

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по образовательной
деятельности

В.Н. Чумаков
«30» января 2023 г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ПАКЕТЫ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ ДЛЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Перевод и переводоведение

Форма обучения
очная

Гатчина
2023

Рабочая программа по дисциплине «Пакеты прикладных программ для профессиональной деятельности» разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик:

доктор технических наук, профессор В.А. Драбенко

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информационных технологий и высшей математики «09» января 2023 г. Протокол №6.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой:

В.А. Драбенко _____

Содержание

	с.
1. Пояснительная записка	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	7
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	8
8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	11
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	12
10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	15
11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	15
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	16

1. Пояснительная записка

Цель курса заключается в получении студентами теоретических знаний о сущности, структуре информатики и видах современных информационных технологий с последующим применением в профессиональной деятельности, формировании практических навыков работы с информацией с использования современных пакетов прикладных программ.

Задачи:

- развитие аналитических, логических и абстрактных форм мышления, необходимых в сфере информатики и информационных технологий;
- усвоение студентами знаний о средствах и методах компьютерной обработки информации,
- приобретение практических навыков применения современных информационных технологий в профессиональной деятельности
- получение знаний и формирование умений и навыков решения прикладных задач на персональных компьютерах, овладение навыками современных образовательных и информационных технологий;
- овладение навыками применения компьютерных технологий создания и обработки текстовых документов профессионального качества,
- формирование умений и получение навыков работы с табличным процессором,
- овладение навыками создания компьютерных презентаций.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Пакеты прикладных программ для профессиональной деятельности» участвует в формировании следующей компетенции (следующих компетенций):

Компетенции	Индикаторы
ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	ОПК-5.1: Знает персональный компьютер как средство доступа в информационные сети; возможности использования компьютера как средства получения, обработки и управления информацией ОПК-5.2: Умеет пользоваться персональным компьютером как средством поиска информации, необходимой для решения переводческих и научно-исследовательских задач; использовать информационные технологии для систематизации и распределения информации ОПК-5.3: Владеет навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Пакеты прикладных программ для профессиональной деятельности» является дисциплиной обязательной части для подготовки студентов по направлению 45.03.02 Лингвистика.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция
ОПК-5	-	-	Производственная практика (Переводческая практика)

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Пакеты прикладных программ для профессиональной деятельности» составляет 3 зачетных единиц или 108 академических часа.

Семестр		3 семестр	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		108 / 3	108
Контактная работа	Лекции	16	16
	Лабораторные занятия	32	32
Самостоятельная работа		42	42
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	18	18

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор.занятия		
3 семестр							
1.	Введение в информационные технологии	19	4	-	4	11	Краткое содержание: Понятие информации; информационные процессы; информатизация общества; информационный потенциал общества; теоретические основы управления знаниями; виды информации и ее свойства; способы представления информации; цифровое представления информации; характеристики базовых информационных процессов.
2.	Эффективная работа с большими документами в MS Word	24	4	-	10	10	<p>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. Предполагаемые результаты: Обучающиеся должны знать основные режимы работы текстовых редакторов, форматы текстовых файлов, способы кодирования текстовой информации, правила набора текста и форматирования документа с учетом дальнейшего использования, технологию OLE, понятия «связывание» и</p>

							«внедрение» объектов.
3.	Технологии обработки информации в MS Excel	24	4	-	10	10	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.
4.	Информационные технологии в экологии	23	4	-	8	11	Назначение, классификация и состав информационных технологий в экологии. Законодательство в сфере информационных технологий.
Экзамен		18					
Итого		108	16	-	32	42	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак. часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	15	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к лабораторным занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	15	Отчеты о выполнении лабораторных работ
3.	Подготовка к текущему контролю (тестирование)	12	Тесты
4.	Подготовка к промежуточной аттестации (вопросы к экзамену)	18	Устное собеседование, тестирование

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1) Гвоздева В.А. Базовые и прикладные информационные технологии [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Дом

"ФОРУМ", 2021. - 383 с. - Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog/document?id=376215>

2) Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 367 с. - Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog/document?id=364625>

3) Федотова Е.Л., Портнов Е. М. Прикладные информационные технологии [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 335 с. - Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog/document?id=364476>

4) Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине
«Пакеты прикладных программ для профессиональной деятельности»

7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамена)

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

22. Функциональные возможности Excel, используемые при работе со списками. Сортировка, фильтрация данных. Подведение итогов. Практическое назначение.

