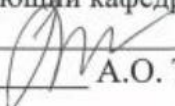


Министерство сельского хозяйства РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Кафедра муниципального управления и социальных технологий

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
  
А.О. Туфанов

**ФОНД**  
**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«Информационные технологии управления»**  
(приложение к рабочей программе)

Направление подготовки бакалавра  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Тип образовательной программы  
академический бакалавриат

Профиль образовательной программы  
Муниципальное управление

Санкт-Петербург  
2017

Автор(ы)

Доцент



(подпись)

Липов А.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	4
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	8
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	15
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	34

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Информационные технологии управления» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в карте компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*	Виды занятий для формирования компетенции**	Оценочные средства для проверки формирования
ОК – 7	обладать способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общенаучные и прикладные принципы и методы самоорганизации и самообразования ;</li> <li>– пути и средства профессионального самосовершенствования;</li> <li>– систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</li> <li>– правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>-закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять различные ресурсы с целью эффективной интеллектуальной и профессиональной деятельности ;</li> <li>– анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</li> <li>– анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самоорганизации и самообразования;</li> <li>– технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических,</li> </ul>	4	Занятия лекционного типа. Занятия семинарского типа. Самостоятельная работа	Тест Задания для самостоятельного выполнения

		профессиональных знаний.			
<b>ОПК – 6</b>	<p>обладать способность ю решать стандартные задачи профессиональной деятельности и на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности</p>	<p><b>знать:</b> -основы информационной и библиографической культуры; -важнейшие законодательные акты, нормативно-технические и организационно-методические документы по вопросам информационного документационного обеспечения управления. <b>уметь:</b> -решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры ; - производить анализ существующего информационного документационного обеспечения управления и проектировать новые технологические процессы информационного документационного обеспечения управления. <b>владеть:</b> -информационно-коммуникационными технологиями с учетом основных требований информационной безопасности ; - способами диагностики эффективности систем информационного документационного обеспечения управления.</p>	4	<p>Занятия лекционного типа. Занятия семинарского типа. Самостоятельная работа</p>	<p>Тест Задания для самостоятельного выполнения</p>
<b>ПК-8</b>	<p>обладать способность ю применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности и с видением их взаимосвязей и перспектив использован</p>	<p><b>знать:</b> -информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; - основные теории и подходы осуществлению организационных изменений; - методологию информационно -коммуникационных технологий, -теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления; -инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности;</p>	4	<p>Занятия лекционного типа. Занятия семинарского типа. Самостоятельная работа</p>	<p>Тест Задания для самостоятельного выполнения</p>

	ия	<p>-тенденции и перспективы развития и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;</li> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач;</li> </ul> <p>-определять направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении.</p> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;</li> <li>-методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль);</li> <li>-навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией.</li> </ul>			
ПК-26	<p>владеть навыками сбора, обработки информации и участвовать в информатизации деятельности и соответствующих</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основы информатики; основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении;</li> <li>- основы информационной безопасности государства.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-корректно применять полученные знания</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности</li> </ul>	4	<p>Занятия лекционного типа. Занятия семинарского типа. Самостоятельная работа</p>	<p>Тест Задания для самостоятельного выполнения</p>

	органов власти и организаций	соответствующих органов власти и организации			
--	------------------------------------	---	--	--	--

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции***	
		отсутствие усвоения (ниже порогового)	неполное усвоение (пороговое)	хорошее усвоение (углубленное)	отличное усвоение (продвинутое)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>обладать способностью к самоорганизации и самообразованию ОК – 7</b>							
знать	4	<p>не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общенаучные и прикладные принципы и методы самоорганизации и самообразования ;</li> <li>- пути и средства профессионального самосовершенствования ;</li> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</li> <li>- правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>немного знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общенаучные и прикладные принципы и методы самоорганизации и самообразования ;</li> <li>- пути и средства профессионального самосовершенствования ;</li> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</li> <li>- правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>знает особенности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общенаучные и прикладные принципы и методы самоорганизации и самообразования ;</li> <li>- пути и средства профессионального самосовершенствования ;</li> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</li> <li>- правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>отлично знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общенаучные и прикладные принципы и методы самоорганизации и самообразования ;</li> <li>- пути и средства профессионального самосовершенствования;</li> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</li> <li>- правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности;</li> <li>- закономерности профессионально-</li> </ul>	Тест Задания для самостоятельного выполнения	экзамен



		-закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного	-закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного	-закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного	творческого и культурно-нравственного		
уметь	4	<p>не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять различные ресурсы с целью эффективной интеллектуальной и профессиональной деятельности ;</li> <li>– анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</li> <li>– анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств;</li> </ul>	<p>недостаточно умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять различные ресурсы с целью эффективной интеллектуальной и профессиональной деятельности ;</li> <li>– анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</li> <li>– анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств;</li> </ul>	<p>умеет логически верно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять различные ресурсы с целью эффективной интеллектуальной и профессиональной деятельности ;</li> <li>– анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</li> <li>– анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств;</li> </ul>	<p>отлично умеет :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять различные ресурсы с целью эффективной интеллектуальной и профессиональной деятельности ;</li> <li>– анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</li> <li>– анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств;</li> </ul>	Тест Задания для самостоятельного выполнения	экзамен
владеет	4	<p>не владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самоорганизации и самообразования;</li> <li>– технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных,</li> </ul>	<p>не достаточно хорошо владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самоорганизации и самообразования;</li> <li>– технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных,</li> </ul>	<p>владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самоорганизации и самообразования;</li> <li>– технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных,</li> </ul>	<p>отлично владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самоорганизации и самообразования;</li> <li>– технологиями приобретения, использования и обновления социально-</li> </ul>	Тест Задания для самостоятельного выполнения	экзамен

