


Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский колледж предпринимательства и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

 Г.В. Айзенштат

«01» февраля 2024 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА
ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ**

для образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена
46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения
цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Разработчик:

Шигапова О.Р., преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрены на заседании ЦМК

«01» февраля 2024 г. Протокол № 6

г. Пермь, 2024

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

1. Общие положения

1.1. Область применения оценочных материалов:

Оценочные материалы предназначены для оценки результатов освоения учебной дисциплины по

ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Учебная дисциплина «Информационные и коммуникационные технологии» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 1.1.	<p>Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой.</p> <p>Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Работать с большим массивом структурированных данных документированных сфер деятельности</p> <p>Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации</p> <p>Обрабатывать растровые и векторные изображения в графических редакторах: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения</p> <p>Работать с текстовыми редакторами</p> <p>Применять технологии размещения и передачи информации в информационных системах</p> <p>Использовать поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>	<p>Технико-эксплуатационные характеристик, конструктивных особенностей, назначения и режимов работы оборудования, правил его технической эксплуатации</p> <p>Технологии автоматизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Видов электронных носителей информации</p> <p>Методов классификации и кодирования информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Стандартов, систем счисления, шифров и кодов документированных сфер деятельности организации</p> <p>Принципов организации информационных баз данных</p> <p>Основ компьютерной графики, методов представления и обработки графической информации</p> <p>Требований к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах.</p> <p>Технических средств сбора, обработки и хранения информации</p> <p>Структуры организации и порядка распределения полномочий между ее структурными подразделениями и должностными лицами</p> <p>Принципов разграничения прав доступа к информации, обеспечения информационной безопасности</p> <p>Принципов и методов упорядочения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации и информационных показателей организации</p> <p>Критериев оценки качества выполнения ручных и автоматизированных операций по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Требований охраны труда и пожарной безопасности</p>
ПК 1.2.	<p>Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой.</p> <p>Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Технико-эксплуатационных характеристик, конструктивных особенностей, назначения и режимов работы оборудования, правил его технической эксплуатации</p> <p>Технологии автоматизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Видов электронных носителей информации</p>

	<p>Работать с большим массивом информационных данных и метаданных документированных сфер деятельности</p> <p>Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации</p> <p>Обрабатывать растровые и векторные изображения в графических редакторах: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения</p> <p>Работать с текстовыми редакторами</p> <p>Применять технологии размещения и передачи информации в информационных системах</p> <p>Использовать поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>	<p>Методов классификации и кодирования информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Стандартов, систем счисления, шифров и кодов документированных сфер деятельности организации</p> <p>Принципов организации информационных баз данных</p> <p>Основ компьютерной графики, методов представления и обработки графической информации</p> <p>Требований к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах.</p> <p>Технических средств сбора, обработки и хранения информации</p> <p>Структуру организации и порядка распределения полномочий между ее структурными подразделениями и должностными лицами</p> <p>Принципов разграничения прав доступа к информации, обеспечения информационной безопасности</p> <p>Принципов и методов упорядочения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации и информационных показателей организации</p> <p>Критериев оценки качества выполнения ручных и автоматизированных операций по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Требований охраны труда и пожарной безопасности</p>
ПК 1.3.	<p>Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой.</p> <p>Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Работать с большим массивом информационных данных и метаданных документированных сфер деятельности</p> <p>Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации</p> <p>Обрабатывать растровые и векторные изображения в графических редакторах: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения</p> <p>Работать с текстовыми редакторами</p> <p>Применять технологии размещения и передачи информации в информационных системах</p> <p>Использовать поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет»</p>	<p>Технико-эксплуатационных характеристик, конструктивных особенностей, назначения и режима работы оборудования, правил его технической эксплуатации</p> <p>Технологии автоматизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Видов электронных носителей информации</p> <p>Методов классификации и кодирования информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Стандартов, систем счисления, шифров и кодов документированных сфер деятельности организации</p> <p>Принципов организации информационных баз данных</p> <p>Основ компьютерной графики, методов представления и обработки графической информации</p> <p>Требований к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах.</p> <p>Технических средств сбора, обработки и хранения информации</p> <p>Структуру организации и порядка распределения полномочий между ее структурными подразделениями и должностными лицами</p> <p>Принципов разграничения прав доступа к</p>