23. Описать порядок использования справочной системы MS Excel.

24. Охарактеризовать основные элементы окна MS Excel.

25. Назвать способы изменения состава элементов окна.

26. Охарактеризовать способы ввода и редактирования данных.

27. Назвать типы данных, используемых в электронной таблице.

28. 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

29. Дать определение понятию «формула».

30. Описать способы выделения смежных и несмежных фрагментов таблицы?

31. Описать возможности функции «Автозаполнение».

32. Описать возможности поиска данных в таблице.

33. Описать способы заполнения диапазона ячеек последовательностью данных.

34. Перечислить способы копирования данных и формул.

35. Описать способы вставки и удаления столбцов/строки в таблице.

36. Описать способы изменения ширины столбцов/высоты строк.

37. Пояснить действие функции Автоподбор ширины/Автоподбор высоты.

38. Пояснить действие функции Автоподбор ширины/Автоподбор высоты.

39. Указать свойства объекта «Ячейка» и способы управления ими.

40. Указать способы выравнивания текстовых данных.

41. Описать способы отображения текста большой длины в одной/в нескольких ячейках.

42. Описать возможности изменения отображения чисел с помощью форматирования.

43. Для чего предназначены форматы категории Финансовый?

44. Описать особенности использования формата Дата и Время.

45. Описать способы создания условного форматирования.

46. Охарактеризовать состав формулы.
47. Дать определение ссылке.
48. Охарактеризовать свойства и способы записи относительных и абсолютных ссылок.
49. Дать определение понятию «формула».
50. Дать определение понятию «ссылка».
51. Описать разницу между абсолютными и относительными ссылками.
52. Описать способы ввода относительных, абсолютных и смешанных ссылок.
53. Перечислить категории функций, используемых в Excel.
54. Перечислить категории функций, используемых в Excel.
55. Описать синтаксис и правила использования математических функций СУММ, СУММПРОИЗВЕД, СУММЕСЛИ.
56. Описать синтаксис и правила использования статистических функций МАКС, МИН, СРЗНАЧ, СЧЁТЕСЛИ.
57. Описать синтаксис и правила использования логических функций И, ИЛИ, ЕСЛИ.
58. Назвать и охарактеризовать основные типы диаграмм.
59. Назвать основные элементы диаграмм.
60. Описать процесс создания диаграмм.
61. Дать определение понятиям «ряд данных» и категория данных.
62. В каких случаях следует использовать вспомогательную ось?
63. Описать технологию вращения круговой и кольцевой диаграммы.
64. Описать порядок создания смешанных диаграмм.
65. Описать свойства текстовых элементов диаграммы и возможности их изменения.
66. Как производится форматирование фоновых областей?
67. Указать способы включения в диаграмму и исключения из нее данных.
68. Как создать и применить пользовательский тип диаграммы?
69. Определить понятие «списка» в Excel и назвать требования к его оформлению и размещению на листе рабочей книги.
70. Дать определение понятиям «поле» и «запись» в списке.
71. Описать способ создания Формы данных и возможности ее использования для редактирования и поиска записей.
72. Описать технологию сортировки записей в списках.
73. Пояснить понятия одноуровневой и многоуровневой сортировки. Привести примеры.
74. Описать технологию создания «промежуточных итогов».
75. Описать технологию отбора записей с помощью Автофильтра.
76. Описать технологию отбора записей с помощью Расширенного фильтра.
77. Представить последовательность операций при консолидации

данных а) по расположению, б) по категориям.

