

Александровск-Сахалинский колледж (филиал)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Сахалинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа  
Л.С.Салтынская  
«20 09 2014 г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО МДК.03.01.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДОКУМЕНТАЦИОННОМ  
ОБЕСПЕЧЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОМ ДЕЛЕ**

Специальность: 46.02.01.Документационное обеспечение управления и архивоведение  
Квалификация: специалист по документационному обеспечению управления, архивист  
Форма обучения: очная

Комплект контрольно-оценочных средств по **МДК.03.01. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле** программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности **46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивного дела** разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки РФ от «11»августа 2014 г. № 975) и рабочей программы по МДК.03.01.Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле.

Разработчики: преподаватель АСК(ф)СахГУ А.Н.Сазонова

Рассмотрен на заседании ЦК естественно-математических и технических дисциплин  
Протокол № 1 от 16.09 2014 г.

Председатель Сазонова Сазонова А.Н.

Рекомендована научно-методическим советом АСК(ф)СахГУ  
Протокол № 1 от 30 сентября 2014 г.

## **Общие положения**

Результатом освоения учебной дисциплины являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Формой аттестации по учебной дисциплине являются:

4 семестр – итоговая контрольная работа.

### **1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

#### **1.1. Освоенные умения:**

У.1. Работать с профессионально ориентированным программным обеспечением в области ДООУ и архивного дела.

У.2. Организовывать внедрение автоматизированной системы в службе ДООУ и архиве (техническое задание, понятие о CASE-технологиях).

У.3. Находить необходимую информацию, пользоваться информационными ресурсами Интернета в области документооборота и архивного дела.

У.4. Работать с электронными документами.

#### **1.2. Усвоенные знания**

З.1. Рынок специализированного прикладного программного обеспечения в области ДООУ и архивного дела (автоматические системы управления документами).

З.2. Современное состояние ДООУ государственных и негосударственных учреждений, государственных, муниципальных и негосударственных архивов в области применения информационных технологий и использования специализированного программного обеспечения.

З.3. Корпоративные информационные системы, автоматизированные по системам документации (кадровой, бухучета и др.).

З.4. Перспективные направления информатизации ДООУ и архивного дела.

З.5. Законодательную базу, основные угрозы информационной безопасности.

#### **1.3. Формируемые компетентности**

##### **Общиекомпетентности:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

##### **Профессиональныекомпетентности:**

ПК 3.1. Осуществлять информационную работу по документам, в том числе с использованием оргтехники, программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных.

ПК 3.2. Принимать меры по упорядочению состава документов и информационных потоков, сокращению их количества и оптимизации документопотоков организации.

ПК 3.3. Вести работу по созданию справочного аппарата по документам с целью обеспечения удобного и быстрого их поиска.

ПК 3.4. Подготавливать данные, необходимые для составления справок на основе сведений, имеющихся в документах архива.

ПК 3.5. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела.

ПК 3.6. Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации.

## 2. Распределение оценочных средств по элементам знаний, умений и компетенциями текущего контроля и промежуточной аттестации

№ п/п	Раздел дисциплины	Коды оцениваемых знаний	Коды оцениваемых умений	Коды формируемых ПК, ОК	Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1.	Раздел 1. Предмет, содержание и задачи курса	З.2.	У.3.	ОК 1., ОК 2.	Презентация
2.	Раздел 2. Основные этапы в истории автоматизации ДОУ и архивного дела	З.1., З.2.	У.4.	ОК 2., ОК 8.	Тестирование
3.	Раздел 3. Общая характеристика современных информационных технологий, используемых в работе с документами	З.1., З.2., З.3., З.4.	У.1., У.2., У.4.	ОК 5., ОК 9., ПК 3.1., ПК 3.2.	Реферат в электронном виде и презентация
4.	Раздел 4. Электронные документы и электронный документооборот	З.3., З.4., З.5.	У.2., У.4.	ОК 5., ОК 8., ОК 9., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.	Практическое задание
5.	Раздел 5. Законодательная и нормативно-методическая база информатизации ДОУ и архивного дела	З.4., З.5.	У.3., У.4.	ОК 3., ОК 8., ОК 9., ПК 3.5.	Практическое задание
6.	Раздел 6. Отечественный рынок специализированных программ автоматизации ДОУ и архивного дела	З.1., З.2., З.3., З.4.	У.1., У.2., У.4.	ОК 4., ОК 5., ОК 8., ОК 9., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.4.	Презентация
7.	Раздел 7. Использование компьютерных	З.1., З.4.	У.3., У.4.	ОК 4., ОК 5., ОК 6., ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.4.	Практическое задание

	информационных технологий в современных организациях и архивах				
8.	Промежуточная аттестация	3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5.	У.1., У.2., У.3., У.4.	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 8., ОК 9., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.	Контрольная работа