		<p>информации, обеспечения информационной безопасности</p> <p>Принципов и методов упорядочения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации и информационных показателей организации</p> <p>Критериев оценки качества выполнения ручных и автоматизированных операций по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Требований охраны труда и пожарной безопасности</p>
ПК 1.4.	<p>Проводить логическую обработку структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Оценивать полноту и достаточность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Проводить инвентаризацию структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Формировать отчетность по учету и хранению структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами, архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>Стандартов и методики описания, классификации и индексирования структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Стандартов и методики оценки качества структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Способов систематизации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Принципов организации информационных баз данных</p> <p>Общих принципов разграничения прав доступа к информации, обеспечения информационной безопасности</p> <p>Технических средств сбора, обработки и хранения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Правил ведения реестров структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Требований охраны труда и пожарной безопасности</p>
ПК 2.1.	<p>Применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения</p> <p>Создавать систему индексации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации и использовать ее в информационно-справочных целях</p> <p>Применять языки и системы программирования баз данных документированных сфер деятельности организации для оптимизации выполнения запросов</p>	<p>Законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами, архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации, в сфере управления документами</p> <p>Методических документов и национальных стандартов в области управления документами, архивного дела и использования информации в организации</p> <p>Основных показателей работы баз структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности в информационных системах организации</p> <p>Особенностей реализации структуры данных</p>

	<p>Моделировать угрозы целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Разрабатывать процедуры обеспечения целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Разрабатывать регламентирующие документы в соответствии с требованиями нормативных правовых актов</p> <p>Формулировать требования к разработке процедур обеспечения целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p>	<p>и управления метаданными в базах данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Архитектуру систем хранения и обработки информации и возможности их взаимодействия</p> <p>Моделей и структуры данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Основ языков и систем программирования баз данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Современных методов и средств управления структурированными данными и метаданными в документированных сферах деятельности организации</p> <p>Основ построения реляционных баз данных</p> <p>Локальных нормативных актов в области информационного взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Правил работы с документами организации, установленные ее локальными нормативными актами</p> <p>Правил и порядка формирования и учета баз данных, и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Требований охраны труда и пожарной безопасности</p>
ПК 2.2.	<p>Использовать программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Работать с информационными системами и базами структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности</p> <p>Классифицировать и отвечать на типичные запросы работников</p> <p>Согласовывать решение нетипичных обращений работников со специалистами соответствующих подразделений организации</p> <p>Корректировать свои действия в соответствии с условиями ситуации</p>	<p>Законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами, архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации, в сфере управления документами</p> <p>Специализированного программного обеспечения для приема, обработки и регистрации обращений работников</p> <p>Внутренних стандартов и методических документов по обработке запросов работников</p> <p>Локальных нормативных правовых актов, методических документов организации по вопросам управления документами и процессам цифровой трансформации документированных сфер деятельности</p> <p>Правил делового общения и речевого этикета</p> <p>Способов и каналов информирования работников организации</p> <p>Правил соблюдения информационной безопасности</p> <p>Требований охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>Понятие коммерческой тайны</p> <p>Правил деловой переписки и письменного этикета</p> <p>Организационной структуры и филиалов организации</p> <p>Порядка взаимодействия структурных подразделений организации</p>
ПК 2.3.	<p>Применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных и метаданных</p>	<p>Требований к характеристикам изображений при размещении на официальных сайтах организации</p>

	<p>документированных сфер деятельности организации</p> <p>Размещать и обновлять структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом</p> <p>Вести учет истории изменений структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации</p>	<p>Базовых принципов организации информационных баз данных</p> <p>Специфики и тематики официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначение</p> <p>Базовых технико-эксплуатационных характеристик, конструктивных особенностей, назначения и режимов работы оборудования</p> <p>Правил технической эксплуатации оборудования</p> <p>Основных принципов технологий создания веб-ресурсов</p> <p>Основ гипертекстовой разметки</p> <p>Базовых методов решения задач по созданию и редактированию контента</p> <p>Основ информационной безопасности</p> <p>Требований охраны труда и пожарной безопасности</p>
ПК 2.4	<p>Проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем</p> <p>Применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий</p>	<p>Законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами, архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>Основ обеспечения сетевой безопасности, контроля доступа и прав пользователей</p> <p>Локальных нормативных актов организации, регламентирующих порядок работы с корпоративной почтовой системой</p> <p>Методических указаний, рекомендаций и технологии обеспечения конфиденциальности почтовых сообщений и отправителей</p> <p>Методических документов и нормативно-технической документации по вопросам технической защиты информации</p> <p>Этических норм и правил корпоративного поведения</p> <p>Организационной структуры и филиалов организации</p> <p>Требований охраны труда и пожарной безопасности</p>
ПК 2.5.	<p>Использовать программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Работать с большим массивом структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Проводить мониторинг структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Специализированного программного обеспечения</p> <p>Внутренних стандартов и методических документов по заполнению отчетности</p> <p>Методов представления информации</p> <p>Требований по обработке обращений за технической поддержкой</p> <p>Принципов, методов формирования отчетности</p> <p>Основ статистики</p> <p>Организационной структуры и филиалов организации</p>