78. Описать технологию создания и использования сводных таблиц для анализа данных.

79. Как изменить структуру сводной таблицы?

80. Для каких задач применим метод Подбор параметра?

81. Как действует метод Подбор параметра?

82. Каковы особенности задач, решаемых с помощью метода Поиск решения?

83. Как задать ограничения задачи для поиска решения?

84. Как создать элементы управления на рабочем листе и задать их свойства?

85. Перечислить функций из категории финансовых функций, используемых в Excel.

86. Что такое формула массива?

87. Описать порядок работы и правила и использования таблиц подстановки при анализе результатов финансовых расчетов.

Комплект заданий и этапов формирования компетенции представлен в Фонде оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, оформленный отдельным документом, представлен в приложении.

8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Гвоздева В.А. Базовые и прикладные информационные технологии [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 383 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=376215>

2. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 367 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=364625>

3. Федотова Е.Л., Портнов Е. М. Прикладные информационные технологии [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 335 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=364476>

б) дополнительная литература:

1. Кузьминов, В. В. Для изучающих MS Word: учебное пособие / В. В. Кузьминов. - Владимир: ВЮИ ФСИН России, 2019. - 60 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864491>

2. Подготовка и редактирование документов в MS WORD: учебное пособие / Е.А. Барина, А.С. Березина, А.Н. Пылькин, Е.Н. Степуро. — Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2023. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916387>

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. URL: <https://www.urait.ru/bcode/510751>

в) ресурсы сети «Интернет»:

1) электронные профильные журналы

1. Журнал «Системы управления и информационные технологии» [Электронный ресурс] URL: <http://www.sbook.ru/suit/>

2. Научно-технический и научно-производственный журнал «Информационные технологии» [Электронный ресурс] URL: <http://novtex.ru/IT/>

2) электронные профильные базы данных/ сайты

1. Компьютерный справочник. [Электронный ресурс] URL: <http://luxhard.com/?cat=22>.

2. Планирование на малых и средних предприятиях средствами Эксель. [Электронный ресурс] URL: <http://excelvba.ru/books/7>.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, экзамену.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия и отчетов по лабораторным работам включает в себя не только

прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям и экзамену рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и юридических и философских словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине *«Пакеты прикладных программ для профессиональной деятельности»* включают в себя следующие виды занятий:

- интерактивные лекции, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного

решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- групповые дискуссии, применяются для обеспечения навыков командной работы и межличностной коммуникации и представляют собой оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Кроме того, в ходе занятий проводятся круглые столы по заданным тематикам.

Оценочные и методические материалы по дисциплине *«Пакеты прикладных программ для профессиональной деятельности»* представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к экзамену следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Экзамен подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Экзамен проводится в форме устного собеседования, решения задачи, теста. Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного письменного (тестового) задания, в зависимости от шкалы оценки.

В качестве источника дополнительных материалов рекомендуется пользоваться информацией открытого доступа сети Internet (данными информационно-правовых и образовательных порталов, официальных сайтов министерств, ведомств, отдельных организаций, данными государственной статистики, результатами экспертно-аналитических обзоров). Кроме того,

можно воспользоваться возможностями справочно-правовых систем, базы которых содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Рекомендуются также использовать электронно-библиотечные системы.

