы, не связывающие свои копии с файлами, а создающие свои копии на дисках, не изменяя других файлов, называются:
- 1) компаньон - вирусами
 - 2) черви
 - 3) паразитические
 - 4) студенческие
 - 5) призраки
 - 6) стелс - вирусы
 - 7) макровирусы
6. Автоматизированная система должна обеспечивать
- 1) надежность
 - 2) доступность
 - 3) целостность
 - 4) контролируемость
7. Основными компонентами парольной системы являются
- 1) интерфейс администратора
 - 2) хранимая копия пароля
 - 3) база данных учетных записей
 - 4) все варианты верны
8. Некоторое секретное количество информации, известное только пользователю и парольной системе, которое может быть запомнено пользователем и предъявлено для прохождения процедуры аутентификации это
- 1) идентификатор пользователя
 - 2) пароль пользователя
 - 3) учетная запись пользователя
 - 4) парольная система
9. К принципам информационной безопасности относятся
- 1) скрытость
 - 2) масштабность
 - 3) системность
 - 4) законность
 - 5) открытости алгоритмов
10. Охрана персональных данных, государственной служебной и других видов информации ограниченного доступа это...
- 1) Защита информации
 - 2) Компьютерная безопасность
 - 3) Защищенность информации
 - 4) Безопасность данных
11. Набор аппаратных и программных средств для обеспечения сохранности, доступности и конфиденциальности данных:
- 1) Защита информации
 - 2) Компьютерная безопасность
 - 3) Защищенность информации

- 4) Безопасность данных
 - 5) Найди соответствие.
12. Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:
- 1) заражают загрузочный сектор гибкого или жёсткого диска.
 - 2) эти вирусы различными способами внедряются в исполнимые файлы и обычно активизируются при их запуске.
 - 3) существуют для интегрированного офисного приложения Microsoft Office.
___ загрузочные вирусы
___ файловые вирусы
___ макровирусы
13. Компьютерные вирусы -
- 1) являются вредоносными программами, которые могут "размножаться" и скрытно внедрять свои копии в файлы, загрузочные секторы дисков и документы. Активизация компьютерного вируса может вызывать уничтожение программ и данных.
 - 2) являются вредоносными программами, которые проникают на компьютер, используя сервисы компьютерных сетей. Их активизация может вызывать уничтожение программ и данных, а также похищение персональных данных пользователя.
 - 3) вредоносная программа, которая выполняет несанкционированную пользователем передачу управления компьютером удалённому пользователю, а также действия по удалению, модификации, сбору и пересылке информации третьим лицам.
 - 4) это программное или аппаратное обеспечение, которое проверяет информацию, входящую в компьютер из локальной сети или Интернета, а затем либо отклоняет её, либо пропускает в компьютер, в зависимости от параметров.
 - 5) программа или набор программ для скрытого взятия под контроль взломанной системы. Это утилиты, используемые для сокрытия вредоносной активности. Они маскируют вредоносные программы, чтобы избежать их обнаружения антивирусными программами.
14. К биометрическим системам защиты информации относятся системы идентификации по:
- Выберите несколько из 9 вариантов ответа:
- 1) отпечаткам пальцев
 - 2) характеристикам речи
 - 3) радужной оболочке глаза
 - 4) изображению лица
 - 5) геометрии ладони руки
 - 6) росту
 - 7) весу
 - 8) цвету глаз
 - 9) цвету волос

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется студенту, если процент результативности более 86%;
- 4 баллов выставляется студенту, если процент результативности от 71% до 85%.
- 3 баллов выставляется студенту, если процент результативности от 56% до 70%;
- 2 баллов выставляется студенту, если процент результативности менее 55%;



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

<p>Рассмотрено ПЦК Предметно-цикловой комиссией дисциплин поварское и кондитерское дело Протокол № _ от «__» _____ 20__ г. Председатель _____ /Грушина Н.С./</p>	<p>Билет к комплексному экзамену № _1_ Дисциплины: ОП.05 Основы экономики, менеджмента, маркетинга и ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности <u>Специальность: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело</u></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Начальник ОСПО _____ /Марковская С.А./</p>
--	---	--

Содержание задания

Вопрос 1. Экономические системы и рыночные структуры.

Вопрос 2. Определите вид спроса, при котором задача маркетинга – поддерживать существующий уровень спроса, несмотря на меняющиеся потребительские предпочтения и усиливающуюся конкуренция:

- а) чрезмерный спрос; б) падающий спрос;
- в) полноценный спрос; г) нерегулярный спрос

Вопрос 3. Проведите SWOT-анализ предприятия-базы-практики
Задача. Создать базу данных с именем «Ресторан». В созданной базе данных сформировать таблицу «Поставщики» из десяти записей, включив в нее поля: Наименование фирмы, Наименование товара, Количество, Дата поставки. При заполнении таблицы учтите, что поставки осуществлялись в 2020 и 2018 годах.
Создать форму по таблице «Поставщики» со всеми полями. Создать запрос на выборку изделий, поступивших в текущем году. Создать отчет по таблице с полями Наименование фирмы, Наименование товара, Дата поставки.