1.3. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

	<i>ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ</i>	
<i>Цель: Оценить уровень владения теоретическими знаниями и практическими умениями</i>		
Инструкция:	<p>Выполнить электронный тест в системе тестирования</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На рабочем столе запустить программу Система тестирования 2. Выбрать папку ДИФЗАЧЕТ 3. Выбрать тест ИТвПД 4. Зарегистрироваться: ввести в соответствующие поля Фамилию, Имя, Отчество, группу. 5. При выполнении подгружается случайным образом 20 вопросов из базы, состоящей из 50 вопросов. 6. Выполнение теста: для каждого вопроса необходимо выбрать ТОЛЬКО ОДИН вариант ответа. 7. Время выполнения ограничено рамками системы тестирования - 20 минут 8. За каждый правильный ответ присваивается 1 балл. 9. Максимальное количество баллов – 20. <p>Выполнить практическое задание согласно инструкции по предложенному образцу.</p> <p>Общее время на выполнение заданий - 60 минут.</p>	
Критерии оценок:	<p>Оценивание теоретической части: после завершения электронного теста система тестирования автоматически определяет количество правильных вариантов ответов. Максимальное количество баллов – 20.</p> <p>Оценивание практического задания: за каждое несоответствие с эталон ответов минус два балла. Максимальное количество баллов – 20.</p> <p>Максимально количество баллов на зачете – 40.</p> <p>«5» - от 36 до 40 баллов «4» - от 30 до 35 баллов «3» - от 24 до 29 баллов «2» - от 23 баллов и менее</p>	

1 ВАРИАНТ

Составить *ПРАЙС-ЛИСТ* продажи бумаги по предложенному образцу (см. приложение)
 Вставить расчётные формулы, используя все возможности электронных таблиц.
 Построить круговую диаграмму *Стоимость бумаги с учётом скидки*.

Критерий оценивания прайс-листа:

Максимальное количество баллов – 20. Начисляются баллы за следующее:

1. Наличие оформления – табличной рамки – 2 балла
2. Использование в заголовках переноса по словам – 2 балла
3. Расчётные формулы в столбце скидка 3 % верные – 2 балла
4. Расчётные формулы в столбце стоимость с учётом скидки верные – 2 балла
5. Расчёт максимальной и минимальной скидки верен – 2 балла
6. Данные имеют необходимый формат – 2 балла
7. Расчёт среднего значения верен – 2 балла
8. Диаграмма построена по столбцам – бумага и стоимость с учётом скидки – 2 балла
9. Диаграмма содержит заголовок – 2 балла
10. Диаграмма содержит данные (процентные или числовые) – 2 балла

ПРИЛОЖЕНИЕ

A	B	C	D	E	F	G	H
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

1	Прайс-лист на 31 мая							
2								
3	бумага	Формат	Плотность (г/м²)	белизна (% CIE)	кол-во листов	цена	скидка 3 %	Стоимость с учётом скидки
4	КомусBusiness	A3	80	162	500	353,00р.	?	?
5	BalletClassic	A4	80	153	500	177,00р.	?	?
6	DataCopy	A4	80	167	500	293,00р.	?	?
7	IQPremium	A4	80	169	500	226,68р.	?	?
8	КумLuxBusiness	A4	70	164	500	168,00р.	?	?
9	SvetoCopy	A4	80	146	500	332,00р.	?	?
10	HPOffice	A4	80	153	500	184,00р.	?	?
11	IQSELECTION	A4	160	167	250	261,00р.	?	?
12	HPHome&Office	A4	80	146	500	175,00р.	?	?
13	Снегурочка	A4	80	146	500	168,00р.	?	?
14	Максимальная скидка						?	
15	Минимальная скидка						?	
16	Среднее значение скидки						?	