10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины *«Пакеты прикладных программ для профессиональной деятельности»* инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ (Microsoft Office Professional *Проприетарная*);

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
 Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);
 Организация видеоконференций (*Яндекс-Телемост*)
 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. URL: gks.ru
 Информационные справочные системы:
 Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
 Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

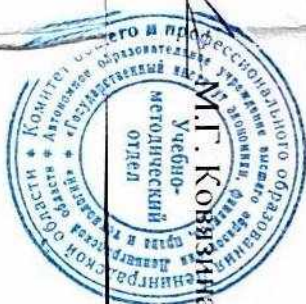
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Специализированные аудитории:
Межкафедральная лаборатория социально-экономических исследований /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс посадочные места с ПК компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для самостоятельной работы
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду

Пропутеровано и
прошито 16 листов

Зав. УМО

М.Т. Ковалева



Перечень лабораторных работ

- ЛЗ 1. Использование стилей. Создание оглавления
- ЛЗ 2. Шаблоны и стили оформления в MS Word.
- ЛЗ 3. Создание таблиц и организация расчетов.
- ЛЗ 4. Основные функции в Excel
- ЛЗ 5. Работа со случайными числами. Построение диаграмм
- ЛЗ 6. Связывание таблиц
- ЛЗ 7. Построение графиков функций
- ЛЗ 8. Использование функции ЕСЛИ
- ЛЗ 9. Сводные таблицы

Список тестовых вопросов для текущего контроля успеваемости Тема 1

Система научных и инженерных знаний, а также методов и средств, которая используется для создания, сбора, хранения и обработки информации, безотносительно к предметной области, в которой создается и используется данная информация это:

- А) база данных
- В) массив информации
- С) информационная технология
- Д) интерактивная технология

Центральным звеном любой автоматизированной информационной системы является:

- А) компьютер
- В) автоматизированное рабочее место (АРМ)
- С) рабочее место, оснащенное компьютером

Информация, представленная в виде, пригодном для обработки автоматическими средствами при возможном участии человека это:

- А) Данные
- В) Знания
- С) Форма
- Д) Структура

Системы для сбора и обработки информации, необходимой для управления организацией, предприятием, отраслью это:

- А) информационно-поисковые системы
- В) информационно-управляющие системы
- С) информационно-справочные системы
- Д) системы обработки данных

Класс информационных систем, основной функцией которых являются обработка и архивация больших объемов данных это:

- А) информационно-поисковые системы
- В) информационно-управляющие системы
- С) информационно-справочные системы
- Д) системы обработки данных

Режим обработки информации, при котором обеспечивается взаимодействие системы обработки информации с внешними по отношению к ней процессами в темпе, соизмеримом со скоростью протекания этих процессов это:

- А) интерактивный режим
- В) диалоговый режим
- С) режим реального времени

Комплекс программ, предназначенный для эффективного использования всех средств

ЭВМ в процессе решения задачи и организации взаимодействия пользователя с ЭВМ это:

- А) вычислительная система
- В) база данных
- С) операционная система
- Д) прикладное программное обеспечение

Интерактивная система обработки данных, представляющая собой прямоугольную таблицу, ячейки которой могут содержать числа, строки и формулы, задающие зависимость значения ячейки от других ячеек это:

- А) вычислительная система
- В) база данных
- С) электронная таблица
- Д) прикладное программное обеспечение

Текстовый документ это

- А) это программы для создания и редактирования текстовых документов.
- В) это созданный в прикладной среде документ, состоящий из разнотипных объектов: текстов, рисунков, таблиц.
- С) программа по редактированию изображения

Текстовые редакторы это ...

- А) это программы для создания и редактирования текстовых документов.
- В) это созданный в прикладной среде документ, состоящий из разнотипных объектов: текстов, рисунков, таблиц.
- С) программа по редактированию изображения

В электронных таблицах нельзя удалить:

- А) Текстовые данные ячеек
- В) Имена ячеек
- С) Столбцы

Минимальной составляющей таблицы является:

- А) Ячейка
- В) Строка
- С) Книга

В электронных таблицах имя ячейки образуется:

- А) Произвольным образом
- В) Путем соединения имен строки и столбца
- В) Команда приложения Excel, вызов которой приводит к выполнению расчетов по введенным в таблицу данным
- С) Специальная компьютерная программа, помогающая преобразовывать массивы данных из текстового вида в табличный

К табличным процессорам относятся:

- А) Quattro Pro 10, Lotus 1-2-3
- В) Microsoft Excel, Freelance Graphics
- С) Paradox 10, Microsoft Access

Тема 2

Каких списков нет в текстовом редакторе?