		психологических, профессиональных знаний	обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний	психологических, профессиональных знаний	культурных, психологических, профессиональных знаний		
<b>обладать способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности ОПК – 6</b>							
знать	4	не знает -основы информационной и библиографической культуры; -важнейшие законодательные акты, нормативно-технические и организационно-методические документы по вопросам информационного документационного обеспечения управления.	немного знает -основы информационной и библиографической культуры; -важнейшие законодательные акты, нормативно-технические и организационно-методические документы по вопросам информационного документационного обеспечения управления.	знает -основы информационной и библиографической культуры; -важнейшие законодательные акты, нормативно-технические и организационно-методические документы по вопросам информационного документационного обеспечения управления.	отлично знает -основы информационной и библиографической культуры; -важнейшие законодательные акты, нормативно-технические и организационно-методические документы по вопросам информационного документационного обеспечения управления.	Тест Задания для самостоятельного выполнения	экзамен
уметь	4	не умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры ; - производить анализ существующего информационного документационного обеспечения	недостаточно умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры ; - производить анализ существующего информационного документационного	умеет осуществлять решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры ; - производить анализ существующего информационного документационного	отлично умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры ; - производить анализ существующего информационного документационного обеспечения управления	Тест Задания для самостоятельного выполнения	экзамен

		управления и проектировать новые технологические процессы информационного документационного обеспечения управления.	обеспечения управления и проектировать новые технологические процессы информационного документационного обеспечения управления.	обеспечения управления и проектировать новые технологические процессы информационного документационного обеспечения управления.	и проектировать новые технологические процессы информационного документационного обеспечения управления.		
владеет	4	не владеет информационно-коммуникационными технологиями с учетом основных требований информационной безопасности ; - способами диагностики эффективности систем информационного документационного обеспечения управления.	не достаточно хорошо владеет информационно-коммуникационными технологиями с учетом основных требований информационной безопасности ; - способами диагностики эффективности систем информационного документационного обеспечения управления.	владеет навыками информационно-коммуникационными технологиями с учетом основных требований информационной безопасности ; - способами диагностики эффективности систем информационного документационного обеспечения управления.	отлично владеет навыками информационно-коммуникационными технологиями с учетом основных требований информационной безопасности ; - способами диагностики эффективности систем информационного документационного обеспечения управления.	Тест Задания для самостоятельного выполнения	экзамен
<b>обладать способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</b>							
<b>ПК-8</b>							
знать	4	не знает информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их	немного знает информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их	знает информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей	отлично знает информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей	Тест Задания для самостоятельного выполнения	экзамен

		<p>взаимосвязей и перспектив использования;</p> <p>- основные теории и подходы осуществлению организационных изменений;</p> <p>- методологию информационно - коммуникационных технологий,</p> <p>-теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления;</p> <p>-инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности;</p> <p>-тенденции и перспективы развития и использования информационно - коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>взаимосвязей и перспектив использования;</p> <p>- основные теории и подходы осуществлению организационных изменений;</p> <p>- методологию информационно - коммуникационных технологий,</p> <p>-теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления;</p> <p>-инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности;</p> <p>-тенденции и перспективы развития и использования информационно - коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>перспектив использования;</p> <p>- основные теории и подходы осуществлению организационных изменений;</p> <p>- методологию информационно - коммуникационных технологий,</p> <p>-теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления;</p> <p>-инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности;</p> <p>-тенденции и перспективы развития и использования информационно - коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>перспектив использования;</p> <p>- основные теории и подходы осуществлению организационных изменений;</p> <p>- методологию информационно - коммуникационных технологий,</p> <p>-теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления;</p> <p>-инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности;</p> <p>-тенденции и перспективы развития и использования информационно - коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>		
уметь	4	не умеет применять информационно-коммуникационные	недостаточно умеет применять информационно-	умеет применять информационно-коммуникационные	отлично умеет применять информационно-	Тест Задания для самостоятельного	экзамен

		технологии профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; -определять направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении.	коммуникационные технологии профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; -определять направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении.	технологии профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; -определять направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении.	коммуникационные технологии профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; -определять направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении.	выполнения	
владеет	4	не владеет -навыками применения информационно-коммуникационных технологий профессиональной деятельности с	недостаточно владеет -навыками применения информационно-коммуникационных технологий профессиональной деятельности с	владеет навыками -навыками применения информационно-коммуникационных технологий профессиональной деятельности с	отлично владеет-навыками применения информационно-коммуникационных технологий профессиональной деятельности с видением	Тест Задания для самостоятельного выполнения	экзамен