### 3. Формы и содержание текущего контроля и оценивания по дисциплине

#### 3.1. Раздел 1. Предмет, содержание и задачи курса

Проверяемые результаты обучения: знания – 3.2.; умения – У.3.; общие компетенции – ОК1. Форма проверки: презентация

Условия контроля: выполняется в ходе самостоятельной работы

Содержание текущего контроля:

Презентация по теме: Рабочее место секретаря

#### Критерии оценки выступления с использованием электронной презентации

<b>Структура</b> (до 9 баллов)
количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов)
наличие титульного слайда
оформлены ссылки на все использованные источники
<b>Текст на слайдах</b> (до 6 баллов)
текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений
наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.
<b>Наглядность</b> (до 9 баллов)
иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания
иллюстрации хорошего качества, с четким изображением
используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)
<b>Дизайн и настройка</b> (до 12 баллов)
оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания
для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления
текст легко читается
презентация не перегружена эффектами
<b>Содержание</b> (до 9 баллов)
презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)
содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта
ошибки и опечатки отсутствуют
<b>Требования к выступлению</b> (до 18 баллов)
выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи
выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории
электронная презентация служит иллюстрацией к выступлению, но не заменяет его
выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней
при необходимости выступающий может легко перейти к любому слайду своей презентации

в выступлении отражен вклад каждого участника в работу группы (по возможности)				
<b>Общее количество баллов</b>				
<b>Оценка</b>				

**Перевод баллов в качественную оценку:**

51–63 баллов	«отлично»
36–50 баллов	«хорошо»
21–35 баллов	«удовлетворительно»
менее 20 баллов	«неудовлетворительно»

**3.2. Раздел 2 Основные этапы в истории автоматизации ДОУ и архивного дела**

Проверяемые результаты обучения: знания – 3.1.; 3.2.; умения – У.4.; общие компетенции – ОК 2., ОК 8.

Форма проверки: тестирование

Условия контроля: выполняется после изучения раздела 1 в аудитории.

Время выполнения: 30 минут

Содержание текущего контроля:

Тестовые задания

**1. Информационная технология – это:**

- а) современные персональные компьютеры;
- б) современные программные средства;
- в) это совокупность методов и программно-технических средств, объединенных в технологическую цепочку, обеспечивающую сбор, обработку, хранение, распределение и отображение информации;
- г) это совокупность систематизированных и организованных специальным образом данных и знаний.

**2. Информационная система (ИС) представляет собой...**

- а) коммуникационную систему по сбору, передаче, переработке информации об объекте, снабжающую работника любой профессии информацией для реализации функции управления;
- б) это совокупность систематизированных и организованных специальным образом данных и знаний;
- в) это совокупность методов и программно-технических средств, объединенных в технологическую цепочку, обеспечивающую сбор, обработку, хранение, распределение и отображение информации;
- г) это совокупность сведения о фактах, концепциях, объектах, событиях и идеях, которые вполне определенное значение.

**3. Информация – это**

- а) сведения, представленные в виде, пригодном для обработки автоматическими средствами при возможном участии человека;
- б) сведения о фактах, концепциях, объектах, событиях и идеях, которые вполне определенное значение;
- в) сведения, на основании которых путем логических рассуждений могут быть получены определенные выводы;
- г) это совокупность систематизированных и организованных специальным образом данных и знаний.

**4. Информационная среда – это**

- а) коммуникационную систему по сбору, передаче, переработке информации об объекте, снабжающую работника любой профессии информацией для реализации функции управления;
- б) это совокупность методов и программно-технических средств, объединенных в технологическую цепочку, обеспечивающую сбор, обработку, хранение, распределение и отображение информации;