2 ВАРИАНТ

Разработать презентацию «Видеотека», в которой содержится список видеофильмов (не менее трёх), аннотации к каждому из этих фильмам, данные об актёрах и режиссёрах, кадры из фильмов. В презентации использовать анимационные эффекты и переходы (гиперссылки).

Критерий оценивания презентации:

Максимальное количество баллов – 20. Начисляются баллы за следующее:

1. Объем не менее 6 слайдов – 2 балла
2. Наличие дизайна для всей презентации – 2 балла
3. Наличие титульного листа – 2 балла
4. Наличие слайда с основным меню – 2 балла
5. Использование гиперссылок или кнопок перехода – 2 балла
6. Наличие рисунков (диаграмм, таблиц) – 2 балла
7. Использование анимации и (или) использование перехода между слайдами – 2 балла
8. Сложность конструирования презентации – 2 балла
9. Применение собственного дизайна – 2 балла
10. Форматирование текста, использование фигурного текста – 2 балла

3 ВАРИАНТ

Разработать презентацию «Издательский Дом», в которой содержится реклама издательского центра, его сфера деятельности, оказываемые услуги, выпускаемая продукция (не менее 3-х слайдов услуг и продукции), адреса, реквизиты. В презентации использовать анимационные эффекты и переходы (гиперссылки).

Критерий оценивания презентации:

Максимальное количество баллов – 20. Начисляются баллы за следующее:

1. Объем не менее 6 слайдов – 2 балла
2. Наличие дизайна для всей презентации – 2 балла
3. Наличие титульного листа – 2 балла
4. Наличие слайда с основным меню – 2 балла
5. Использование гиперссылок или кнопок перехода – 2 балла
6. Наличие рисунков (диаграмм, таблиц) – 2 балла
7. Использование анимации и (или) использование перехода между слайдами – 2 балла
8. Сложность конструирования презентации – 2 балла
9. Применение собственного дизайна – 2 балла
10. Форматирование текста, использование фигурного текста – 2 балла

4 ВАРИАНТ

Создать рекламу Издательского центра по предложенному образцу (см. приложение)

Критерий оценивания рекламы:

Максимальное количество баллов – 20. Начисляются баллы за следующее:

1. Установлены размер бумаги А4 и поля одинаковые – 2 балла
2. Имеется рамка на странице – 2 балла
3. Используется фигурный текст – 2 балла
4. Фигурный текст форматирован – 2 балла
5. Имеется надпись – 2 балла
6. Рамка и(или) заливка для надписи – 2 балла
7. Оптимальное расположение рисунков и текста – 2 балла
8. Рисунки имеют обтекание – перед текстом – 2 балла
9. Форматирование текста – 2 балла
10. Общий дизайн и общий интерфейс – 2 балла

ПРИЛОЖЕНИЕ



ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ЧЕЛОВЕК И МИР

Ленина, 228 Тел: 144-99-10
E-mail: IZDAT@com.ru

ПРЕДОСТАВЛЯЕТ
полный спектр услуг по созданию
качественной книжной, журнальной
и другой печатной продукции
для частных и юридических лиц.

Основная специализация
нашего издательства – создание
любой книги на заказ.

Мы предлагаем полный цикл работ
по изданию Вашей книги или книги
о Вашей организации от создания
рукописи до получения тиража.



ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ В ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР!



МЫ РАБОТАЕМ ДЛЯ ВАС!

5 ВАРИАНТ

Составить *ВЕДОМОСТЬ* использованной в типографии бумаги по предложенному образцу (см.приложение) Произвести расчёты (*цена, в у.е., стоимость, в у.е., итого*), используя возможности электронных таблиц.

Построить столбиковую диаграмму *Количество используемой бумаги* на 22 мая 2013 года.