		видением их взаимосвязей и перспектив использования; -методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); -навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией	видением их взаимосвязей и перспектив использования; -методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); -навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией	видением их взаимосвязей и перспектив использования; -методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); -навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией	их взаимосвязей и перспектив использования; -методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); -навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией .		
<b>владеть навыками сбора, обработки информации и участвовать в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций ПК-26</b>							
знать	4	не знает -основы информатики; основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении; - основы информационной безопасности	немного знает -основы информатики; основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении; - основы информационной безопасности	знает -основы информатики; основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении; - основы информационной безопасности	отлично знает -основы информатики; основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении; - основы информационной безопасности	Тест Задания для самостоятельного выполнения	экзамен

		государства.	государства.	государства.	государства.		
уметь	4	не умеет корректно применять полученные знания	недостаточно умеет корректно применять полученные знания	Умеет корректно применять полученные знания	отлично умеет корректно применять полученные знания	Тест Задания для самостоятельного выполнения	экзамен
владеет	4	не владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации	недостаточно владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации	владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации	отлично владеет-навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации	Тест Задания для самостоятельного выполнения	экзамен

## **2.2. Шкала оценивания компетенций**

Министерство сельского хозяйства РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Кафедра управления социально-политическими процессами и истории

### **Вопросы промежуточного контроля знаний (экзамена)**

по дисциплине «Информационные технологии управления»

1. Дайте определение информационного обеспечения автоматизированной информационной системы.
2. Сформулируйте задачи информационного обеспечения.
3. Что понимается под внешним информационным обеспечением?
4. Дайте определение классификаторов и кодов, приведите примеры построения кодовых слов.
5. Опишите процесс построения различных систем кодирования.
6. В чем состоит технология применения кодов при решении управленческих задач?
7. Охарактеризуйте общегосударственные, отраслевые и локальные классификаторы.
8. Обоснуйте необходимость использования штриховых кодов.
9. Дайте определение документа, унифицированной системы документации как элементов информационной технологии.
10. Приведите определение внутримашинного информационного обеспечения.
11. Каков состав и назначение элементов внутримашинного информационного обеспечения?
12. Дайте определение базы данных, охарактеризуйте её функции, роль в информационной системе организации.
13. Что понимается под базой данных и системой программного управления ею?
14. Что понимается под программным обеспечением?
15. Какие программные средства относятся к базовому программному обеспечению?
16. Какая основная функция выполняется базовым программным обеспечением?
17. Укажите назначение и функции основных групп прикладного программного обеспечения.
18. Какая основная функция выполняется прикладным программным обеспечением?



19. Назовите отличительные свойства текстовых процессоров и настольных издательских систем.
20. Что понимается под системой управления базами данных?
21. Что понимается под компьютерной графикой?
22. Перечислите основные функции табличных процессоров.
23. Что такое интегрированные пакеты прикладных программ?
24. Что такое банк данных?
25. Что такое СУБД? Архитектура СУБД.
26. Что такое информационно-логическая модель базы данных?
27. Опишите основные возможности СУБД MS Access.
28. Дайте определение автоматизированного рабочего места специалиста.
29. Какими достоинствами обладает децентрализованная обработка данных?
30. В чем заключаются принципы работы технологии «клиент-сервер»?
31. Какие пакеты прикладных программ относятся к классу универсальных?
32. Какие пакеты прикладных программ относятся к классу проблемно-ориентированных?
33. Какие технологии аналитического моделирования в системах поддержки принятия решений вы знаете?
34. Что понимают под универсальными генераторами поддержки принятия управленческих решений?
35. Что понимают под специализированными генераторами поддержки принятия управленческих решений?
36. Дайте определение систем поддержки принятия решений.
37. Дайте определение экспертной системы.
38. Перечислите основные функции, которые должна выполнять интеллектуальная информационная технология.
39. Объясните назначение основных блоков экспертной системы.
40. Какие инструментальные средства создания экспертных систем существуют в настоящее время?
41. Какие основные тенденции развития информационных технологий существуют? В чем их влияние на информационные системы?
42. Дайте понятие компьютерной сети.
43. Что понимается под термином «сетевые информационные технологии»?
44. Перечислите этапы эволюции компьютерных сетей.
45. Охарактеризуйте основные типы компьютерных сетей.
46. Что понимается под распределенной обработкой данных?
47. Что понимается под термином «глобальная сеть»?
48. Что понимается под термином «локальная сеть»?
49. Опишите принципы организации сети Интернет.
50. Перечислите основные возможности Интернет.
51. Какова процедура поиска и размещения информации в Интернет?
52. В чем состоит основное различие поисковых и метапоисковых систем?
53. В чем состоит принцип работы электронной почты?
54. Что такое мультимедиа?
55. Как Вы понимаете термин «интерактивность»?