- в) это совокупность сведения о фактах, концепциях, объектах, событиях и идеях, которые вполне определенное значение
- г) это совокупность систематизированных и организованных специальным образом данных и знаний.
- 5. Инструментарий информационной технологии составляют:**
- а) текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, издательские системы и др.;
- б) используемые в процессе обработки первичные данные;
- в) получаемые в процессе обработки отчетные документы;
- г) любые документы.
- 6. Составляющими информационной технологии являются:**
- а) этапы, операции, действия, элементарные операции;
- б) персональные компьютеры и пользователи, использующие их;
- в) персональные компьютеры и программные средства;
- г) современные персональные компьютеры.
- 7. Информационная система и информационная технология соотносятся так:**
- а) ИТ – это понятие менее емкое по сравнению с ИС;
- б) ИС и ИТ – понятия равнозначные;
- в) ИТ это понятие более емкое по сравнению с ИС;
- г) нет правильного ответа.
- 8. Сколько этапов в развитии информационной технологии**
- а) 2;
- б) 3;
- в) 4;
- г) 5.
- 9. Технология, инструментом которой является перо, чернильница и бумага, называется**
- а) ручная;
- б) механическая;
- в) электрическая;
- г) компьютерная.
- 10. Основными инструментами механической технологии являются...**
- а) перо, чернильница и бумага;
- б) компьютеры, электрические пишущие машинки, магнитофоны, копировальные аппараты;
- в) пишущая машинка, арифмометр, телефон, телеграф, телевидение, радиосвязь;
- г) большие компьютеры.
- 11. Технология, инструментом которой является, большие компьютеры называется**
- а) ручная;
- б) механическая;
- в) электрическая;
- г) электронная.
- 12. Основными инструментами компьютерной технологии являются**
- а) перо, чернильница и бумага;
- б) компьютеры, электрические пишущие машинки, магнитофоны, копировальные аппараты;
- в) персональный компьютер и компьютерные сети;
- г) большие компьютеры.
- 13. Главная цель «компьютерной технологии»**
- а) представление информации в форме, удобной для передачи и хранения;
- б) представление информации в форме, удобной для хранения, поиска, обработки, передачи, а также развитие систем искусственного интеллекта;
- в) представление информации в удобной для передачи форме;
- г) представление информации в нужной форме.

#### 14. Информационные ресурсы общества – это:

- а) отдельные документы, отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, фондах, банках данных);
- б) первичные документа, которые используются предприятиями для осуществления своей деятельности;
- в) отчетные документы, необходимые для принятия управленческих решений;
- г) экономические, правовые документы, определяющие взаимоотношения организаций.

#### 15. Рынок информационных услуг – это:

- а) услуги по разработке программных продуктов, подлежащих реализации;
- б) система экономических, правовых и организационных отношений по торговле продуктами интеллектуального труда на коммерческой основе;
- в) услуги по сопровождению программных продуктов;
- г) услуги по установке программных продуктов.

### 3.3. Раздел 3. Общая характеристика современных информационных технологий, используемых в работе с документами

Проверяемые результаты обучения: знания – 3.1., 3.2., 3.3., 3.4.; умения – У.1., У.2., У.4., У.5.; общие компетенции – ОК 5.; ОК 9.; профессиональные компетенции – ПК3.1, ПК3.2.

Форма проверки: реферат в электронном виде и презентация.

Условия контроля: выполняется в ходе самостоятельной работы.

Время выполнения: в период изучения тем раздела.

Содержание текущего контроля:

Написать реферат по теме:

Электронный офис. Исследование современных информационных технологий, используемых в ДООУ.

Рекомендации по подготовке и оформлению реферата

Подготовка реферата позволяет закрепить теоретические знания по дисциплине, приобрести навыки самостоятельного углубленного изучения одного из разделов курса.

При подготовке реферата студенты получают навыки и умение работать с источниками и литературой, анализировать факты и данные специальной литературы, излагать прочитанное современным профессиональным языком.

Реферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подготовке и оформлению научных работ.

Реферат включает:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть (тематические разделы);
- заключение;
- список использованных источников и литературы.

Задание 2.

Создать презентацию по теме «Моя будущая профессия», использовать приемы работы, изученные ранее.

#### Критерии оценки

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если содержание работы полностью соответствует теме, продемонстрировано усвоение ранее изученного материала, представлен материал в определенной логической последовательности;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если работа удовлетворяет в основном требованиям на отметку «5», но есть недочеты: содержание работы в основном соответствует теме (имеются незначительные отклонения от темы); имеются отдельные принципиальные ошибки в оформлении работы, продемонстрированы умения использовать изученное прикладное программное средство.

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в работе допущены существенные отклонения от темы; оформление работы не аккуратное, неполно или



непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы достаточные умения;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если работа не соответствует теме; отмечены серьезные претензии к качеству оформления работы, обучающийся не владеет обязательными умениями использовать изученное прикладное программное средство.

### 3.4. Раздел 4. Электронные документы и электронный документооборот

Проверяемые результаты обучения: знания – 3.1, 3.3, 3.4, 3.6, 3.7; умения – У.1, У.2, У.3, У.4, У.5; общие компетенции – ОК2., ОК4.; профессиональные компетенции – ПК3.1, ПК3.5

Форма проверки: практическое задание.

Условия контроля: выполняется в аудитории после изучения раздела 4.

Время выполнения: 60 минут.

Содержание текущего контроля:

**Задание 1.** Найти в Интернет закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» и выделить определения понятий:

1. информация	
2. информационные технологии	
3. информационно-телекоммуникационная сеть	
4. доступ к информации	
5. конфиденциальность информации	
6. электронное сообщение	
7. документированная информация	

### 3.5. Раздел 5. Законодательная и нормативно-методическая база информатизации ДОУ и архивного дела

Проверяемые результаты обучения: знания – 3.1, 3.3, 3.4, 3.6, 3.7; умения – У.1, У.2, У.3, У.4, У.5; общие компетенции – ОК2., ОК4.; профессиональные компетенции – ПК3.1, ПК3.5

Форма проверки: практическое задание.

