



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета,

д.э.н., профессор

\_\_\_\_\_/ \_Солодуха П.В./

«06» июня 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки**

**38.03.01 - Экономика**

**Направленность программы:**

**Финансы и кредит**

**Уровень образования**

**ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ - УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА**

**Наименование квалификации (степени)**

**БАКАЛАВР**

**Очная форма обучения, очно-заочная, заочная форма обучения**

Москва, 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **«Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»** разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г. №1327, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Финансы и кредит».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана кандидатом технических наук, доцентом кафедры информатики и прикладной математики Карягиной Т.В.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы к.э.н., доцент

  
(подпись)

Васютина Е.С.

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информатики и прикладной математики  
Протокол № 10 от «15» мая 2019 года

Заведующий кафедрой к.п.н., доцент

  
(подпись)

С.В. Пивнева


Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

д.т.н., ведущий научный сотрудник  
ФГБУН Институт проблем управления  
им. В.А. Трапезникова Российской  
академии наук

  
(подпись)

С.А. Кочетков

Профессор кафедры информатики и  
прикладной математики РГСУ  
д.т.н., профессор

  
(подпись)

С.А. Краснова

Согласовано  
Научная библиотека, директор

  
(подпись)

И.Г. Маляр

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	4
1.1. Цель и задачи учебной дисциплины. ....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы. ....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы. ....	4
2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося .....	6
2.1. Очная форма обучения .....	6
2.2. Очно-заочная форма обучения .....	6
2.3. Заочная форма обучения .....	7
3. Содержание учебной дисциплины.....	7
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	7
3.3. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	8
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения .....	10
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине.....	10
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	10
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине.....	15
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по 22	
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине .....	22
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	22
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	23
5.4. 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 .....	25
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	32
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины.....	33
6.1. Основная литература:.....	33
6.2. Дополнительная литература: .....	33
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины .....	33
8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины .....	34
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине.....	35
9.1. Информационные технологии .....	35
9.2. Программное обеспечение .....	35
9.3. Информационные справочные системы .....	35
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине.....	36
11. Образовательные технологии.....	37
Лист регистрации изменений .....	38

## **1. Общие положения**

### ***1.1. Цель и задачи учебной дисциплины.***

Цель учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о сущности, структуре и видах современных информационных технологий с последующим применением в профессиональной деятельности, формирование практических навыков работы с информацией с использованием компьютерных технологий в расчётно-экономических, аналитических и научно-исследовательских, организационно-управленческих, расчётно-финансовых и банковских навыков.

#### Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере расчётно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, расчётно-финансовой и банковской деятельности):

1. Развитие аналитических, логических и абстрактных форм мышления, необходимых в сфере информатики и информационных технологий.
2. Усвоение студентами знаний о средствах и методах компьютерной обработки информации.
3. Приобретение практических навыков применения современных информационных технологий в профессиональной деятельности.
4. Получение знаний и формирование умений и навыков решения прикладных задач на персональных компьютерах.
5. Овладение навыками современных образовательных и информационных технологий.
6. Овладение навыками применения компьютерных технологий создания и обработки текстовых документов профессионального качества.

### ***1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.***

Учебная дисциплина «**Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности**» реализуется в базовой части Б1.Б.2.2 основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

Изучение учебной дисциплины «**Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала среднего образования.

Изучение учебной дисциплины «**Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: статистика, экономическая теория, бухгалтерский учет, финансовый менеджмент, анализ финансово-хозяйственной деятельности.

### ***1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.***

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных** компетенций: ОК-7, ОПК-1, ПК-10 в соответствии с основной

профессиональной образовательной программой «Финансы и кредит», по направлению подготовки **38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)**.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: основные теоретико-методологические подходы к анализу процесса информатизации современного общества в аспекте личностного саморазвития.
		Уметь: самостоятельно создавать модели анализа данных, применяя подходящие методы
		Владеть: навыками самостоятельной подготовки инструментария, разработки макета и методами анализа данных
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности	Знать: основные способы обработки качественной и количественной информации, современное состояние и направления развития вычислительной техники, области применения в процессе решения профессиональных задач экономиста, методы организации коллективной работы в компьютерных сетях
		Уметь: применять информационные технологии для обработки и анализа данных проводимых исследований, использовать современные информационные технологии для создания информационных массивов и баз знаний, проведения компьютеризированных опросов
		Владеть: инструментами анализа качественной и количественной информации, основами автоматизации решения задач вычислительного характера в процессе профессиональной деятельности
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: проблемы информационной безопасности компьютерных систем и методы защиты информации; основы защиты информации и сведений, составляющих государственную (коммерческую) тайну
		Уметь: эффективно использовать возможности современных ЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности

		Владеть: основами автоматизации решения задач вычислительного характера в процессе профессиональной деятельности
--	--	--

**2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося**

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет **8** зачетных единиц.

**2.1. Очная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		1	6			
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>64</b>	<b>32</b>	<b>32</b>			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем						
Учебные занятия лекционного типа	32	16	16			
Учебные занятия семинарского типа	0	0	0			
Лабораторные занятия	32	16	16			
<b>Самостоятельная работа обучающихся*, всего</b>	<b>188</b>	<b>112</b>	<b>76</b>			
В том числе:						
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	84	52	32			
Выполнение практических заданий	88	52	36			
Рубежный текущий контроль	16	8	8			
<b>Вид промежуточной аттестации, контроль (час)</b>	<b>36</b>	<b>зачет</b>	<b>экзамен 36</b>			
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			

**2.2. Очно-заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		1	6			
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем						
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4			
Учебные занятия семинарского типа	0	0	0			
Лабораторные занятия	8	4	4			
<b>Самостоятельная работа обучающихся*, всего</b>						
В том числе:	236	136	100			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	140	88	52			

Выполнение практических заданий	80	40	40			
Рубежный текущий контроль	16	8	8			
<b>Вид промежуточной аттестации, контроль (час)</b>	<b>36</b>	<b>зачет</b>	<b>экзамен 36</b>			
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			

### 2.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		1	6			
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем						
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4			
Учебные занятия семинарского типа	0	0	0			
Лабораторные занятия	8	4	4			
<b>Самостоятельная работа обучающихся*, всего</b>	<b>259</b>	<b>132</b>	<b>127</b>			
В том числе:						
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	119	60	59			
Выполнение практических заданий	124	64	60			
Рубежный текущий контроль	16	8	8			
<b>Вид промежуточной аттестации, контроль (час)</b>	<b>13</b>	<b>зачет 4</b>	<b>экзамен 9</b>			
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			