56. Что такое мультимедийный продукт?
57. Для чего нужны мультимедийные продукты?
58. Какие требования предъявляются к мультимедийным продуктам?
59. Для чего нужна оцифровка изображений?
60. Какие виды программных продуктов необходимы при разработке мультимедиа?
61. Опишите перспективы развития средств мультимедиа.
62. Что понимается под термином «веб-витрина»?
63. Поясните факторы, стимулирующие развитие электронной коммерции.
64. Опишите модели возможностей Интернет по обмену информацией с клиентами.
65. Что такое гипертекст?
66. Каков структурный состав гипертекста?
67. Что понимается под тезаурусом гипертекста?
68. Что понимается под термином «гипертекстовая технология»?
69. В чем особенности использования гипертекстовой технологии?
70. Каковы основные компоненты мультимедиа-технологий?
71. Охарактеризуйте основные службы Интернет.
72. Что представляет собой информационное хранилище?
73. Что представляет собой геоинформационная система?
74. Что такое корпоративные системы, и каково их назначение?
75. Каковы особенности КИС, предъявляемые к ним требования, тенденции их развития?
76. Какие подсистемы включают в себя корпоративные системы?
77. Какие задачи решает, на Ваш взгляд, внедрение корпоративных информационных систем?
78. Какие компоненты входят в состав комплексной информационной системы?
79. Каково назначение и основные функции программы Project Expert?
80. Какова типовая последовательность работ с программой Project Expert?
81. Какие программные приложения существуют в системе Project Expert?
82. Перечислите виды угроз безопасности ИТ.
83. В чем заключаются основные методы и средства защиты в современных ИТ?
84. Как осуществляется обеспечение информационной безопасности в сети Интернет?
85. Дайте общую характеристику компонентам информационных технологий.
86. Представьте классификацию и характеристику аппаратных средств информационных технологий.
87. Представьте классификацию и характеристику программных средств информационных технологий.
88. Какие инструментальные средства информационных технологий используются для обработки текстовой информации. Какими критериями

определяется выбор программных продуктов для подготовки текстовых документов?

89. Охарактеризуйте возможности табличного процессора для анализа и управления данными.

90. Охарактеризуйте основные направления методов обработки и хранения данных.

91. Охарактеризуйте основные этапы создания БД.

92. Какие основные компоненты содержат информационные и телекоммуникационные технологии?

93. Назовите основные компоненты аппаратного обеспечения телекоммуникационных вычислительных сетей.

94. Опишите возможности глобальных сетевых технологий в реализации международной экономической деятельности.

95. В чем заключаются настройки программ электронной почты для осуществления коммуникации?

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ НА ЭКЗАМЕНЕ

Оценка «отлично» выставляется студенту, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоившему основную и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющему предусмотренные в программе задания, усвоившему основную литературу, рекомендованную в программе, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Министерство сельского хозяйства РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего  
образования  
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Кафедра управления социально-политическими процессами и истории

**Тестовые задания**

по дисциплине «Информационные технологии управления»

**Вариант 1.**

1. Как нельзя завершить работу программы Word?

- а) двойной щелчок мыши на заголовке окна;
- б) используя пункт меню Файл;
- в) выбрать команду Закрывать в системном меню;
- г) при активном окне программы Word нажать комбинацию клавиш Alt +F4.

2. Какого элемента окна редактора Word НЕ существует?

- а) панель задач;
- б) панели инструментов;
- в) курсор ввода;
- г) горизонтальная линейка.

3. Как попасть в режим настройки меню?

- а) Сервис – Настройка;
- б) Сервис – Параметры;
- в) Файл – Открыть;
- г) Вид – Схема документа.

4. Как попасть в режим настройки панелей инструментов?

- а) Сервис – Настройка;
- б) Сервис – Параметры;
- в) Файл – Открыть;
- г) Вид – Схема документа.

5. Где выбрать нужный режим просмотра документа?

- а) пункт меню Вид;
- б) пункт меню Сервис;
- в) пункт меню Файл;
- г) пункт меню Формат.

6. Какой из ниже приведенных способов сохранения документов неверен?

- а) нажать кнопку Копировать на панели инструментов Стандартная;

- б) Файл – Сохранить;
- в) Shift+F12;
- г) щелкнуть кнопку Сохранить на панели инструментов Стандартная.

7. Как начать новый абзац в документе?

- а) нажать клавишу Enter;
- б) нажать клавишу Пробел;
- в) щелкнуть мышкой;
- г) щелкнуть кнопку Создать на панели инструментов Стандартная.

8. Как быстро попасть в начало документа?

- а) Ctrl + Home;
- б) щелкнуть кнопку Возврат на панели инструментов Стандартная;
- в) нажать клавишу Enter;
- г) нажать клавишу Home.

9. Как при помощи мыши выделить слово целиком?

- а) дважды щелкнуть на слове;
- б) щелкнуть на слове;
- в) щелкнуть слева от слова;
- г) щелкнуть справа от слова.

10. Как при помощи клавиатуры выделить слово целиком?

- а) курсор перед (после) словом – Ctrl + Shift + стрелка вправо (влево);
- б) используя клавиши перемещения курсора;
- в) используя клавиши перемещения курсора вместе с клавишей Ctrl;
- г) используя клавиши перемещения курсора вместе с клавишей Alt.

11. Как при помощи мыши выделить строку?

- а) щелкнуть в полосе выделения рядом со строкой;
- б) щелкнуть на строке;
- в) дважды щелкнуть на строке;
- г) щелкнуть справа от строки.

12. Какой из ниже приведенных способов копирования фрагмента документа НЕверен?

