

Вопросы к дифференцированному зачету
Дисциплина ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Специальность 33.02.01 «Фармация»
курс 2, группа 251, семестр 4
2024-2025 учебный год

1. Перечислите информационные ресурсы и сервисы компьютерных сетей: Всемирная паутина, файловые архивы, интерактивное общение, назначение и возможности электронной почты, поиск информации в Интернете.
2. Назовите встроенные функции Excel и их использование. Перечислите виды вычислений в Excel.
3. Расскажите о файловой структуре, приёмов управление и настройки операционной системы Windows.
4. Перечислите современные технологии создания и обработки текстовых документов. Назовите текстовые редакторы и процессоры: назначение и возможности, основные структурные элементы текстового документа, шрифты, стили, форматы, основные приемы редактирования документа, встраиваемые объекты, понятие гипертекста.
5. Опишите функциональные возможности табличного процессора.
6. Расскажите принципы устройства ПК. Перечислите компоненты системного блока, периферийные устройства ПК. Дайте им характеристику.
7. Расскажите об информационных системах медицинского назначения? Автоматизация учета движения товаров в аптеке.
8. Расскажите об использовании компьютера в аптеке. Справочно-информационные службы аптеки.
9. Назовите основные компьютерные системы, их функциональное назначение и принципы работы. Определите программный принцип работы компьютера.
10. Расскажите об информационной безопасности. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.
11. Расскажите о мультимедиа в электронных презентациях.
12. Расскажите о организации поиска нормативных документов в справочной правовой системе.
13. Дайте определение вредоносной программы. Защита от вредоносных программ.
14. Перечислите компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности.
15. Перечислите технологии работы с текстовыми документами. Назовите текстовые редакторы и процессоры: назначение и возможности, основные структурные элементы текстового документа, шрифты, стили, форматы, основные приемы редактирования документа, встраиваемые объекты, понятие гипертекста.

16. Расскажите принцип использования компьютера в справочно-информационной службе аптек.
17. Дайте определение классификации и типам компьютерных сетей. Структура сети Интернет. Основные сервисы Интернета.
18. Расскажите, что представляет собой база данных (БД) как модель предметной области. Что такое системы управления базами данных.
19. Перечислите технологии обработки информации в электронных таблицах (ЭТ). Расскажите о структуре электронной таблицы, типах данных: числа, формулы, текст, правилах записи формул, об основных встроенных функциях, абсолютных и относительных ссылках, о графическом представлении данных.
20. Назовите основные принципы построения компьютерных сетей. Дайте определение Интернет.
21. Расскажите о файловой структуре, приёмов управление и настройки операционной системы Windows.
22. Что такое службы Интернета, адреса в интернете. Дайте понятие электронная коммерция.
23. Расскажите принципы устройства ПК. Перечислите компоненты системного блока, периферийные устройства ПК. Дайте им характеристику.
24. Расскажите о функциональных возможностях табличного процессора. Формулы в таблицах. Создание и редактирование табличного документа.
25. Перечислите операционные системы. Основные элементы операционных систем.
26. Расскажите о медицинских ресурсах Интернета. Методы и правила поиска информации в сети Интернет.
27. Перечислите современные технологии создания и обработки информационных объектов. Назовите текстовые редакторы и процессоры: назначение и возможности, основные структурные элементы текстового документа, шрифты, стили, форматы, основные приемы редактирования документа, встраиваемые объекты, понятие гипертекста.
28. Расскажите о периферийных устройствах персонального компьютера. Конфигурация современного компьютера.
29. Расскажите о назначении и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение.
30. Расскажите об обработке текстовой информации. Оформление страниц. Печать документов. Сохранение документов.