## 3. Содержание учебной дисциплины

### 3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 64 часа.

Объем самостоятельной работы – 188 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем

			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия
Модуль 1 (семестр 1)						
Раздел 1.1 . Информатика как наука и как вид практической деятельности	36	28	8	4	0	4
Раздел 1.2 Информационные технологии обработки текстовых и графических данных	36	28	8	4	0	4
Раздел 1.3 Технические и программные средства реализации информационных процессов	36	28	8	4	0	4
Раздел 1.4 Компьютерные сети и защита информации	36	28	8	4	0	4
Общий объем, часов	144	112	32	16	0	16
Форма промежуточной аттестации	зачет					
Модуль 2 (семестр 6)						
Раздел 2.1 Технологии создания компьютерных презентаций	36	28	8	4	0	4
Раздел 2.2 Технологии обработки числовых данных	36	28	8	4	0	4
Раздел 2.3 Информационные технологии обработки данных	36	28	8	4	0	4
Раздел 2.4 Технология работы с реляционными базами данных	36	28	8	4	0	4
Общий объем, часов	144	112	32	16	0	16
Форма промежуточной аттестации	экзамен					

### 3.3. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 16 часов.

Объем самостоятельной работы, включая контроль – 272 (236+36) часов.



Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС + контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия
Модуль 1 (семестр 1)						
Раздел 1.1 . Информатика как наука и как вид практической деятельности	36	34	2	1	0	1
Раздел 1.2 Информационные технологии обработки текстовых и графических данных	36	34	2	1	0	1
Раздел 1.3 Технические и программные средства реализации информационных процессов	36	34	2	1	0	1
Раздел 1.4 Компьютерные сети и защита информации	36	34	2	1	0	1
Общий объем, часов	144	136	8	4	0	4
Форма промежуточной аттестации	зачет					
Модуль 2 (семестр 6)						
Раздел 2.1 Технологии создания компьютерных презентаций	36	34	2	1	0	1
Раздел 2.2 Технологии обработки числовых данных	36	34	2	1	0	1
Раздел 2.3 Информационные технологии обработки данных	36	34	2	1	0	1
Раздел 2.4 Технология работы с реляционными базами данных	36	34	2	1	0	1
Общий объем, часов	144	136	8	4	0	4
Форма промежуточной аттестации	экзамен					

### 3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 16 часа.

Объем самостоятельной работы – 259 часов.

Модуль 1 (семестр 1)						
Раздел 1.1 . Информатика как наука и как вид практической деятельности	36	34	2	2	0	0
Раздел 1.2 Информационные технологии обработки текстовых и графических данных	36	34	2	2	0	0
Раздел 1.3 Технические и программные средства реализации информационных процессов	36	34	2	0	0	2
Раздел 1.4 Компьютерные сети и защита информации	36	34	2	0	0	2
Общий объем, часов	144	136	8	4	0	4
Форма промежуточной аттестации	зачет					
Модуль 2 (семестр 6)						
Раздел 2.1 Технологии создания компьютерных презентаций	36	34	2	2	0	0
Раздел 2.2 Технологии обработки числовых данных	36	34	2	2	0	0
Раздел 2.3 Информационные технологии обработки данных	36	34	2	0	0	2
Раздел 2.4 Технология работы с реляционными базами данных	36	34	2	0	0	2
Общий объем, часов	144	136	8	4	0	4
Форма промежуточной аттестации	экзамен					

## 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

### 4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для очной формы обучения

Раздел, тема	Всего СРС +	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль
--------------	-------------	--

	контроль	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1.1	34	22	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 1.2	34	22	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 1.3	34	22	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 1.4	34	22	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объем, часов	136	88		40		8		0
Форма промежуточной аттестации		зачет						
Модуль 2 (семестр 6)								
Раздел 2.1	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9

Раздел 2.2	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Раздел 2.3	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Раздел 2.4	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
<b>Общий объем, часов</b>	<b>112</b>	<b>32</b>		<b>36</b>		<b>8</b>		<b>36</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>		<b>экзамен</b>						

**Для очно-заочной формы обучения**

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1.1	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 1.2	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0

Раздел 1.3	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 1.4	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объем, часов	112	52		52		8		0
Форма промежуточной аттестации		зачет						
Модуль 2 (семестр 6)								
Раздел 2.1	34	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Раздел 2.2	34	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Раздел 2.3	34	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Раздел 2.4	34	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	9
Общий объем, часов	112	52		40		8		36
Форма промежуточной аттестации		экзамен						

*Для заочной формы обучения*

Раздел, тема	Всего СРС +	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль
--------------	-------------	--

	контроль	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1.1	34	15	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	16	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	1
Раздел 1.2	34	15	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	16	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	1
Раздел 1.3	34	15	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	16	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	1
Раздел 1.4	34	15	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	16	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	1
Общий объем, часов	136	60		64		8		4
Форма промежуточной аттестации		зачет						
Модуль 2 (семестр 6)								
Раздел 2.1	34	15	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	15	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 2.2	34	15	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	15	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2

Раздел 2.3	34	15	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	15	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	2
Раздел 2.4	34	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	15	лабораторная работа.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	3
<b>Общий объем, часов</b>	<b>136</b>	<b>59</b>		<b>60</b>		<b>8</b>		<b>9</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>		<b>экзамен</b>						

#### 4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине

### МОДУЛЬ 1.

#### Раздел 1.1. Информатика как наука и как вид практической деятельности

**Цель:** заключается в формировании теоретических знаний и практических профессиональных умений. Совершенствуются способности к анализу, логическому осмыслению, постановке цели и выбору путей ее достижения. Изучение процессов информатизации общества, единство информатики как науки и технологии, структура современной информатики, освоение научных, социальных, правовых и этических аспектов информатики (ОК-7, ОПК-1, ПК-10).

#### Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие информации; информационные процессы; информатизация общества; информационный потенциал общества; теоретические основы управления знаниями; виды информации и ее свойства; способы представления информации; цифровое представление информации; двоичное представление информации в компьютере; характеристики базовых информационных процессов: сбора, хранения, обработки и передачи информации.

#### Вопросы для самоподготовки:

1. Классификация программного обеспечения.
2. Назначение и состав системного программного обеспечения.
3. Назначение, классификация и состав операционных систем.
4. Особенности функционирования ОС MS Windows.
5. Особенности технологии работы в среде ОС MS Windows.
6. Основные единицы хранения данных во внешней памяти ЭВМ.
7. Понятие файла и папки.
8. Виды и свойства файлов.
9. Назначение файловой системы.
10. Структура файловой системы.
11. Способы ввода текстовых символов в документ.
12. Документ и его состав.

#### ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 1.1

**Форма практического задания:** лабораторная работа.

**Лабораторная работа №1.** Программные средства реализации информационных процессов. Работа в среде ОС MS WINDOWS. Технологии создания и преобразования текстовых данных.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.1: форма рубежного контроля –** Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

## **Раздел 1.2 Информационные технологии обработки текстовых и графических данных**

**Цель:** заключается в формировании теоретических знаний и практических профессиональных умений. Совершенствуются способности к анализу, логическому осмыслению, постановке цели и выбору путей ее достижения. Понимание, каким образом данные представлены в компьютере, как они кодируются, хранятся, обрабатываются и извлекаются. Изучение методов автоматизации работы с типовыми документами. (ОК-7, ОПК-1, ПК-10).

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Форма представления данных в компьютере. Форматы текстовых файлов. Способы кодирования текстовой информации. Правила набора текста и форматирования документа с учетом дальнейшего использования. Технология OLE. Понятия «связывание» и «внедрение» объектов. Назначение режима «Главный документ». Использование шаблонов для работы с типовыми документами.

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Технология OLE. Понятия «связывание» и «встраивание» объектов.
2. Способы управления свойствами символов текста.
3. Способы управления свойствами абзацев.
4. Способы управления свойствами страницы.
5. Понятие раздела документа, его свойства.
6. Колонтитулы и способы их создания.
7. Списки и их виды.
8. Понятие «Стиль» и возможности этой функции текстового процессора.
9. Сноски, назначение и виды.
10. Назначение закладок.
11. Назначение и способы создания примечаний.
12. Способы ввода информации об авторе примечаний при их создании.
13. Назначение и способы создания перекрестных ссылок.
14. Таблицы и способы их создания в среде ТП MS Word.
15. Понятие «поля» и способы их использования для выполнения вычислений в документе.
16. Назначение, виды и способы создания диаграмм в документе.
17. Способы создания формул в тексте документа.
18. Виды графических объектов, создаваемых средствами ТП MS Word и способы управления их свойствами.
19. Понятие «стиля», Способы создания и изменения стиля.
20. Технология OLE. Понятия «связывание» и «внедрение» объектов.
21. Создание связанных и внедренных объектов в текстовом документе.
22. Списки и способы их создания и форматирования.
23. Понятие «полей» (инструкций) и правила их формирования.
24. Назначение режима «Главный документ».
25. Правила набора текста с учетом дальнейшего использования при подготовке публикаций.

## **ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 1.2**



**Форма практического задания:** лабораторная работа.

**Лабораторная работа №2.** Технологии создания и преобразования текстовых данных. Работа с дополнительными объектами, таблицами и графическими объектами документа.

**Лабораторная работа №3.** Технологии автоматизации обработки документов в текстовых процессорах. Возможности текстового процессора по созданию и обработке больших документов сложной структуры. Работа в режиме главного документа.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.2:** форма рубежного контроля – Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

### **Раздел 1.3. Технические и программные средства реализации информационных процессов**

**Цель:** заключается в формировании теоретических знаний и практических профессиональных умений. Совершенствуются способности к анализу, логическому осмыслению, постановке цели и выбору путей ее достижения. Изучение компьютера как функционального и физического устройства, периферийные устройства. Уяснение классификации и назначения программного обеспечения. (ОК-7, ОПК-1, ПК-10).

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Обобщенная функциональная схема персонального компьютера. Устройства ввода и вывода. Системная плата. Устройства памяти компьютера. Оперативная и долговременная память. Центральный процессор. Периферийные устройства. Сканеры, принтеры, плоттеры. Системное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение. Перспективы развития программного обеспечения.

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие «шаблона», Способы создания и изменения шаблона документа.
2. Связывание с шаблоном элемент автотекста. Связывание с шаблоном стиля оформления.
3. Создание документа на базе пользовательского шаблона.
4. Серийные документы, их назначение и способы создания.
5. Способы создания, сохранения и использования основы документа с полями слияния.
6. Способы создания, сохранения и использования источника переменных данных.
7. Способы запуска процесса слияния.
8. Правила набора текста с учетом дальнейшего использования при подготовке публикаций.
9. Типы и разновидности шрифтов. Подбор шрифтов для документов различного назначения.

### **ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 1.3**

**Форма практического задания:** лабораторная работа.

**Лабораторная работа №4.** Технологии автоматизации обработки документов в текстовых процессорах. Автоматизация работы с типовыми документами

**Лабораторная работа №5.** Глобальная компьютерная сеть Интернет. Использование служб Интернета для решения практических задач

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.3:** форма рубежного контроля – Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

### **Раздел 1.4. Компьютерные сети и защита информации**

**Цель:** заключается в формировании основ построения компьютерных сетей. Локальные и глобальные сети. Глобальная компьютерная сеть Интернет. Основы информационных технологий защиты и резервирования информации. (ОК-7, ОПК-1, ПК-10).

**Перечень изучаемых элементов содержания**

Технические, технологические и организационные основы построения глобальной сети Интернет. Адресация в Интернет; основные службы Интернет. Информация как объект защиты. Понятие безопасности информационных систем. Основные методы и средства противодействия угрозам безопасности информационных систем. Назначение, классификация и состав информационных технологий защиты информации. Законодательство в сфере информационных технологий. Компьютерные вирусы. Методы защиты от вирусов, методы профилактики. Антивирусное программное обеспечение. Резервирование и архивация данных. Программы резервного копирования, программы-архиваторы.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Изучение интерфейса браузера Internet Explorer;
2. Поиск информации в Интернете и ее сохранение.
3. Создание почтового ящика на сервере.
4. Обмен сообщениями с помощью электронной почты.
5. Изучить Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "ОБ ИНФОРМАЦИИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЯХ И О ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ"

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 1.4.**

**Форма практического задания:** лабораторная работа.

**Лабораторная работа №6.** Изучение ФЗ от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "ОБ ИНФОРМАЦИИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЯХ И О ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ"

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.4.: форма рубежного контроля –** Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

**МОДУЛЬ №2.**

**Раздел 2.1. Технологии создания компьютерных презентаций**

**Цель:** заключается в формировании теоретических знаний и практических профессиональных умений. Совершенствуются способности к анализу, логическому осмыслению, постановке цели и выбору путей ее достижения. Освоение основных приемов создания и обработки компьютерных презентаций. (ОК-7, ОПК-1, ПК-10).