Условия контроля: выполняется в аудитории после изучения раздела 4.

Время выполнения: 1 час 20 минут.

Содержание текущего контроля:

Практическое задание

Ответить на вопросы

1. Какие документы составляют нормативно-правовую базу ДОУ?
2. Перечислите законодательные акты РФ.
3. Перечислите нормативно-методические документы.

4. Какие документы регламентируют работу с документами, имеющими ограниченный доступ.
5. Где можно найти нормативно-правовые документы?
6. Составить таблицу по нормативным документам: название документа, дата принятия, № акта, краткое содержание.

### **3.6. Раздел 6. Отечественный рынок специализированных программ автоматизации ДОУ и архивного дела**

Проверяемые результаты обучения: знания – 3.1, 3.3, 3.4, 3.6, 3.7; умения – У.1, У.2, У.3, У.4, У.5; общие компетенции – ОК.02, ОК.04; профессиональные компетенции – ПК.3.1, ПК.3.5

Форма проверки: презентация.

Условия контроля: выполняется в аудитории после изучения раздела 6.

Время выполнения: 60 минут.

Содержание текущего контроля:

Практическое задание

1. Используя материалы Интернет, создайте презентацию по отечественным специализированным программам автоматизации ДОУ и архивного дела.
2. Подготовьте выступление по созданной презентации на 5-7 минут.

#### **Критерии оценки выступления с использованием электронной презентации**

<b>Структура (до 9 баллов)</b>
количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов)
наличие титульного слайда
оформлены ссылки на все использованные источники
<b>Текст на слайдах(до 6 баллов)</b>
текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений
наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.
<b>Наглядность(до 9 баллов)</b>
иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания
иллюстрации хорошего качества, с четким изображением
используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)
<b>Дизайн и настройка(до 12 баллов)</b>
оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания
для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления
текст легко читается
презентация не перегружена эффектами
<b>Содержание (до 9 баллов)</b>
презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)
содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта
ошибки и опечатки отсутствуют
<b>Требования к выступлению (до 18 баллов)</b>
выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи
выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории
электронная презентация служит иллюстрацией к выступлению, но не заменяет его
выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней
при необходимости выступающий может легко перейти к любому слайду своей презентации
в выступлении отражен вклад каждого участника в работу группы (по возможности)
<b>Общее количество баллов</b>

<b>Оценка</b>				
---------------	--	--	--	--

**Перевод баллов в качественную оценку:**

51–63 баллов	«отлично»
36–50 баллов	«хорошо»
21–35 баллов	«удовлетворительно»
менее 20 баллов	«неудовлетворительно»

**3.7. Раздел 7. Использование компьютерных информационных технологий в современных организациях и архивах**

Проверяемые результаты обучения: знания – 3.1, 3.3, 3.4, 3.6, 3.7; умения – У.1, У.2, У.3, У.4, У.5; общие компетенции – ОК2., ОК4.; профессиональные компетенции – ПК3.1, ПК3.5

Форма проверки: практическое задание.

Условия контроля: выполняется в аудитории после изучения раздела 7.

Время выполнения: 1 час 20 минут.

Содержание текущего контроля:

**ПОИСК ИНФОРМАЦИИ В ГЛОБАЛЬНОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

**Цель занятия.** Изучение информационной технологии организации поиска информации в сети Интернет.

**Задание 1.** Произвести поиск сайтов в наиболее популярных поисковых системах общего назначения в русскоязычном Интернете (Рунете).

Краткая справка. Наиболее популярными русскоязычными поисковыми системами являются:

Rambler – [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru);

Апорт – [www.aport.ru](http://www.aport.ru);

Яндекс – [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru);

Англоязычные поисковые системы:

Yahoo – [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com).

Специализированные поисковые системы позволяют искать информацию в специализированных слоях Интернета. К ним можно отнести поиск файлов на серверах FTP и систему поиска адресов электронной почты WhoWhere.

**Порядок работы**

1. Запустите Internet Explorer. Если компьютер не подключен к Интернету, то при загрузке сначала будет предложено установить соединение с организацией, предоставляющей доступ к сети Интернет. Выполните соединение.

Для перехода в определенное место на определенной странице воспользуйтесь адресной строкой главного окна Internet Explorer.

Краткая справка. Адрес узла (URL) обычно начинается с имени протокола, за которым следует обслуживающая узел организация, например в адресе <http://www.rambler.ru> «http://www» указывает, что это сервер Web, который использует протокол http, домен «.ru» определяет адрес российских узлов.

2. Произвести поиск в поисковой системе Rambler.