Критерий оценивания ведомости:

Максимальное количество баллов – 20. Начисляются баллы за следующее:

1. Наличие оформления – табличной рамки – 2 балла
2. Использование в заголовках переноса по словам – 2 балла
3. Расчётные формулы в столбце цена в у.е. верные – 2 балла
4. Расчётные формулы в столбце стоимость в у.е. верные – 2 балла
5. В формуле расчёта цена в у.е. использована абсолютная адресация – 2 балла
6. Расчёт ИТОГО верен – 2 балла
7. Данные столбца цена имеют денежный формат – 2 балла
8. Диаграмма построена верно, по столбцам – бумага и количество – 2 балла
9. Диаграмма содержит заголовок – 2 балла
10. Диаграмма содержит данные – 2 балла

ПРИЛОЖЕНИЕ

	A	B	C	D	E	F
1	ВЕДОМОСТЬ		на 22 мая 2013 года			
2	курс у.е.	31,30р.				
3						
4	Бумага	актикул	Цена, в руб.	Кол-во	Цена, в у.е.	Стоимость, в у.е.
5	КомусBusiness	Б100056	353,00р.	10	?	?
6	BalletClassic	Б100057	177,00р.	12	?	?
7	DataCopy	Б100058	293,00р.	2	?	?
8	IQPremium	Б100059	226,68р.	5	?	?
9	KymLuxBusiness	Б100060	168,00р.	10	?	?
10	SvetoCopy	Б100061	332,00р.	9	?	?
11	HPOffice	Б100062	184,00р.	8	?	?
12	IQSELECTION	Б100063	261,00р.	2	?	?
13	HPHome&Office	Б100064	175,00р.	3	?	?
14	Снегурочка	Б100065	168,00р.	5	?	?
15	ИТОГО					?

6 ВАРИАНТ

Создать базу данных «Печатная продукция», содержащую информацию о журналах, выпущенных Издательским центром.

Создать таблицы:

Таблица «Журналы»

Имя поля	Тип данных	Размер поля	Примечание
№	Счетчик	Длинное целое	<i>Ключевое поле</i>
Категория	Текстовый	10	
Название	Текстовый	20	
НомерИздания	Числовой	Целый	
ГодИздания	Числовой	Целый	
ДатаВыпуска	Текстовый	10	

Таблица «Цены»

Имя поля	Тип данных	Размер поля	Примечание
№	Счетчик	Длинное целое	Ключевое поле
Цена	Числовой	Целое	
Количество	Числовой	Целое	

Установить связи между таблицами по ключевому полю.

Создать форму "Журналы".

Внести информацию в базу данных через форму «Журналы».

- Категория (ДетскИзд, ТехничИзд)
- Название
- НомерИздания
- ГодИздания
- ДатаВыпуска(март, апрель)
- Цена
- Количество

Критерий оценивания базы данных:

Максимальное количество баллов – 20. Начисляются баллы за следующее:

1. Разработана таблица Журналы – 2 балла
2. Разработана таблица Цены – 2 балла
3. Типы данных соответствуют заявленным – 3 балла
4. Размеры полей соответствуют заявленным – 2 балла
5. Заданы ключи. Имеется связь по ключевому полю – 3 балла
6. Исходные данные соответствуют заявленным – 3 балла
7. Форма "Журналы" создана верно – 2 балла
8. Форма отредактирована – 3 балла

7 ВАРИАНТ

Создать базу данных «Книги», содержащую информацию о книгах, выпущенных Издательским центром.

Создать таблицы:

Таблица «Книги»

Имя поля	Тип данных	Размер поля	Примечание
№	Счетчик	Длинное целое	Ключевое поле
Категория	Текстовый	10	
Название	Текстовый	30	
Автор	Текстовый	15	
ГодИздания	Числовой	Целый	
ДатаВыпуска	Текстовый	10	

Таблица «Цены»

Имя поля	Тип данных	Размер поля	Примечание
№	Счетчик	Длинное целое	Ключевое поле
Цена	Числовой	Целое	
Количество	Числовой	Целое	

Установить связи между таблицами по ключевому полю.

Создать форму "Книги".

Внести информацию в базу данных.

- Категория (*ДетЛит, ХудЛит*)
- Название
- Автор
- ГодИздания (*2013, 2012*)
- ДатаВыпуска(*март, апрель*)
- Цена
- Количество

Критерий оценивания базы данных:

Максимальное количество баллов – 20. Начисляются баллы за следующее:

1. Разработана таблица *Книги* – 2 балла
2. Разработана таблица *Цены* – 2 балла
3. Типы данных соответствуют заявленным – 2 балла
4. Размеры полей соответствуют заявленным – 3 балла
5. Заданы ключи. Имеется связь по ключевому полю – 3 балла
6. Исходные данные соответствуют заявленным – 3 балла
7. Форма "Книги" создана верно – 2 балла
8. Форма отредактирована – 3 балла