**Перечень изучаемых элементов содержания**

Приемы создания и обработки презентаций в среде приложения MS PowerPoint. Работа в программе в различных режимах (режимы обычный, сортировщик слайдов, показ слайдов, страницы заметок). Формирование слайдов с мультимедиа-объектами. Управление сменой слайдов. Эффекты анимации и управление ими.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Функциональные возможности MS PowerPoint.
2. Режимы работы программы MS PowerPoint.
3. Методика проектирования презентаций.

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 2.1**

**Форма практического задания:** лабораторная работа.

**Лабораторная работа №1.** Технологии создания компьютерных презентаций. Создание интерактивных презентаций с помощью программы MS PowerPoint

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.1: форма рубежного контроля –** Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

## **Раздел 2.2. Технологии обработки числовых данных**

**Цель:** заключается в формировании теоретических знаний и практических профессиональных умений. Совершенствуются способности к анализу, логическому осмыслению, постановке цели и выбору путей ее достижения. Освоение принципов функционирования электронных таблиц. (ОК-7, ОПК-1, ПК-10).

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Назначение и принципы работы электронных таблиц. Электронные таблицы как информационные объекты. Объекты электронных таблиц (ячейки и их массивы) и их свойства. Способы идентификации объектов таблиц: адресация (относительная и абсолютная), имена. Основные способы представления математических зависимостей между данными. Формулы и функции. Использование формул и функций для решения практических задач.

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Знакомство с правилами составления формул.
2. Использование ссылок на ячейки для вычислений.
3. Использование функций в формулах.
4. Выполнение расчетов с использованием функций.

## **ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 2.2**

**Форма практического задания:** лабораторная работа.

**Лабораторная работа №2.** Принципы функционирования электронных таблиц. Вычисления в таблицах

**Лабораторная работа №3.** Принципы функционирования электронных таблиц. Ввод, редактирование и форматирование данных в электронных таблицах

**Лабораторная работа №4.** Информационные технологии обработки числовой информации в электронных таблицах

**Лабораторная работа №5.** Информационные технологии обработки числовой информации в электронных таблицах. Вычисления, анализ и визуализация данных в электронных таблицах

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.2: форма рубежного контроля –** Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

## **Раздел 2.3. Информационные технологии обработки данных**

**Цель:** заключается в формировании теоретических знаний и практических профессиональных умений. Совершенствуются способности к анализу, логическому осмыслению, постановке цели и выбору путей ее достижения. Освоение информационных технологий обработки числовой информации в электронных таблицах. (ОК-7, ОПК-1, ПК-10).

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Компьютерные технологии обработки табличных данных. Автоматизация процессов обработки данных. Основные методы оптимизации работы Excel. Автоматизация поиска данных в таблицах. Статистическая обработка данных. Построение графических

зависимостей. Способы анализа данных в электронных таблицах. Списки и их использование для анализа табличных данных. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Решение оптимизационных задач. Финансовые функции. Таблицы подстановки. Создание элементов управления на рабочем листе. Графические возможности современных табличных процессоров.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Ознакомление с интерфейсом программы.
2. Освоение процедуры ввода данных в ячейки таблицы.
3. Использование средств, повышающих эффективность ввода данных.
4. Изучение основных приемов редактирования таблиц.
5. Форматирование текстовых данных
6. Форматирование числовых данных
7. Создание условных форматов и примечаний.
8. Состав рабочей книги MS Excel и особенности объектов, входящих в него.
9. Создание рабочей книги. Технология работы с листами.
10. Ввод и редактирование данных (ввод чисел, ввод текста, ввод одного значения сразу в несколько ячеек, редактирование содержимого ячейки).
11. Особенности различных форматов данных, используемых в таблицах.
12. Ряды автозаполнения как средство автоматизации ввода данных в таблицы.
13. Правила создания формул в табличном процессоре MS Excel.
14. Запись формул и порядок выполнения операций при вычислениях, заданных ими.
15. Ссылка как операнд формулы. Виды ссылок и особенности их использования для вычислений.
16. Использование мастера функций для ввода формул.
17. Синтаксис и правила использования статистических функций.
18. Синтаксис и правила использования логических функций.
19. Типы диаграмм и графиков, способы их построения.
20. Назначение диаграмм различных типов.
21. Объекты диаграмм (ряды данных, надписи, линии сетки, легенда).
22. Методы оформления диаграмм различного типа.
23. Списки и требования к их содержанию и оформлению
24. Сортировка данных и способы ее осуществления (одноуровневая, многоуровневая).
25. Фильтры и их виды.
26. Сущность сводных таблиц и способы их создания.
27. Консолидация данных и способы ее осуществления, методы консолидации.
28. Функции прогнозирования, их назначение и применение.
29. Назначение метода Подбор параметра.
30. Круг задач, решаемых методом Подбор параметра.
31. Назначение метода Поиск решения.
32. Особенности задач, решаемых с помощью метода Поиск решения.
33. Способы задания ограничений для задач поиска решения.
34. Создание элементов управления на рабочем листе (списки, флажки).
35. Финансовые функции, их назначение, синтаксис, аргументы финансовых функций.
36. Правила создания формул с использованием финансовых функций в табличном процессоре MS Excel.
37. Использование мастера функций для ввода формул.
38. Назначение, синтаксис и правила использования таблиц подстановки.
39. Использование одномерных и двумерных таблиц подстановки для анализа финансовых данных.

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 2.3.**

**Форма практического задания:** лабораторная работа.

**Лабораторная работа №6.** Анализ данных в электронных таблицах Использование списков для анализа данных в электронных таблицах

**Лабораторная работа №7.** Анализ данных в электронных таблицах Изучение инструментов анализа данных. Решение оптимизационных задач

**Лабораторная работа №8.** Информационные технологии обработки числовой информации с помощью финансовых функций

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.3: форма рубежного контроля –** Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

#### **Раздел 2.4. Технология работы с реляционными базами данных**

**Цель:** заключается в формировании теоретических знаний и практических профессиональных умений. Совершенствуются способности к анализу, логическому осмыслению, постановке цели и выбору путей ее достижения. Освоение принципов функционирования реляционных баз данных и использования СУБД MS Access для решения практических задач. (ОК-7, ОПК-1, ПК-10).

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Реляционная модель данных. Понятие отношения и его нормальные формы. Связи между отношениями. Представление данных в отношениях (типы и форматы данных). Этапы разработки базы данных. Информационный объект, реквизиты, ключ. Проектирование логической структуры базы данных. Назначение, состав и функциональные возможности СУБД MS Access. Назначение и характеристики объектов MS Access. Средства обработки и анализа данных в MS Access.