- а) выделить фрагмент, Правка – Перейти, поместить курсор ввода в место назначения, Правка – Вставить;
- б) выделить фрагмент, Правка – Копировать, поместить курсор ввода в место назначения, Правка – Вставить;
- в) выделить фрагмент; кнопка Копировать поместить курсор ввода в место, кнопка Вставить.

13. Как отменить последнюю выполненную команду?

- а) Правка – Отменить;

- б) Сервис – Настройка;
- в) Сервис – Параметры;
- г) Файл – Открыть.

14. Что не входит в параметры шрифтового оформления?

- а) выравнивание;
- б) название (гарнитура) шрифта;
- в) размер шрифта;
- г) начертание;
- д) цвет.

15. Как задать параметры шрифтового оформления при помощи меню?

- а) Формат – Шрифт;
- б) Сервис – Настройка;
- в) Сервис – Параметры;
- г) Файл – Открыть.

16. Какие виды выравнивания не существуют?

- а) по верхнему краю;
- б) по левому краю;
- в) по правому краю;
- г) по ширине;
- д) по центру;
- е) все.

17. Где в меню можно создать новый стиль?

- а) Формат – Стиль;
- б) Сервис – Настройка;
- в) Сервис – Параметры;
- г) Файл – Открыть.

18. Где в меню можно подобрать синоним к слову?

- а) Сервис – Язык – Тезаурус...;
- б) Сервис – Язык – Выбрать язык;
- в) Сервис – Параметры;
- г) Файл – Открыть;
- д) Формат – Стиль.

19. Где устанавливается расстановка переносов?

- а) Сервис – Язык – Расстановка переносов;
- б) Сервис – Язык – Тезаурус...;
- в) Сервис – Язык – Выбрать язык;
- г) Сервис – Параметры;
- д) Формат – Стиль.

20. Как при помощи меню перейти в режим предварительного просмотра документа?

- а) Файл – Предварительный просмотр;
- б) Сервис – Параметры;
- в) Вид – Структура;
- г) Файл – Открыть.

21. Как напечатать только текущую страницу?

- а) в диалоговом окне Печать выбрать опцию текущая;
- б) в диалоговом окне Печать выбрать опцию все;
- в) в диалоговом окне Печать выбрать опцию выделенный фрагмент.

22. Как напечатать несколько копий документа?

- а) в диалоговом окне Печать в поле Количество копий указать нужное количество экземпляров;
- б) в диалоговом окне Печать выбрать опцию текущая;
- в) в диалоговом окне Печать выбрать опцию все;
- г) в диалоговом окне Печать выбрать опцию выделенный фрагмент.

23. Где устанавливаются параметры страницы?

- а) Файл – Параметры страницы;
- б) Сервис – Параметры;
- в) Вид – Структура;
- г) Файл – Открыть.

24. Как при помощи меню вставить знак разрыва раздела?

- а) Вставка – Разрыв;
- б) Сервис – Параметры;
- в) Вид – Структура;
- г) Файл – Открыть.

25. Какой из ниже приведенных способов создания таблиц неверен?

- а) Вставка – Название;
- б) с помощью меток табуляции;
- в) посредством меню Таблица;
- г) кнопкой Нарисовать таблицу.

## **Вариант 2.**

1. Как при помощи клавиатуры перейти в следующую ячейку таблицы Excel?

- а) нажать клавишу Tab;
- б) нажать клавишу Enter;
- в) нажать клавишу Пробел;



г) нажать клавишу Alt.

2. Как при помощи мыши выделить строку таблицы?

- а) щелкнуть в полосе выделения против нужной строки;
- б) щелкнуть мышью в первой выделяемой ячейке;
- в) сделать тройной щелчок в выделяемой строке;
- г) установить курсор мыши над первым выделяемым столбцом.

3. Как при помощи мыши выделить столбец таблицы?

- а) щелкнуть левой кнопкой мыши над нужным столбцом;
- б) щелкнуть мышью в первой выделяемой ячейке;
- в) сделать тройной щелчок в выделяемом столбце;
- г) установить курсор мыши над первым выделяемым столбцом.

4. Какое первое действие необходимо выполнить перед объединением ячеек?

- а) выделить их;
- б) щелкнуть в каждой из них;
- в) обвести рамкой.

5. Как открыть в Excel уже существующий файл?

- а) Файл – Открыть;
- б) Файл – Создать;
- в) Файл – Отправить.

6. Какое расширение по умолчанию присваивается файлам, подготовленным в Excel?

- а) xls;
- б) xcl;
- в) xlt;
- г) txt;
- д) dbf.

7. Где можно установить режим отображения формул в ячейках?

- а) Сервис – Параметры – Вид;
- б) Сервис – Параметры – Общие;
- в) Сервис – Параметры – Правка;
- г) Сервис – Параметры – Вычисления;
- д) Сервис – Параметры – Переход.

8. Где можно установить нужный режим адресации?

- а) Сервис – Параметры – Общие;
- б) Сервис – Параметры – Вид;
- в) Сервис – Параметры – Правка;
- г) Сервис – Параметры – Вычисления;

д) Сервис – Параметры – Переход.

9. Что следует сделать, если Вы ошибочно выполнили неверную корректировку рабочего листа в Excel?