- А) нумерованных;
- В) точечных;
- С) маркированных.

В верхней строке панели задач изображена иконка с дискетой. Что произойдет, если на нее нажать?

- А) документ удалится;
- В) документ сохранится;
- С) документ запишется на диск или флешку, вставленные в компьютер.

Какую клавишу нужно удерживать при копировании разных элементов текста одного

документа?

- А) Alt;
- В) Ctrl;
- С) Shift.

Что можно сделать с помощью двух изогнутых стрелок, размещенных в верхней строке над страницей текста?

- А) перейти на одну букву вправо или влево (в зависимости от того, на какую стрелку нажать);
- В) перейти на одну строку вверх или вниз (в зависимости от того, на какую стрелку нажать);
- С) перейти на одно совершенное действие назад или вперед (в зависимости от того, на какую стрелку нажать).

Что позволяет увидеть включенная кнопка «Непечатаемые символы»?

- А) пробелы между словами и конец абзаца;
- В) все знаки препинания;
- С) ошибки в тексте.

Объединить или разбить ячейки нарисованной таблицы возможно во вкладке:

- А) «Конструктор»;
- В) «Макет»;
- С) «Параметры таблицы».

Что позволяет сделать наложенный на текстовый документ водяной знак?

- А) он делает документ уникальным;
- В) он защищает документ от поражения вирусами;
- С) он разрешает сторонним пользователям копировать размещенный в документе текст.

При задании параметров страницы в текстовом редакторе устанавливаются:

- А) поля, ориентация и размер страницы;
- В) интервал между абзацами и вид шрифта;
- С) фон и границы страницы, отступ.

Какую комбинацию клавиш следует применить, чтобы вставить в документ сегодняшнюю дату?

- А) Ctrl + Alt + A;
- В) Shift + Ctrl + V;
- С) Shift + Alt + D.

Какое из этих утверждений правильное?

- А) Кернинг - это изменение интервала между буквами одного слова.
- В) Если пароль к защищенному документу утрачен, его можно восстановить с помощью ключевого слова.
- С) Сочетание клавиш Shift + Home переносит на первую страницу документа.

Какое из этих утверждений неправильное?

- А) Большую букву можно напечатать двумя способами.
- В) При помощи клавиши Tab можно сделать красную строку.
- С) Клавиша Delete удаляет знак перед мигающим курсором.

На какую клавишу нужно нажать, чтобы напечатать запятую, когда на компьютере установлен английский алфавит?

- А) где написана русская буква Б;
- В) где написана русская буква Ю;
- С) где написана русская буква Ж.

Колонтитул - это:

- А) область, которая находится в верхнем и нижнем поле и предназначена для помещения названия работы над текстом каждой страницы;
- В) внешний вид печатных знаков, который пользователь видит в окне текстового редактора;

с) верхняя строка окна редактора Word, которая содержит в себе панель команд (например, «Вставка», «Конструктор», «Макет» и т. д.).

Чтобы в текстовый документ вставить ссылку, нужно перейти по следующим вкладкам:

- а) Вставка - Вставить ссылку - Создание источника;
- в) Файл - Параметры страницы - Вставить ссылку;
- с) Ссылки - Вставить ссылку - Добавить новый источник.

Какой шрифт по умолчанию установлен в Word 2007?

- а) Times New Roman;
- в) Calibri;
- с) Microsoft Ya Hei.

Перечень лабораторных работ по теме:

ЛЗ 1. Использование стилей. Создание оглавления ЛЗ 2. Шаблоны и стили оформления в MS Word.

Тема 3

Электронная таблица - это ...