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Назначение, состав и классификация информационных систем.
2. Состав и возможности СУБД MS ACCESS
3. Анализ данных в MS ACCESS

#### **ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 2.4**

**Форма практического задания:** лабораторная работа.

**Лабораторная работа №9.** Принципы функционирования реляционных баз данных. Создание и редактирование базы данных

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛАМ 2.4: форма рубежного контроля –** Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно кафедрой.

## 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по

### 5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является зачет/ экзамен, который проводится в устной форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: основные теоретико-методологические подходы к анализу процесса информатизации современного общества в аспекте личностного саморазвития.	Этап формирования знаний
		Уметь: самостоятельно создавать модели анализа данных, применяя подходящие методы	Этап формирования умений
		Владеть: навыками самостоятельной подготовки инструментария, разработки макета и методами анализа данных	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с	Знать: основные способы обработки качественной и количественной информации, современное состояние и направления развития вычислительной техники, области применения в процессе решения профессиональных задач экономиста, методы организации коллективной работы в компьютерных сетях	Этап формирования знаний
		Уметь: применять информационные технологии для обработки и анализа данных проводимых исследований, использовать современные информационные технологии для создания информационных массивов и баз знаний, проведения компьютеризированных опросов	Этап формирования умений
		Владеть: инструментами анализа	Этап формирования

	учёт основных требований информационн ой безопасности	качественной и количественной информации, основами автоматизации решения задач вычислительного характера в процессе профессиональной деятельности	навыков и получения опыта
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: проблемы информационной безопасности компьютерных систем и методы защиты информации; основы защиты информации и сведений, составляющих государственную (коммерческую) тайну	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно использовать возможности современных ЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: основами автоматизации решения задач вычислительного характера в процессе профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта

**5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-7, ОПК-1, ПК-10	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов.  Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8

			<p>баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки - 0-4 балла.</p>
ОК-7, ОПК-1, ПК-10	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>
ОК-7, ОПК-1, ПК-10	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность,</p>	<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>



		умение обобщать и излагать материал.	
--	--	--------------------------------------	--

**5.4. 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**

**Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине**

**Теоретический блок вопросов:**

**1 семестр - зачёт**

1. Определить понятие «Файловая система».
2. Раскрыть понятия «файл» и «папка».
3. Указать общие свойства и различия объектов «файл» и «папка».
4. Назвать свойства файлов.
5. Дать характеристику структуры файловой системы ОС MS Windows.
6. Охарактеризовать виды и особенности меню ОС MS Windows.
7. Охарактеризовать виды и особенности окон ОС MS Windows.
8. Назвать основные элементы интерфейса ОС MS Windows.
9. Назначение и возможности текстового процессора MS Word.
10. Виды символов, используемых при создании документа, и способы их ввода.
11. Основные средства автоматизации процесса ввода и редактирования текста.
12. Описать порядок использования справочной системы MS WORD.
13. Режимы просмотра документа и способы их изменения.
14. Способы ввода в текст символов, отсутствующих на клавиатуре.
15. Назначение и порядок использования «Автозамены».
16. Различные выделения фрагментов документа, способы копирования и перемещения фрагментов текста.
17. Порядок проверки правописания, возможности использования словарей.
18. Методы поиска и замены фрагментов текста.
19. Свойства документа, поиска файла по его свойствам.
20. Описать действия для изменения параметров страницы.
21. В каких единицах измеряется размер символов?
22. Способы настройки параметров абзаца.
23. Технологию оформления многоколонного текста.
24. Способы настройки параметров страница.
25. Свойства и назначение раздела документа.
26. Описать возможные виды колонтитулов в одном документе и способы их создания.
27. Способы ввода номеров страниц в документ и возможности по изменению их форматов.
28. Дать определение понятию «Список» и описать виды списков.
29. Способы изменения внешнего вида маркеров в маркированных списках. Способы изменения нумерации в многоуровневых списках.
30. Дать определение понятию «Стиль» и охарактеризовать возможности использования стилей при оформлении текстового документа.
31. Описать способы создания и/или изменения стиля.
32. Дать определение понятиям «Заголовок» и «Структура документа»
33. Способ создания оглавлений и внесения изменений в них.
34. Способ создания предметного указателя и внесения изменений в него.
35. Дать определение сноски.
36. Виды сносок и способы их создания.
37. Особенности автоматической и пользовательской нумерации сносок.

38. Назначение закладок и способы их создания.
39. Охарактеризовать назначение и способы создания примечаний.
40. Способы ввода информации об авторе примечаний при их создании.
41. Описать назначение и способы создания перекрестных ссылок.
42. Дать определение гиперссылки и описать технологию её создания.
43. Описать способы создания таблицы.
44. Дать характеристику способов изменения структуры таблицы: добавления и удаления столбцов и строк, объединения и разделения ячеек.
45. Способы изменения свойств таблицы: высоты строк, ширины столбцов.
46. Последовательность действий по созданию диаграмм на основании табличных данных.
47. Охарактеризовать способы включения формул в текст документа.
48. Возможности по форматированию графических объектов разных типов в тексте документа.
49. Какие типы стилей используются в Word? Как создать стиль и применить его в оформлении документа?
50. Каковы преимущества использования стилей при оформлении документа?
51. В чем преимущества и недостатки автоматической нумерации сносок?
52. Как задать информацию о рецензенте при создании примечания?
53. Каково назначение и приемы создания перекрестных ссылок? Как обновить значение перекрестной ссылки при изменении объекта, для которого создана ссылка?
54. Каков порядок создания оглавления в документе, состоящем из одного файла?
55. Как вывести на экран Полосу стилей? В каких режимах просмотра это можно сделать?
56. Как просмотреть на экране заголовки, имеющиеся в документе?
57. Как пометить элементы предметного указателя? Как сформировать предметный указатель?
58. Как автоматически пронумеровать иллюстрации (рисунки, таблицы) и создать их перечень?
59. В чем преимущества работы в режиме главного документа? Как создать главный документ?
60. Как создать разные колонтитулы для отдельных вложенных документов в режиме Главный документ?
61. Как вставить перекрестную ссылку из одного вложенного документа на другой вложенный документ?
62. Как создать сквозную нумерацию заголовков по всем вложенным документам главного документа?
63. Как создать общее оглавление для всех вложенных документов? Как создать общий список иллюстраций, предметный указатель?
64. Что такое «поля Word»? Как просмотреть на экране коды полей?
65. Какой шаблон используется по умолчанию для создания документов?
66. Какие действия нужно выполнить для создания нового шаблона?
67. Как связать с шаблоном элемент автотекста? Как связать с шаблоном стиль оформления?
68. Как создать документ на базе пользовательского шаблона?
69. Как происходит процесс создания серийных писем?
70. Как преобразовать существующий документ в основной текст серийного письма?
71. Что такое «источник данных»? Как создать источник данных? Каков тип файла источника данных?
72. Как внести изменения в какую-либо запись источника данных?
73. Что такое поле слияния?