Введите в адресную строку адрес (URL) русскоязычной поисковой системы Rambler – [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) и нажмите клавишу [Enter]. Подождите, пока загрузится страница. Обратите внимание на изображение вращающегося земного шара в правом верхнем углу экрана (это означает, что идет процесс загрузки). В это же время на панели инструментов активизируется красная кнопка *Остановить*, предназначенная для остановки загрузки.

3. Рассмотрите загрузившуюся главную страницу – вы видите поле для ввода ключевого слова и ряд рубрик. Для перехода на ссылки, имеющейся на странице, подведите к ссылке курсор и щелкните левой кнопкой мыши. Ссылка может быть рисунком или текстом другого цвета (обычно с подчеркнутым шрифтом). Чтобы узнать является ли элемент страницы

ссылкой, подведите к нему указатель. Если указатель принимает вид руки с указательным пальцем, значит, элемент является ссылкой.

4. Введите в поле поиска словосочетание «Энциклопедия финансов» и нажмите кнопку *Найти!*

5. Убедитесь, что каталог Web работает достаточно быстро. Программа через некоторое время сообщит вам, что найдено определенное количество документов по этой тематике. Определите, сколько документов нашла поисковая система.

6. Запомните страницу из списка найденных, представляющую для вас интерес, командой *Избранное/Добавить в папку*.

7. Сохраните текущую страницу на компьютере. Выполните команду *Файл/Сохранить как*, выберите папку для сохранения, задайте имя файла и нажмите кнопку *Сохранить*.

8. Для поиска информации на текущей странице выполните команду *Правка/Найти на этой странице* (или нажмите клавиши [Ctrl]-[F1]). В окне поиска наберите искомое выражение, например «Финансы», и нажмите кнопку *Найти далее*. Откройте страничку одной из найденных энциклопедий.

9. Скопируйте сведения страницы в текстовый документ. Для копирования содержимого всей страницы выполните команду *Правка/Выделить все* и команду *Правка/Копировать*. Откройте новый документ текстового редактора MSWord и выполните команду *Правка/Вставить*.

Краткая справка. Невозможно копирование сведений с одной Web-страницы на другую.

10. Произведите поиск в поисковой системе Яндекс. Откройте поисковый сервер Яндекс – [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru). В поле поиска задайте «Энциклопедии», нажмите кнопку *Найти*, сравните результаты с поиском в Рамблере.

11. Сузьте круг поиска и найдите информацию, например об управлении финансами (в поле поиска введите «Управление финансами»). Сравните полученные результаты с предыдущим поиском.

12. Введите одно слово «Финансы» в поле поиска. Отличается ли результат от предыдущего поиска? Попробуйте поставить перед поисковой системой задачу найти информацию о какой-нибудь конкретной валюте, предположим «Доллар». Сравните результаты поиска.

Кратка справка. Не бойтесь повторять свой запрос на разных поисковых серверах. Зачастую один и тот же запрос на другом сервере дает совершенно другие результаты.

13. В окне Яндекс нажмите на кнопку *Моя почта*. В открывшемся окне почтового сервера вы можете зарегистрировать себе почтовый ящик с адресом [va\\_pochta@yandex.ru](mailto:va_pochta@yandex.ru) – такой адрес легко запоминается. Яндекс предоставит в ваше распоряжение 10Мбайт. Если у вас есть телефон, поддерживающий протокол WAP, вы можете читать свою почту без компьютера.

14. Произведите поиск картинок и фотографий в поисковой системе Яндекс. В поле поиска наберите по-английски «Dollar» и укажите категорию поиска «Картинки». Запрос «Dollar» найдет в Интернете картинки, в имени которых встречается слово «Dollar». Высока вероятность того, что эти картинки связаны с финансами.

**Задание 2.** Произвести поиск в интернет-энциклопедии Кирилла и Мефодия.

#### **Порядок работы**

1. Введите в адресную строку адрес (Url) русскоязычной энциклопедии Кирилла и Мефодия – [www.mega.km.ru](http://www.mega.km.ru) и нажмите клавишу [Enter].

2. Найдите в энциклопедии сведения и финансовой ренте, для этого в поле поиска наберите словосочетание «Финансовая рента».

3. Скопируйте найденные сведения в текстовый документ. Для копирования содержимого всей страницы выполните команду *Правка/Выделить все* и команду *Правка/Копировать*. Откройте новый документ текстового редактора MSWord и выполните команду *Правка/Вставить*.

**Задание 3.** Произвести поиск по нескольким поисковым серверам.

Краткая справка. Мегапоисковый инструмент – это программа, которая посылает ваш запрос сразу на несколько серверов, а затем собирает наиболее вероятные источники

необходимой вам информации на одной странице. Один из лучших поисковых инструментов в WWW – сервер SavvySearch (в переводе с англ. – Поиск здравого смысла) (<http://www.savvysearch.com>). Введите поисковый запрос «Dollar» на английском языке. Запустите поиск, посмотрите результаты поиска.

