


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРАГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

  
В.П. Леошко

« 17 »  2025 г.



**ПРОГРАММА ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**для поступающих на базе среднего профессионального образования  
на направления подготовки и специальности высшего образования,  
соответствующие укрупненным группам**

**09.00.00 Информатика и вычислительная техника**

**35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство**

**38.00.00 Экономика и управление**

**40.00.00 Юриспруденция**

**42.00.00 Средства массовой информации и  
информационно-библиотечное дело**

2025 год

Кудрявцева Л.Г. Программа вступительного испытания по дисциплине **Информационные технологии** для поступающих на программы высшего образования на базе среднего профессионального образования разработана в соответствии с содержанием образовательных программ среднего профессионального образования, соответствующих укрупненной группе специальностей, направлений подготовки или области образования, в которую входит направление подготовки бакалавриата.

Вступительное испытание предназначено для определения подготовленности поступающего к освоению программ бакалавриата и проводится с целью определения требуемых компетенций поступающего, необходимых для освоения основных образовательных программ высшего образования.

Программа:

**обсуждена и одобрена** решением кафедры информационных технологий и естественно-научных дисциплин от 09 декабря 2024 г., протокол № 5.

Заведующий кафедрой



С.Я. Битюцкий

## **Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях**

Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения.

Классификация и задачи информационных технологий.

Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства

Операционная система. Назначение. Виды

Антивирусное ПО. Назначение. Виды

Компьютерные сети. Локальные и глобальные.

Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана

Меню и панели инструментов.

Создание и сохранение документа

Самостоятельная работа обучающихся

## **Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО**

Текстовый процессор. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.

Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности. Формулы VB (макросы)

Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы). Понятие компьютерной графики.

Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики. Работа в многофункциональном графическом редакторе

Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля

Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.

Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу

Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке.

Использование гиперссылок

Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы.

## **Тема 3. Автоматизированные информационные системы**

Автоматизированные информационные системы управления. Локальные и корпоративные информационные системы

Классификация АИС по уровню управления. Структура АИС. Виды профессиональных АИС.



Справочно-правовые системы. Ознакомление с программой  
КонсультантПлюс

Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы.  
Разрывы страниц. Нумерация страниц

Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления

Работа с рисунками в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы. Переупорядочивание слоев рисунка и вращение фигур. Создание рисунка-подложки для текста. Управление обтеканием рисунка текстом.

Работа с научными формулами

Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана.

Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа.  
Знакомство с элементами окна.

#### **Тема 4. Экспертные системы**

Информационная технология экспертных систем.

Характеристики экспертных систем. Функции экспертных систем

Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.

#### **Список рекомендованной литературы:**

1. Варфоломеева, А. О. Информационные системы предприятия : учебное пособие / А.О. Варфоломеева, А.В. Коряковский, В.П. Романов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 330 с.

2. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 542 с.

3. Голицына, О. Л. Информационные системы и технологии : учебное пособие / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 400 с.

5. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / А. М. Карминский, Б. В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 320 с.

#### **Вступительное испытание проводится в форме тестирования**

Тест состоит из 25 заданий.

Каждое задание содержит вопрос и несколько вариантов ответов, среди которых правильным является один. Каждое задание за правильный ответ оценивается в 4 балла.

Максимальная сумма баллов составляет 100.

Время выполнения работы – 1 час 30 минут (90 мин).

### Пример тестового задания

1. В состав персонального компьютера входит:

- А) Сканер, принтер, монитор
- Б) Видеокарта, системная шина, устройство бесперебойного питания
- В) Монитор, системный блок, клавиатура, мышь
- Г) Винчестер, мышь, монитор, клавиатура

2. Все файлы компьютера записываются на:

- А) Винчестер
- Б) Модулятор
- В) Флоппи-диск
- Г) Генератор

3. Как включить на клавиатуре все заглавные буквы?

- А) Alt + Ctrl
- Б) Caps Lock
- В) Shift + Ctrl
- Г) Shift + Ctrl + Alt

4. Для создания новой папки в программе Windows commander надо нажать на клавиатуре кнопку?

- А) F5
- Б) F6
- В) F7
- Г) F8

5. Что такое табличный процессор Excel, его назначение?

- А) Excel это приложение MS Windows, которое позволяет редактировать текст, рисовать различные картинки и выполнять расчеты
- Б) Excel – предназначен для обработки данных (расчетов и построения диаграмм), представленных в табличном виде
- В) Excel – программное средство, предназначенное для редактирования данных наблюдений
- Г) Процессор, устанавливаемый в компьютере и предназначенный для обработки данных, представленных в виде таблицы





6. Как перенести фрагмент текста из начала в середину документа?

- А) Стереть старый текст, и набрать его на новом месте
- Б) Вырезать фрагмент текста, поместив его в буфер обмена. Затем установить курсор в середину документа, выполнить команду «Вставить»
- В) Данная операция в редакторе Word недоступна

7. Что означает, если в ячейке Excel Вы видите группу символов #####?

- А) Выбранная ширина ячейки, не позволяет разместить в ней результаты вычислений
- Б) В ячейку введена недопустимая информация
- В) Произошла ошибка вычисления по формуле
- Г) Выполненные действия привели к неправильной работе компьютера

8. Какую нужно нажать кнопку для вставки в текст документа Microsoft Word объекта WordArt?

- А) 
- Б) 
- В) 
- Г) 

9. Сколько документов можно одновременно открыть в редакторе Word?

- А) Только один
- Б) Не более трех
- В) Сколько необходимо
- Г) Зависит от задач пользователя и ресурсов компьютера

10. Для удаления файла в программе Windows commander следует нажать на клавиатуре кнопку:

- А) F5
- Б) F6
- В) F7
- Г) F8