- а) отменить неправильное действие;
- б) удалить оставшуюся информацию;
- в) создать новую таблицу;
- г) прекратить работу.

10. При работе с несколькими открытыми рабочими книгами в Excel как можно сделать нужное окно активным, используя клавиатуру?

- а) Ctrl+F6;
- б) Shift+F6;
- в) Ctrl+F5;
- г) Shift+F5;
- д) Shift+Tab.

11. При работе с несколькими открытыми рабочими книгами в Excel как можно сделать нужное окно активным, используя меню?

- а) выбрать пункт Окно, выбрать заголовок нужного окна;
- б) выбрать пункт Окно, команда Упорядочить;
- в) выбрать пункт Окно, команда Новое;
- г) Файл – Открыть.

12. Как можно разделить окно рабочей книги на четыре области?

- а) Окно – Упорядочить;
- б) Окно – Новое.

13. Как выделить столбец ячеек целиком?

- а) щелкнуть на имени столбца;
- б) щелкнуть на первой ячейке столбца;
- в) щелкнуть на последней ячейке столбца;
- г) последовательно щелкнуть на первой и последней ячейке столбца.

14. Как выделить строку ячеек целиком?

- а) щелкнуть на номере строки;
- б) щелкнуть на первой ячейке строки;
- в) щелкнуть на последней ячейке строки;
- г) последовательно щелкнуть на первой и последней ячейке строки.

15. Как выделить группу не прилегающих друг к другу ячеек?

- а) выделить первую ячейку или первый диапазон ячеек, затем, удерживая нажатой клавишу Ctrl, выделить остальные ячейки или диапазоны;

б) выделить первую ячейку или первый диапазон ячеек, затем, удерживая нажатой клавишу Shift, выделить остальные ячейки или диапазоны;

в) выделить первую ячейку или первый диапазон ячеек, затем, удерживая нажатой клавишу Alt, выделить остальные ячейки или диапазоны;

г) выделить первую ячейку или первый диапазон ячеек, затем, удерживая нажатой клавишу Tab, выделить остальные ячейки или диапазоны.

16. Как выделить весь рабочий лист?

а) щелкнуть кнопку Выделить все;

б) щелкнуть на имени любого столбца;

в) щелкнуть на номере любой строки;

г) щелкнуть ярлычок соответствующего листа.

17. Как выделить два или более смежных рабочих листа?

а) щелкнуть ярлычок первого листа, затем, удерживая клавишу Shift, щелкнуть ярлычок последнего листа;

б) щелкнуть ярлычок первого листа, затем, удерживая клавишу Tab, щелкнуть ярлычок последнего листа;

в) щелкнуть ярлычок первого листа, затем, удерживая клавишу Caps Lock, щелкнуть ярлычок последнего листа;

г) щелкнуть ярлычок первого листа, затем, удерживая клавишу End, щелкнуть ярлычок последнего листа.

18. Как по умолчанию выравнивается текст в ячейках?

а) слева;

б) справа;

в) по центру.

19. Как добавить новую строку в таблицу?

а) выбрать ячейку в строке, над которой следует вставить новую строку, меню Вставка – команду Строка;

б) выбрать ячейку в строке, под которой следует вставить новую строку, меню Вставка – команду Строка;

в) выделить строку, над которой следует вставить новую строку, меню Правка – команду Вставить;

г) выделить строку, под которой следует вставить новую строку, меню Правка – команду Вставить;

д) выбрать ячейку в строке, над которой следует вставить новую строку, меню Правка – команду Вставить.

20. Как добавить новый столбец в таблицу?

а) выбрать ячейку в столбце, слева от которого следует вставить новый столбец, меню Вставка – команду Столбец;

б) выбрать ячейку в столбце, справа от которого следует вставить новый столбец, меню Вставка – команду Столбец;

- в) выделить столбец, слева от которого следует вставить новый столбец, меню Правка – команду Вставить;
- г) выделить столбец, справа от которого следует вставить новый столбец, меню Правка – команду Вставить;
- д) выбрать ячейку в столбце, слева от которого следует вставить новый столбец, меню Правка – команду Вставить.

21. С какого символа начинается ввод формул?

- а) = ;
- б) % ;
- в) № ;
- г) ! ;
- д) ( .

22. Какой ячейке в формате A1 соответствует адрес R4C3?

- а) C4;
- б) D3;
- в) B4;
- г) B3;
- д) D4.

23. В ячейке C9 рабочего листа Excel находится формула = C7+C8. Вы ее скопировали в ячейку C10. Как будет выглядеть формула в ячейке C10?

- а) =C8+C9;
- б) =C7+C8;
- в) =B8+B9;
- г) =B7+B8.

24. В ячейке C9 рабочего листа Excel находится формула =\$C\$7+\$C\$8. Вы ее скопировали в ячейку C10. Как будет выглядеть формула в ячейке C10?

- а) =\$C\$7+\$C\$8;
- б) =\$C\$8+\$C\$9;
- в) =\$B\$7+\$B\$8;
- г) =\$B\$8+\$B\$9.

25. Где можно обновить данные в связанной таблице?