**Задание 4.** В системе электронного поиска адресов электронной почты WhoWhere ([www.whowhere.lycos.com](http://www.whowhere.lycos.com)) найти своих однофамильцев.

Введите имя, фамилию и предлагаемый домен. Сформируйте список.

**Задание 5.** произвести поиск файлов на серверах файлов архивов FTPSearch ([www.ftpsearch.lycos.com](http://www.ftpsearch.lycos.com)). Найдите файл интерактивного общения ICQ (ICQ2000).

Краткая справка. FTP – FileTransferProtocol, или протокол передачи файлов, позволяет соединять между собой компьютеры и передавать файлы по сети с одного компьютера на другой.

#### **Дополнительные задания**

**Задание 6.** Произвести поиск («Управление финансами») с помощью поисковой системы общего назначения Апорт – [www.aport.ru](http://www.aport.ru).

**Задание 7.** произвести поиск («Dollar») с помощью англоязычной поисковой системы Yahoo – [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com).

**Задание 8.** Посетить российский сервер бесплатных программ Freeware.ru ([www.freeware.ru](http://www.freeware.ru)). Найти русифицированную версию программы интерактивного общения ICQ.

### **4. Формы и содержание промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные системы в профессиональной деятельности»**

#### **бсеместр**

Форма контроля: дифференцированный зачет

Время выполнения: 1 час 20 минут.

Содержание аттестации: и тест и практическая работа

Тест

1 вариант

1. Автоматизированные информационные технологии характеризуются:
  - а) выполнением операций над информацией без участия человека;
  - б) выполнением всех операций над информацией человеком;
  - в) выполнением операций над информацией и человеком, и техническими средствами;
  - г) нет правильного ответа.
2. Автоматические информационные технологии характеризуются:
  - а) выполнением операций над информацией без участия человека;
  - б) выполнением всех операций над информацией человеком;
  - в) выполнением операций над информацией и человеком, и техническими средствами;
  - г) нет правильного ответа.
3. Информацию, не зависящую от личного мнения, называют:
  - а) достоверной;
  - б) актуальной;
  - в) объективной;
  - г) полезной;
  - д) понятной;
4. Что такое информация:
  - а) сведения, передаваемые людьми различными способами – устно, с помощью сигналов или технических средств;
  - б) это сведения, представленные в виде, пригодном для обработки автоматическими средствами при возможном участии человека;
  - в) это сведения, на основании которых путем логических рассуждений могут быть получены определенные выводы;

- г) это сведения обрабатываемые ПК.
5. Информацию, достаточную для решения поставленной задачи, называют:
- а) полезной;
  - б) актуальной;
  - в) полной;
  - г) достоверной;
  - д) понятной.
6. Известно, что наибольший объем информации здоровый человек получает при помощи:
- а) органов слуха;
  - б) органов зрения;
  - в) органов осязания;
  - г) органов обоняния;
  - д) вкусовых рецепторов.
7. К зрительной можно отнести информацию, которую человек получает, воспринимая:
- а) запах духов;
  - б) графические изображения;
  - в) раскаты грома;
  - г) вкус яблока;
  - д) ощущение холода.
8. По форме представления информацию можно условно разделить на следующие виды:
- а) социальную, политическую, экономическую, техническую, религиозную и пр.;
  - б) быденную, производственную, техническую, управленческую;
  - в) визуальную, звуковую, тактильную, обонятельную, вкусовую;
  - г) математическую, биологическую, медицинскую, психологическую и пр.;
  - д) текстовую, числовую, символьную, графическую, табличную и пр..
9. Примером текстовой информации может служить:
- а) таблица умножения;
  - б) иллюстрация в книге;
  - в) правило в учебнике родного языка;
  - г) фотография;
  - д) запись музыкального произведения.
10. К средствам передачи звуковой (аудио) информации можно отнести:
- а) книгу;
  - б) радио;
  - в) журнал;
  - г) плакат;
  - д) газету.
11. Примером хранения числовой информации может служить:
- а) разговор по телефону;
  - б) иллюстрация в книге;
  - в) текст песни;
  - г) таблица значений тригонометрических функций;
  - д) графическое изображение объекта.
12. В учебнике математики хранится информация:
- а) исключительно числовая;
  - б) графическая, звуковая и числовая;
  - в) графическая, текстовая и звуковая;
  - г) только текстовая;
  - д) текстовая, графическая и числовая.
13. Инструментарий ручной технологии
- а) перо, чернильница, книга;
  - б) пишущая машинка, телефон, диктофон;
  - в) электрические пишущие машинки, ксероксы, портативные диктофоны;