74. Что нужно сделать, чтобы информация, вставляемая в основной текст при слиянии, была определенным образом отформатирована?
75. Как можно изменять основной текст письма в зависимости от значений данных источника?
76. Как внести изменения в основной текст письма?
77. Какие существуют способы запуска процесса слияния?
78. Назовите основные типы шрифтов (с точки зрения начертания). Приведите примеры.
79. Каковы правила использования шрифтов в печатном документе?
80. Каковы правила сочетания шрифтов?
81. Перечислите основные правила набора текста. Поясните их смысл.
82. Охарактеризовать основные элементы опорной сети Интернет.
83. Описать порядок обработки информации по протоколам TCP/IP
84. Охарактеризовать основные способы адресации в Интернете
85. Дать краткую характеристику основных служб Интернета
86. Описать основные способы поиска информации в Интернете
87. Правовое обеспечение информатизации. Защита информации. Защита авторских прав разработчиков программного обеспечения

#### ***Типовые практические задания для зачета***

1. Создать папку. Скопировать в нее файл текстового документа. Текст, содержащийся в одном из фрагментов преобразовать в двухколонный. Ввести заголовки: общий заголовок всего текста и отдельных его фрагментов. Разбить текст на страницы так, чтобы на каждой странице оказался один озаглавленный фрагмент. В конце документа сформировать оглавление. Результаты сохранить.
2. Создать папку. Скопировать в нее файл текстового документа. Ознакомиться с текстом. Присвоить названия таблиц. Создать фрагмент «**4.Дополнение**», в который включить список таблиц и формулу с использованием Microsoft Equation. На отдельной странице создать фрагмент «**5.Приложение**», в который перенести текст, содержащийся в одном из фрагментов документа. Результаты сохранить.
3. Создать папку. Скопировать в нее файл текстового документа. Создать титульный лист, предшествующий тексту файла. На нем разместить общий заголовок документа, созданный в Word Art: «**Возможности текстового процессора MS WORD**» и подзаголовок «Работа студента 1-го курса фамилия». Оформить текст одного из фрагментов как трехколонный. Оформить начало другого фрагмента буквицей. Создать закладки в начале нескольких фрагментов. Создать указатель, для специальных терминов, содержащихся в тексте. Результаты сохранить
4. Создать папку. Скопировать в нее файл текстового документа. Создать новый стиль **style1**, в котором увеличены размер шрифта и расстояние между абзацами, выравнивание текста осуществляется по правой границе. Применить полученный стиль к двум первым абзацам. Создать сноски, поясняющие специальные термины, содержащиеся в тексте. Несколько абзацев оформить как нумерованный список. Создать колонтитулы: верхний - на четных страницах с названием файла, на нечетных – с указанием текущей даты, нижний колонтитул – номер страницы. Результаты сохранить
5. Создать папку. Создать новый документ. Скопировать в него таблицу из файла текстового документа. В таблице выполнить вычисления. По данным таблицы построить а) гистограмму, позволяющие сравнить размер и динамику изменения величины табличных данных и б) круговую диаграмму, отражающую долю каждого элемента данных в их общем объеме. Результаты сохранить.

6. Создать папку. Создать письмо с информацией о сроках и месте проведения дня открытых дверей факультета для рассылки руководителям трех школ района. Воспользоваться механизмом слияния для включения в текст письма реквизитов: Номера школы в адресной части письма, обращения, имени и отчества адресата – в его основной части. Для оформления письма использовать графические средства ТП MS WORD. Бланк письма, источник данных и документ слияния сохранить в созданной папке.
7. Создать папку. Скопировать в нее файл текстового документа. Найти в тексте фрагмент для использования инструмента *Нумерованный список*. Применить его к этому фрагменту. Заключить этот фрагмент текста в рамку, ввести заливку. Включить в текст документа два любых рисунка. При оформлении рисунков использовать различные способы обтекания и их размещения по отношению к тексту. Результаты сохранить.
8. Создать папку. Скопировать в нее файл, содержащий образец стандартного документа в графическом формате. По данному образцу создать шаблон. На базе шаблона новый документ, заполненный данными. Сохранить его в созданной папке.

## **6 семестр - экзамен**

1. Информатика – предмет и задачи. Информационный потенциал общества.
2. История развития вычислительной техники. Поколения ЭВМ.
3. Информация и ее свойства. Данные. Операции с данными. Единицы измерения информации в ЭВМ.
4. Системы счисления. Правила перевода целых и дробных чисел из одной системы счисления в другую. Привести примеры.
5. Представление данных в ЭВМ.
6. Представление команд в ЭВМ. Кодирование информации в ЭВМ.
7. Файловая система. Диски. Форматирование диска. Понятия цилиндр, дорожка, сектор, кластер.
8. Файловая система. Структура системной области диска.
9. Файловая структура. Понятия файл, каталог, папка. Правила именования файлов и папок. Привести примеры.
10. Аппаратные средства. Структурная схема ЭВМ. Виды памяти.
11. Классификация программного обеспечения ЭВМ.
12. Классификация операционных систем, основные функциональные возможности.
13. Классификация программ обработки текста, их назначение, функциональные возможности.
14. Типы документов, создаваемых в текстовом процессоре Word. Режимы отображения документа. Возможность сохранения файлов разных форматов.
15. Компьютерная обработка табличной информации. Основные понятия. Типы данных. Числовые форматы. Оформление таблиц в Excel. Проиллюстрировать на примерах.
16. Компьютерные технологии обработки табличной информации. Назначение табличных процессоров. Функциональные возможности табличного процессора Excel. Проиллюстрировать на примере.
17. Компьютерная обработка табличной информации. Выполнение расчетов в Excel. Формулы. Функции. Типы адресации. Привести примеры практического использования.
18. Компьютерная обработка табличной информации. Способы ввода и редактирования данных в электронных таблицах EXCEL. Проиллюстрировать на примерах.

