

**100105 «Мейманканаларда жана туристтик комплекстерде тейлөөнү уюштуруу»
адистиги үчүн**

«Информатика» дисциплинасы боюнча баалоо каражаттарынын фонду (ФОС)

Теориялык суроолор	Лабораториялык иштер	Практикалык тапшырмалар (кейстер)	Долбоорлук иш
• Информатика илиминин предмети жана негизги милдеттери кандай? • Компьютердин аппараттык жана программалык камсыздоосу • Операциялык система кандай функцияларды аткарат? • Файл, папка жана каталог деген түшүнүктөрдү мисал менен түшүндүрүү • MS Word программасы мейманканада кандай документтерди түзүүдө колдонулат? • Электрондук таблицалардын (Excel) негизги мүмкүнчүлүктөрү • Формула жана функция деген эмне? Excel’де мисал келтириңиз. • Маалымат базасы деген эмне жана ал туризм тармагында кайда колдонулат?	• Файл түзүү, көчүрүү, архивдөө • Мейманкана бланкы/кат даярдоо • Бөлмөлөрдүн баа таблицасын эсептөө • Киреше/чыгаша анализи • Туркомплекс презентациясы • Кардарлар базасын түзүү • Онлайн брондоо формасын түзүү	Тапшырма 1: Мейманкана үчүн кызматкерлердин графигин Excel’де түзүп, автоматтык эсептөө киргизүү. Тапшырма 2: Кардарлардын каттоо журналын Word форматында иштеп чыгуу. Тапшырма 3: Айлык кирешенин диаграммасын түзүү. Тапшырма 4: Google Forms аркылуу сурамжылоо даярдоо. Тапшырма: 5 30 бөлмөнүн категориясы (эконом, стандарт, люкс), суткалык баасы жана брондоо күндөрү боюнча таблица түзүү Тапшырма:6 100 кардардын маалымат базасын түзүү Тапшырма:7 Мейманкананын айлык чыгымдарын эсептөө моделин түзүү	Тема: 1.«Мейманкананын автоматташтырылган башкаруу системасынын модели» 2.«Туристтик агенттиктин электрондук маалымат базасы» 3.«Онлайн брондоо системасынын прототиби» 4.«Мейманкана үчүн санарип отчет системасы» Талаптар: • таблицалар, формулалар, диаграммалар; • презентация; • түшүндүрмө жазма (5–7 бет).

• Интернет коопсуздугунун негизги эрежелери • Мейманкана ишмердүүлүгүн автоматташтырууда маалыматтык технологиялардын ролу кандай?		Тапшырма: 8 Маалыматтарды коргоо планын түзүү	
---	--	---	--

Тесттик тапшырмалар

1. Компьютердин «киргизүү түзүлүшүнө» кайсынысы кирет?

- a) Монитор
- b) Принтер
- c) Сканер
- d) Колонка

2. Операциялык системанын негизги милдети:

- a) Презентация түзүү
- b) Программаларды башкаруу жана ресурстарды бөлүштүрүү
- c) Сүрөт тартуу
- d) Интернет түзүү

3. Файл кеңейтүүсү .xlsx эмнени билдирет?

- a) Текст документ
- b) Сүрөт
- c) Электрондук таблица
- d) Презентация

4. MS Word программасында таблица түзүү үчүн кайсы меню колдонулат?

- a) Design
- b) Insert
- c) View
- d) Review

5. Excel формуласы туура жазылган вариантты тандаңыз:

- a) A1+B1=
- b) =A1+B1
- c) +A1:B1
- d) A1=B1+

6. Excel'де **SUM(A1:A10)** функциясы эмнени аткарат?

- a) Орточо маанини табат
- b) Эң чоң маанини табат
- c) Бардык сандарды кошот
- d) Сандарды санайт

7. Мейманканада 10 бөлмөнүн баасын автоматтык көбөйтүү үчүн эң туура ыкма:

- a) Ар бирин кол менен эсептөө
- b) Формула жана автотолтуруу колдонуу
- c) Калькулятор
- d) Сүрөт киргизүү

8. Маалымат базасында **жазуу (record)** деген эмне?