- г) большие ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ) и информационно-поисковые системы (ИПС), оснащенные широким спектром базовых и специализированных программных комплексов.
14. Инструментарий электронной информационной технологии
- а) пишущая машинка, телефон, диктофон;
  - б) электрические пишущие машинки, ксероксы, портативные диктофоны;
  - в) перо, чернильница, книга;
  - г) большие ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ) и информационно-поисковые системы (ИПС), оснащенные широким спектром базовых и специализированных программных комплексов.
15. Понятие информационной технологии
- а) использование информации для принятия решений;
  - б) совокупность четко определенных целенаправленных действий персонала по переработке информации на компьютере;
  - в) человеко-компьютерная система обработки информации;
  - г) система для поиска информации.
16. Выберите, что не относится к составляющим элементам информационной системы:
- а) компьютеры;
  - б) программы;
  - в) люди;
  - г) документы.
17. Основная цель информационной системы
- а) организация поиска информации;
  - б) организация переработки информации;
  - в) организация хранения и передачи информации;
  - г) организация связи между подсистемами.
18. В операционной системе MSDOS используется интерфейс...
- а) голосовой;
  - б) графический;
  - в) смешанный;
  - г) командной строки.
19. Информационная технология обработки данных
- а) предназначена для решения хорошо структурированных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы и другие стандартные процедуры их обработки;
  - б) предназначена для решения любых задач;
  - в) предназначена для создания алгоритмов;
  - г) предназначена для обработки текстовой информации.
20. К основным принципам новой (компьютерной) информационной технологии не относится:
- а) интерактивный (диалоговый) режим работы с компьютером;
  - б) достоверность входных данных.
  - в) интегрированность с другими программными продуктами;
  - г) гибкость процесса изменения как данных, так и постановок задач;

2 вариант

1. Что такое информация?
- а) обмен сведениями между людьми;
  - б) обмен сведениями между человеком и автоматом;
  - в) обмен сведениями между людьми и автоматами, обмен сигналами в животном и растительном мире;
  - г) передача сигналов между автоматами.
2. Что такое информационная система?
- а) человеко-компьютерная система обработки информации;

- б) приемы, способы и методы применения средств вычислительной техники при выполнении информационных процессов;
  - в) применение вычислительной техники для обработки информации;
  - г) использование информации для принятия решений.
3. Ручные информационные технологии характеризуются:
- а) выполнением операций над информацией без участия человека;
  - б) выполнением всех операций над информацией человеком;
  - в) выполнением операций над информацией и человеком, и техническими средствами;
  - г) нет правильного ответа.
4. Что такое данные:
- а) сведения, передаваемые людьми различными способами – устно, с помощью сигналов или технических средств;
  - б) это сведения, представленные в виде, пригодном для обработки автоматическими средствами при возможном участии человека;
  - в) это сведения, на основании которых путем логических рассуждений могут быть получены определенные выводы;
  - г) это сведения обрабатываемые ПК.
5. Информацию, существенную и важную в настоящий момент, называют:
- а) полезной;
  - б) актуальной;
  - в) достоверной;
  - г) объективной;
  - д) полной.
6. Информацию, изложенную на доступном для получателя языке, называют:
- а) полной;
  - б) полезной;
  - в) актуальной;
  - г) достоверной;
  - д) понятной.
7. По способу восприятия информации человеком различают следующие виды информации:
- а) текстовую, числовую, символьную, графическую, табличную и пр.;
  - б) научную, социальную, политическую, экономическую, религиозную и пр.;
  - в) обыденную, производственную, техническую, управленческую;
  - г) визуальную, звуковую, тактильную, обонятельную, вкусовую;
  - д) математическую, биологическую, медицинскую, психологическую и пр.
8. К звуковой можно отнести информацию, которая передается посредством:
- а) переноса вещества;
  - б) электромагнитных волн;
  - в) звуковых волн;
  - г) световых волн;
  - д) знаковых моделей.
9. Тактильную информацию человек получает посредством:
- а) специальных приборов;
  - б) органов осязания;
  - в) термометра;
  - г) барометра;
  - д) органов слуха.
10. Примером политической информации может служить:
- а) статья о деятельности какой-либо партии в газете;
  - б) правило в учебнике родного языка;
  - в) текст параграфа в учебнике литературы;
  - г) задание по истории в дневнике;
  - д) музыкальное произведение.