19. Компьютерная обработка табличной информации. Выполнение расчетов в системе EXCEL. Использование формул и стандартных функций. Привести примеры практического использования.
20. Анализ данных в Excel. Использование сводных таблиц для анализа данных. Привести примеры практического использования.
21. Компьютерная обработка табличной информации. Графическое представление результатов обработки. Построение и коррекция диаграмм. Использование диаграмм для анализа данных в Excel.
22. Функциональные возможности Excel, используемые при работе со списками. Сортировка, фильтрация данных. Подведение итогов. Практическое назначение.
23. Правовое обеспечение информатизации. Защита информации. Защита авторских прав разработчиков программного обеспечения.
24. Защита компьютерной информации. Аппаратные и программные средства защиты. Привести примеры программных средств.
25. Защита компьютерной информации. Типы компьютерных вирусов. Средства борьбы с вирусами. Привести примеры использования антивирусных программ.
26. Использование глобальных компьютерных сетей в режиме электронной почты. Адресация абонентов сети. Функции администратора и агента почтовой системы.
27. Использование глобальных компьютерных сетей в режиме информационного поиска.
28. Правовые справочные системы. Функциональные возможности компьютерных систем ведения банков правовых документов. Методы доступа к документам, используемые в системе.
29. Базы данных. Классификация баз данных.
30. Сетевые технологии. Локальные сети.
31. Глобальные сети. Интернет.
32. Глобальная компьютерная сеть Internet. Структура построения Internet. Система адресации в Internet. Основные сервисные возможности сети Internet.
33. Описать назначение и размещение элементов окна программы (область структуры, область слайдов, область задач, область заметок);
34. Охарактеризовать особенности работы программы в различных режимах (режимы обычный, сортировщик слайдов, показ слайдов, страницы заметок);
35. Указать объекты, выводимые на печать при печати: слайдов, выданных, заметок или структуры;
36. Описать последовательность операций при создании презентации из шаблона;
37. Описать последовательность операций при создании презентации из мастера автосодержания;
38. Описать последовательность действий при анимации объектов слайда.
39. Описать порядок использования справочной системы MS Excel.
40. Охарактеризовать основные элементы окна MS Excel..
41. Назвать способы изменения состава элементов окна.
42. Охарактеризовать способы ввода и редактирования данных.
43. Назвать типы данных, используемых в электронной таблице.
44. Описать возможные способы ввода данных в таблицу: чисел, текста, даты или времени суток; чисел с фиксированным количеством десятичных разрядов или конечных нулей, одного и того же значения в несколько ячеек одновременно, одного и того же значения на нескольких листах, автоматического заполнения повторяющихся записей в столбце
45. Дать определение понятию «формула».
46. Описать способы выделения смежных и несмежных фрагментов таблицы?
47. Описать возможности функции «Автозаполнение».
48. Описать возможности поиска данных в таблице.

49. Описать способы заполнения диапазона ячеек последовательностью данных.
50. Перечислить способы копирования данных и формул.
51. Описать способы вставки и удаления столбцов/строки в таблице.
52. Описать способы изменения ширины столбцов/высоты строк.
53. Пояснить действие функции Автоподбор ширины/Автоподбор высоты.
54. Пояснить действие функции Автоподбор ширины/Автоподбор высоты.
55. Указать свойства объекта «Ячейка» и способы управления ими.
56. Указать способы выравнивания текстовых данных.
57. Описать способы отображения текста большой длины в одной/в нескольких ячейках.
58. Описать возможности изменения отображения чисел с помощью форматирования.
59. Для чего предназначены форматы категории Финансовый?
60. Описать особенности использования формата Дата и Время.
61. Описать способы создания условного форматирования.
62. Охарактеризовать состав формулы.
63. Дать определение ссылки.
64. Охарактеризовать свойства и способы записи относительных и абсолютных ссылок.
65. Дать определение понятию «формула».
66. Дать определение понятию «ссылка».
67. Описать разницу между абсолютными и относительными ссылками.
68. Описать способы ввода относительных, абсолютных и смешанных ссылок.
69. Перечислить категории функций, используемых в Excel.
70. Перечислить категории функций, используемых в Excel.
71. Описать синтаксис и правила использования математических функций *СУММ*, *СУММПРОИЗВЕД*, *СУММЕСЛИ*.
72. Описать синтаксис и правила использования статистических функций *МАКС*, *МИН*, *СРЗНАЧ*, *СЧЁТЕСЛИ*.
73. Описать синтаксис и правила использования логических функций *И*, *ИЛИ*, *ЕСЛИ*.
74. Назвать и охарактеризовать основные типы диаграмм.
75. Назвать основные элементы диаграмм.
76. Описать процесс создания диаграмм.
77. Дать определение понятиям «ряд данных» и категория данных.
78. В каких случаях следует использовать вспомогательную ось?
79. Описать технологию вращения круговой и кольцевой диаграммы.
80. Описать порядок создания смешанных диаграмм.
81. Описать свойства текстовых элементов диаграммы и возможности их изменения.
82. Как производится форматирование фоновых областей?
83. Указать способы включения в диаграмму и исключения из нее данных.
84. Как создать и применить пользовательский тип диаграммы?
85. Определить понятие «списка» в Excel и назвать требования к его оформлению и размещению на листе рабочей книги.
86. Дать определение понятиям «поле» и «запись» в списке.
87. Описать способ создания Формы данных и возможности ее использования для редактирования и поиска записей.
88. Описать технологию сортировки записей в списках.
89. Пояснить понятия одноуровневой и многоуровневой сортировки. Привести примеры.
90. Описать технологию создания «промежуточных итогов».
91. Описать технологию отбора записей с помощью Автофильтра.
92. Описать технологию отбора записей с помощью Расширенного фильтра.

93. Представить последовательность операций при консолидации данных а) по расположению, б) по категориям.
94. Описать технологию создания и использования сводных таблиц для анализа данных.
95. Как изменить структуру сводной таблицы?
96. Для каких задач применим метод **Подбор параметра**?
97. Как действует метод **Подбор параметра**?
98. Каковы особенности задач, решаемых с помощью метода **Поиск решения**?
99. Как задать ограничения задачи для поиска решения?
100. Как создать элементы управления на рабочем листе и задать их свойства?
101. Перечислить функций из категории финансовых функций, используемых в Excel.
102. Описать синтаксис и правила использования финансовых функций *БС*, *КПЕР*, *ПЛТ*, *ПС*, *СТАВКА*.
103. Какие аргументы имеются у финансовых функций?
104. Что такое формула массива?
105. Описать порядок работы и правила использования таблиц подстановки при анализе результатов финансовых расчетов.
106. Описать назначение и приемы создания элементов управления на рабочем листе.