- а) Правка – Связи;
- б) Правка – Заменить;
- в) Вставка – Объект;
- г) Сервис – Автозамена;

### Вариант 3.

1. Под локальной вычислительной сетью понимают сеть:

- а) включающую компьютеры, расположенные в одной комнате;
- б) включающую компьютеры, расположенные на небольшом расстоянии друг от друга;
- в) включающую компьютеры, расположенные в одном здании;
- г) корпоративную вычислительную;
- д) с одним сервером;
- е) многотерминальную систему;
- ж) не Internet.

2. Что понимают под глобальной вычислительной сетью?

- а) вычислительную сеть, объединяющую компьютеры, расположенные на большом расстоянии друг от друга;
- б) Internet;
- в) корпоративную вычислительную сеть;
- г) BBS, FidoNet, Internet, TokenRing, ArcNet;
- д) вычислительную сеть с несколькими серверами.

3. Термин "сервер" обозначает:

- а) компьютер;
- б) программу;
- в) специализированный компьютер, используемый в сетях для управления вычислительным процессом;
- г) компьютер или программу, предназначенные для обслуживания "клиентов";
- д) поисковую машину.

4. Назовите год начала работ над проектом, заложившим основу Internet:

- а) 1969;
- б) 1966;
- в) 1973;
- г) 1980;
- д) 1985.

5. Существует ли единый центр управления Internet?

- а) нет;
- б) да;
- в) существует несколько центров.

6. Назовите год и место создания среды WWW:

- а) 1991 в США;
- б) 1989 в США;
- в) 1969 в США;
- г) 1996 в Европе;
- д) 1991 в Европе.

7. Протокол IP обеспечивает:

- а) службу WWW;
- б) электронную почту;
- в) однозначную адресацию компьютеров, подключенных к Internet;
- г) передачу данных в глобальной вычислительной сети;
- д) прием информации в Internet.

8. Протокол TCP обеспечивает:

- а) управление сетью Internet;
- б) электронную почту;
- в) управление передачей пакетов данных;
- г) однозначную адресацию компьютеров в сети;
- д) маршрутизацию пакетов.

9. Что представляет собой следующая комбинация цифр 195.34.32.11:

- а) IP – адрес;
- б) DNS – имя;
- в) URL – ресурс;
- г) ничего;
- д) номер телефона;
- е) адрес электронной почты.

10. Пакет – это:

- а) файл, предназначенный для передачи по линиям связи;
- б) фрагмент сообщения, оформленный в специальный конверт в соответствии с правилами протокола TCP/IP;
- в) упакованный (сжатый) файл;
- г) электронное письмо.

11. Как пересылаются данные в Internet?

- а) файлами;
- б) килобайтами;
- в) байтами;
- г) пакетами.

12. В каком порядке принимаются пакеты?

- а) в порядке общей очереди;
- б) в произвольном, а затем собираются в исходном порядке;
- в) в порядке отправления;
- г) в порядке, задаваемом адресатом;
- д) в порядке приоритета адресатов.

13. Как пересылаются пакеты адресату?

- а) строго по установленному маршруту;

- б) по единственному маршруту;
- в) по маршруту, указанному пользователем;
- г) через центральный компьютер;
- д) по маршруту, доступному в данный момент;
- е) по оптимальному маршруту.

14. Для чего используются DNS-имена?

- а) для адресации компьютеров в форме, удобной для человека;
- б) для указания адреса электронной почты;
- в) в качестве имен файлов;
- г) для систематизации информации в Internet.

15. Как читается DNS-имя?

- а) слева направо;
- б) справа налево.

16. Универсальный указатель ресурса (URL) – это:

- а) физический адрес конкретного ресурса Internet;
- б) путь к файлу в Internet;
- в) сочетание DNS-имени, имени ресурса и протокола доступа к ресурсу.

17. Что задает следующий текст: support@mtu.ru?

- а) адрес электронной почты;
- б) DNS – имя;
- в) URL – ресурс;
- г) поисковый сервер.

18. При передаче электронной почты отправитель и адресат должны быть одновременно на линии связи?

- а) нет;
- б) да.

19. Какие протоколы используются при передаче и приеме почты?

- а) NetBIOS;
- б) SMTP/POP3;
- в) TCP/IP;
- г) IPX/SPX.

20. В чем назначение модема?

- а) в преобразовании цифрового сигнала в аналоговый;
- б) в преобразовании цифрового сигнала в аналоговый и наоборот;
- г) в преобразовании аналогового сигнала в цифровой.

21. Провайдер – это:

- а) программа, обеспечивающая управление устройствами;

- б) устройство связи с Internet;
- в) поставщик услуг Internet;
- г) выделенный канал связи.

22. Через какой ярлык создается соединение с сетью Internet в Windows?

- а) Сетевое окружение – Свойства;
- б) Мой компьютер – Удаленный доступ к сети.

23. В каком случае IP-адрес нужно указывать при настройке соединения?

- а) если он не назначается сервером автоматически;
- б) всегда.

24. Гипертекст – это:

- а) большой текст;
- б) текст, содержащий гиперссылки;
- в) текст, разбитый на пакеты.

25. Гиперссылка – это:

- а) адрес файла в Internet;
- б) URL – адрес;
- в) фрагмент текста, выделенный другим цветом;
- г) фрагмент текста или графическое изображение, указывающие на дополнительную порцию информации;
- д) подчеркнутый фрагмент текста.