11. Укажите лишний объект с точки зрения способа представления информации:
  - а) школьный учебник;
  - б) фотография;
  - в) телефонный разговор;
  - г) картина;
  - д) чертеж.
12. К средствам хранения звуковой (аудио) информации можно отнести:
  - а) учебник по истории;
  - б) вывеску названия магазина;
  - в) журнал,
  - г) кассету с классической музыкой;
  - д) газету.
13. По области применения информацию можно условно разделить на:
  - а) текстовую и числовую;
  - б) визуальную и звуковую;
  - в) графическую и табличную;
  - г) тактильную и вкусовую;
  - д) научную и техническую.
14. Инструментарий механической информационной технологии
  - а) перо, чернильница, книга;
  - б) пишущая машинка, телефон, диктофон;
  - в) электрические пишущие машинки, ксероксы, портативные диктофоны;
  - г) большие ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ) и информационно-поисковые системы (ИПС), оснащенные широким спектром базовых и специализированных программных комплексов.
15. Инструментарий электрической технологии
  - а) перо, чернильница, книга;
  - б) пишущая машинка, телефон, диктофон;
  - в) электрические пишущие машинки, ксероксы, портативные диктофоны;
  - г) большие ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ) и информационно-поисковые системы (ИПС), оснащенные широким спектром базовых и специализированных программных комплексов.
16. Информационная технология с «дружественным» интерфейсом работы пользователя, использующая персональные компьютеры и телекоммуникационные средства называется
  - а) новая информационная технология;
  - б) эволюционная технология;
  - в) передовая технология;
  - г) технология обработки данных.
17. Пользовательский интерфейс это...
  - а) интерфейс между разными видами программного обеспечения;
  - б) интерфейс между программным и аппаратным обеспечением;
  - в) интерфейс между пользователем и программно-аппаратными средствами компьютера
  - г) все выше перечисленное.
18. В операционной системе Windows впервые появился пользовательский интерфейс...
  - а) голосовой;
  - б) графический;
  - в) командной строки;
  - г) смешанный.
19. Инструментарий информационной технологии
  - а) один или несколько взаимосвязанных программных продуктов для определенного типа компьютера, технология работы в котором позволяет достичь поставленную пользователем цель;
  - б) несколько взаимосвязанных программных продуктов;

- в) определенный тип компьютера, позволяющий достичь поставленную пользователем цель;
- г) инструменты для решения определенных задач.
20. Что из перечисленного не относится к компонентам информационной технологии обработки данных.
- а) сбор данных;
- б) обработка данных;
- в) хранение данных;
- г) распределение информации.

Задание. Создайте документ по образцу в электронных таблицах Excel. Сохраните его в своей сетевой папке под именем Итог.

Каждую страницу документа создавать на отдельном Листе.  
(Распечатка в Excel)

Критерии оценки теста:

85 – 100% правильных ответов	отлично
70 – 84 % правильных ответов	хорошо
52 – 69% правильных ответов	удовлетворительно
0 – 51% правильных ответов	неудовлетворительно

#### Критерии оценки выполненного практического задания:

**Оценка 5** ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочётов.

**Оценка 4** ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, не более трёх недочётов.

**Оценка 3** ставится, если студент правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочётов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трёх негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трёх недочётов, при наличии четырёх-пяти недочётов.

#### Список литературы

1. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. М.: Издательский центр «Академия», 2004. 208 с.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. М.: Издательский центр «Академия», 2006. 384 с.
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. М.: Издательский центр «Академия», 2004. 256 с.
4. Михеева Е.В. Практикум по информатике. М.: Издательский центр «Академия», 2014. 192 с.
5. Орлов А.И. Теория принятия решений Учебное пособие. М.: Издательство «Март», 2004. 656 с.
6. Федорова Г.Н. Информационные системы. М.: Издательский центр «Академия», 2010. 208 с.
7. Фуфаев Э.В., Фуфаева Л.И. Пакеты прикладных программ. Издательский центр «Академия», 2004. 352 с.

#### Интернет-ресурсы

1. Российский сайт корпорации Microsoft //www.microsoft.com/rus
2. Поисковый сервер Rambler //www.rambler.ru, Yandex //www.yandex.ru, /  
[www.google.ru](http://www.google.ru)
3. Поисковые системы: [www.aport.ru](http://www.aport.ru), [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com), ([www.freeware.ru](http://www.freeware.ru))
4. <http://www.ctc.msiu.ru/> – электронный учебник по информатике и информационным технологиям.

**Лист обновления комплекта КОС по МДК.03.01. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле**

В КОС внесены следующие изменения:

<b>Учебный год</b>	<b>Внесены изменения</b>	<b>№ протокола ЦК</b>	<b>Подпись председателя ЦК</b>
2014-15			

КОС рассмотрены на заседании ЦК естественно-математических и технических дисциплин без изменений (новые)

<b>Учебный год</b>	<b>№ протокола ЦК</b>	<b>Подпись председателя ЦК</b>
2014-15	16.09.2014г.	

КОС рекомендованы научно-методическим советом АСК(ф)СахГУ для утверждения (переутверждения)

<b>Учебный год</b>	<b>Утверждение (переутверждение)</b>	<b>№ протокола</b>	<b>Дата</b>	<b>Секретарь НМС</b>
2014-15	Утверждение	№ 1	30.09.14г.	