#### ***Типовые практические задания для экзамена***

1. Скопировать файл, содержащий данные о сотрудниках организации, в личную папку. Вычислить размер налога на доходы физических лиц (13%) и сумму "К выдаче" для всех сотрудников. Используя логические функции, сформировать столбец, содержащий пометку о выделении надбавки тем сотрудникам, чей оклад меньше среднего на 100р. На отдельном рабочем листе сформировать таблицу со списком этих сотрудников. Результаты работы сохранить.
2. Скопировать файл, содержащий данные о сотрудниках организации, в личную папку. Построить круговую диаграмму, отображающую число сотрудников в каждом подразделении и гистограмму, позволяющую сравнить средний оклад сотрудников в каждом подразделении. Результаты работы сохранить.
3. Скопировать файл, содержащий данные о сотрудниках организации, в личную папку. Решить задачу: в связи с сокращением штатов необходимо уволить сотрудников: женщин старше 50 лет и мужчин старше 55 лет, назначив им равные выходные выплаты. На эти выплаты планируется затратить 60000 руб. Используя логические функции, сформировать столбец таблицы с выплатами увольняемым сотрудникам. Сформировать таблицу, содержащую количество увольняемых мужчин и женщин по отделам. Результаты работы сохранить.
4. Скопировать файл, содержащий данные о сотрудниках организации, в личную папку. Решить задачу: к празднику руководство организации решило премировать женщин старше 50 лет, планируя потратить на это 100000 руб. Какой размер премии получит каждая женщина? Используя логические функции, сформировать столбец таблицы с разовыми выплатами, предусмотрев возможность автоматического пересчета этого столбца при изменении суммарного размера премии. Таблицу оформить. Результаты работы сохранить.
5. Скопировать файл, содержащий данные о сотрудниках организации, в личную папку. Решить задачу: Руководство фирмы планирует отправить на курсы повышения квалификации сотрудников со средним или средним специальным образованием и стажем работы менее 3-х лет. Для этой цели организация выделяет 300000 руб. Определить среднее значение возможных выплат на обучение одного сотрудника. На

- отдельном рабочем листе сформировать таблицу со сведениями об этих сотрудниках. Результаты работы сохранить
6. Скопировать файл, содержащий данные о сотрудниках организации, в личную папку. Создать сводные таблицы, содержащие итоговые суммы "К выдаче" и окладов по каждому отделу. Создать гистограмму, отображающую итоговые суммы "К выдаче" по отделам. Продемонстрировать возможности программы MS Excel по оформлению графика. Результаты работы сохранить
  7. Используя табличный процессор Excel, построить графики функций  $Y_1 = X - 3X - 100$  и  $Y_2 = 5X^4 - X^3 - 200$  на интервале  $[-3, 3]$  с шагом  $h=0,5$ . Определить точные координаты пересечения функций методом подбора параметра. Продемонстрировать возможности оформления графика. Результаты работы сохранить в личной папке.
  8. Разработать алгоритм решения задачи и построить график функции:

$$y = \begin{cases} \sqrt[3]{1+x^2} & \text{если } x \leq 0 \\ x + 1,28 & \text{в противном случае} \end{cases}$$

Для решения использовать логическую функцию **ЕСЛИ**. При оформлении решения задачи использовать графические средства MS Excel. Результаты работы сохранить в личной папке.

9. Рассчитать ежемесячные выплаты по кредиту в 45000 руб для различных значений процентной ставки и разных сроков выплаты кредита.
10. Рассчитать варианты сроков выплаты кредита в 45000 руб для разных вариантов процентной ставки и значений ежемесячной выплаты.

### **5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по учебной дисциплине выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.



## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины**

### **6.1. Основная литература:**

1. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02615-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-t-tom-2-434467>
2. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов, М. И. Барабанова ; отв. ред. В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 553 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02613-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-t-tom-1-434466>

### **6.2. Дополнительная литература:**

1. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 320 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09964-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-ch-chast-1-441937>
2. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09966-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-ch-chast-2-429044>.
3. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учеб. пособие для вузов / В. П. Зимин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 146 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08364-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-2-438769>
4. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учеб. пособие для вузов / В. П. Зимин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 108 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08360-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-1-434069>

## **7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины**

1. Сайт Образовательные ресурсы Интернета - школьникам и студентам. <http://www.alleng.ru>
2. Сайт Государственного научно-исследовательского института информационных технологий и телекоммуникаций «Информика». Образовательные ресурсы сети Интернет <http://katalog.iot.ru>
3. Сайт Узнайте как пользоваться Windows 7 с помощью видео-демонстраций <http://windows.microsoft.com/ru-RU/windows7/help/videos>

4. Сайт Ознакомление с возможностями браузера Internet Explorer 8  
<http://www.microsoft.com/rus/windows/internet-explorer/videos.aspx>
5. Сайт Изучение приложений Office при помощи учебных курсов для самостоятельного обучения и видеозаписей : <http://office.microsoft.com/ru-ru/training/Обучение>

#### **8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины**

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения лабораторных работ и занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

**Самостоятельная работа.**

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

**Подготовка к зачету/экзамену.**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине**

### **9.1. Информационные технологии**

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

### **9.2. Программное обеспечение**

1. Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power point),

### **9.3. Информационные справочные системы**

<b>№№</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	Консультант Плюс	Информационно-справочная	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

2..	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	система Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
4.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>
6.	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде.	<a href="http://bibliorossica.com">http://bibliorossica.com</a>
7.	<b>Видеотека учебных фильмов «Решение»</b>	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	<a href="http://eduvideo.online">http://eduvideo.online</a>
8.	<b>Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина</b>	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно- образовательных, культурно- просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	<a href="https://www.prlib.ru/">https://www.prlib.ru/</a> Доступ по регистрации в читальном зале Университета.

#### **10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине**

Для изучения учебной дисциплины **«Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»** в рамках реализации основной

профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), направленность «Финансы и кредит»** используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Учебная аудитория для лабораторных работ:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

## **11. Образовательные технологии**

При реализации учебной дисциплины **«Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение учебной дисциплины **«Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме компьютерных симуляций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины **«Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

## Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100.62 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2009 г. № 747	Протокол заседания Ученого совета № 1 от «26» августа 2014 года	01.09.2014
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета № 1 от «31» августа 2015 года	01.09.2015
3.	Переутверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327	Протокол заседания Ученого совета № 4 от «27» ноября 2015 года	14.12.2015
4.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета № 15 от «31» мая 2016 года	01.09.2016
5.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета № 1 от «29» августа 2017 года	01.09.2017
6.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета № 16 от «26» июня 2018 года	01.09.2018
7	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета № __ от «__» июня 2019 года	01.09.2019