26. WWW – это:

- а) универсальная система управления доступа к файлам в Internet;
- б) служба электронной почты;
- в) служба Internet, обеспечивающая обмен гипертекстовыми документами;
- г) служба, отвечающая за доступ к данным по протоколу FTP://.

27. Какой язык используется для представления информации на Web-страницах?

- а) английский;
- б) национальные языки;
- в) алгоритмические языки;
- г) Visual Basic;
- д) HTML;
- е) SQL.

28. Броузер – это:

- а) программа, обеспечивающая навигацию в Internet;
- б) программа просмотра Web-документов;
- в) драйвер модема;
- г) устройство.



29. Какая программа-навигатор входит в состав Windows?

- а) Netscape Navigator;
- б) Internet Explorer;
- в) Mosaic.

30. Какая программа для работы с электронной почтой входит в состав Windows?

- а) Internet Explorer;
- б) FrontPage;
- в) Outlook Express;
- г) Netscape Navigator.

31. WebСсайт и WebСузел – синонимы?

- а) да;
- б) нет.

32. Каким образом в поисковых системах строятся индексы?

- а) автоматически;
- б) программамиСроботами;
- в) людьми.

33. Каким образом в поисковых системах строятся каталоги?

- а) программамиСроботами;
- б) автоматически;
- в) людьми;
- г) в диалоговом режиме.

34. В чем отличие индексов от каталогов?

- а) индексы построены на основе ключевых слов, а каталоги – тематически;
- б) каталоги построены на основе ключевых слов, а индексы – тематически.

35. Что представляют собой гибридные поисковые системы?

- а) поиск происходит на разных типах серверов;
- б) одновременно поддерживаются индексы и каталоги.

36. Что представляют собой метапоисковые системы?

- а) поиск происходит на разных типах серверов;
- б) одновременно поддерживаются индексы и каталоги.

37. Какая из перечисленных поисковых систем относится к классу гибридных?

- а) Lycos;
- б) AltaVista;
- в) Yahoo!

Критерии оценивания результатов выполнения теста:

Доля правильных ответов, %	Оценка
0-59	не зачтено
60-100	зачтено

Министерство сельского хозяйства РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Кафедра управления социально-политическими процессами и истории

**Задания для самостоятельного выполнения**

по дисциплине «Информационные технологии управления»

Задание 1. Выполнить расчеты в соответствии с исходными данными:  
Продажа авиабилетов

<i>Пункт назначения</i>	<i>Январь</i>	<i>Февраль</i>	<i>Март</i>	<i>Всего</i>	<i>Среднее</i>	<b>% от общего</b>
Калуга	17	21	36	74	25	9%
Москва	119	101	89	309	103	143%
Рязань	75	77	61	213	71	288%
Ярославль	93	87	90	270	90	87%
<b>Общее за месяц:</b>	304	286	276	866		
<b>Среднее за месяц</b>	76	71,5	69	216,5		
<b>Минимальное за месяц</b>	17	21	36	74		
<b>Максимальное за месяц</b>	119	101	90	309		

Задание 2. Используя средства табличного процессора, создайте таблицу следующего вида и заполните её недостающими данными:

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Оклад</b>	<b>Стаж работы</b>	<b>Премия</b>	<b>Выплатить</b>
Иванов И. И.	30000	10		
Петров П.С.	40000	5		
Волков И.И.	30000	7		
Свиридов А.А.	20000	15		
Глазунов М.С.	30000	8		
<i>Итого</i>				

Премия равна 20% от оклада, если стаж работы более 15 лет, и 10% от оклада в противном случае.

Столбцу **Выплатить** присвойте денежный формат.

- Шапку таблицы затените;
- Ячейкам, содержащим оклад и премию присвойте имена "Оклад" и "Премия" соответственно;  $\text{Выплатить} = \text{Премия} + \text{Оклад}$ ; Постройте график зависимости премии от стажа.

Задание 3. Определите возраст пациента при обращении его к врачу:  
Представить результаты в виде таблицы.

Дата рождения	Дата обращения к врачу	Полных лет
15.12.1977	25.11.2016	

Задание 4. Определите стаж работы (полных лет работы) сотрудника на текущий момент, если известна дата его приема на работу.

Задание 5. Реализовать возможность учета влияния стажа работы на величину выплачиваемой премии.

Учет влияния стажа на величину премии реализуем в соответствии со следующими правилами (естественно, что эти правила условны и относятся только к данному примеру):

если стаж работы меньше 10 лет, то премия составляет 5% от оклада;

если стаж работы больше 10 лет, но меньше 20 лет, то премия составляет 10% от оклада;

если стаж работы больше 20 лет, то премия составляет 20% от оклада.

Критерии оценивания результатов выполнения заданий для самостоятельного выполнения

Характеристики представленного решения	Оценка
Задание выполнено в полном объеме, полученный результат математически и логически верен, оформлен надлежащим образом. Возможны недочёты в решении задач и оформлении результатов, которые обучающийся способен исправить самостоятельно или при незначительной помощи со стороны преподавателя	Зачтено
Задание не выполнено в полном объеме, полученные результаты неверны, небрежно оформлены. Обучающийся не способен исправить допущенные ошибки, демонстрирует полное отсутствие навыков, необходимых для выполнения задания	Не зачтено