- a) Бир тилке
- b) Бир саптагы толук маалымат
- c) Бир файл
- d) Бир формула

9. Талаалардын (field) жыйындысы:

- a) Таблица
- b) Слайд
- c) Файл
- d) Принтер

10. MS Access программасы негизинен эмне үчүн колдонулат?

- a) Сүрөт тартуу
- b) Видео монтаж
- c) Маалымат базасын түзүү
- d) Оюн ойноо

11. Интернеттен файл жүктөө процесси:

- a) Upload
- b) Install
- c) Download
- d) Format

12. Коопсуз сырсөздүн мисалы:

- a) 12345
- b) password
- c) 111111
- d) H0tel@2025

13. Булут сактагычка мисал:

- a) Paint
- b) Google Drive
- c) WordPad
- d) BIOS

14. PowerPoint'то жаңы слайд кошуу үчүн:

- a) Ctrl + N
- b) Ctrl + S
- c) Ctrl + M
- d) Ctrl + P

15.Эгер Excel'де уячага **=AVERAGE(B1:B5)** жазылса, программа:

- a) Кошот
- b) Орточо маанини табат
- c) Көбөйтөт
- d) Сорттойт

16.Файлды башка ат менен сактоо командасы:

- a) Save
- b) Save As
- c) Open
- d) Print

17.Мейманкананын кардарлар тизмесин сактоо үчүн эң ылайыктуу формат:

- a) .mp3
- b) .jpg
- c) .accdb же .xlsx
- d) .exe

18.Локалдык тармак (LAN) деген:

- a) Дүйнөлүк тармак
- b) Бир имараттагы компьютерлер тармагы
- c) Уюлдук байланыш
- d) Радио

19.Электрондук почтанын «СС» талаасы эмнени билдирет?

- a) Купуя жөнөтүү
- b) Кошумча алуучулар
- c) Файл тиркөө
- d) Өчүрүү

20.Маалыматты резервдик көчүрмө кылуунун (backup) максаты:

- a) Ылдамдыкты азайтуу
- b) Файлды өчүрүү
- c) Маалыматты жоготуудан коргоо
- d) Сүрөт тартуу

21.Excel'де **IF** функциясы эмне үчүн колдонулат?

- a) Сорттоо
- b) Шарт текшерүү
- c) Басып чыгаруу
- d) Форматтоо

22.Төмөнкү формуланын жыйынтыгы кандай?

=IF(A1>100, "Кымбат", "Арзан")

- a) Санды кошот
- b) Текст чыгарат шартка жараша
- c) Орточо табат
- d) Сорттойт

23.Мейманканада айлык кирешени анализдөө үчүн эң ыңгайлуу курал:

- a) Paint
- b) Excel диаграммасы
- c) Блокнот
- d) Антивирус

24.Слайд көрсөтүү режими:

- a) Edit mode
- b) Slide Show
- c) Insert
- d) Review

25.Компьютердик вирус:

- a) Аппараттык жабдык
- b) Текст редактор
- c) Зыяндуу программа
- d) Тармак кабели

26.Формула көчүрүлгөндө уячанын дареги өзгөрбөшү үчүн:

- a) A1
- b) \$A\$1
- c) A:A
- d) 1A

27.SQL тили негизинен колдонулат:

- a) Сүрөт иштетүү
- b) Маалымат базасын башкаруу
- c) Видео көрүү
- d) Музыка угуу

28.Мейманкана үчүн онлайн брондоо формасын түзүүдө кайсы сервис ылайыктуу?

- a) Photoshop
- b) Google Forms
- c) WinRAR
- d) Notepad

29.Маалыматты визуалдык көрсөтүүнүн эң натыйжалуу ыкмасы:

- a) Узун текст
- b) Диаграмма жана график
- c) Код
- d) Формула

30.Санариптик документтерди мыйзамсыз өзгөртүүдөн коргоо үчүн:

- a) Өчүрүү
- b) Форматтоо
- c) Пароль жана укук чектөө
- d) Көчүрүү