- а) Совокупность сведений о конкретных объектах реального мира в какой-либо предметной области или разделе предметной области
- в) Программы для работы с данными, записанными в таблице
- с) Массивы данных об объектах и явлениях реального мира
- д) Специальная модель структурирования, представленная для обработки произвольной информации, тесно связанная с текстовыми документами и с базами данных
- е) Приложение Windows, предназначенное для создания просмотра, модификация и печати текстовых документов

Какое количество рабочих листов может содержать рабочая книга в MS Excel?

- а) 16
- в) 3
- с) От 1 до 65536
- д) 256
- е) это зависит от ОП компьютера

В MS Excel чтобы присвоить ячейке имя, необходимо:

- а) выделить ее, ввести произвольное имя и нажать клавиатурную комбинацию Ctrl+Shift+F
- в) выделить ее, ввести произвольное имя и нажать клавишу Enter
- с) выделить ее и щелкнуть на строке формул, ввести произвольное имя и нажать клавишу Enter
- д) в Excel нельзя присвоить ячейке другое имя
- е) выделить ее и щелкнуть на поле имен, ввести произвольное имя и нажать клавишу Enter

MS Excel для изменения размеров столбца необходимо ...

- а) Установить указатель мыши на нижнюю границу в заголовке строки и переместить границу вверх или вниз методом «Drag and Drop»
- в) Выделить хотя бы одну ячейку в столбце, затем выбрать команду Формат - Ячейки - Выравнивание
- с) Установить указатель мыши на правую границу в заголовке столбца и переместить границу влево или вправо методом «Drag and Drop»
- д) Выделить хотя бы одну ячейку в столбце, затем выбрать команду Сервис - Подбор - Параметры и установить соответствующие значения
- е) Выделить хотя бы одну ячейку в столбце, затем выбрать команду Данные - форма В MS Excel для изменения размеров строки необходимо ...
- а) Выделить хотя бы одну ячейку в строке, затем выбрать команду Формат - Ячейки - Выравнивание
- в) Установить указатель мыши на правую границу в заголовке столбца и переместить границу влево или вправо методом «Drag and Drop»

- с) Выделить хотя бы одну ячейку в столбце, затем выбрать команду Сервис - Подбор параметра и установить соответствующие значения
 - д) Установить указатель мыши на нижнюю границу в заголовке строки и переместить границу вверх или вниз методом «Drag and Drop»
 - е) Выделить хотя бы одну ячейку в строке, затем выбрать команду Данные - форма
- В MS Excel группу расположенных рядом и образующих прямоугольник ячеек можно назвать:

- А) Листом
- В) Диапазоном
- С) Таблицей

Microsoft Excel (MS Excel) - это.

- А) Приложение Windows, предназначенное для создания просмотра, модификация и печати текстовых документов
- В) Система управления информацией под контролем операционной системы Windows
- С) Программа, предназначенная для обработки электронных таблиц под управлением Windows
- Д) Программа, предназначенная для создания и редактирования на экране изображений
- Е) Программы для работы с данными, записанными в таблице.

Запуск программы Microsoft Excel:

- А) Пуск - Microsoft Excel
- В) Пуск - Стандартные - Microsoft Excel
- С) Пуск - Документы - Microsoft Excel
- Д) Пуск - Все программы - Microsoft Office - Microsoft Excel
- Е) Пуск - Найти - Microsoft Excel

Документом (т.е. объектом обработки) MS Excel является ...

- А) Файл с произвольным расширением и именем xls
- В) Файл с расширением doc и произвольным именем
- С) Файл с расширением mdb и произвольным именем
- Д) Файл с расширением xls и произвольным именем
- Е) Файл с расширением tab и произвольным именем

Какое из расширений присваивается документам Excel?

- А) *.cdr. в) *.bmp.
- С) *.psx.
- Д) *.txt.
- Е) *.xls

Электронная таблица MS Excel состоит из ...

- А) 24 строк и 16384 столбцов
- В) 65536 строк и 256 столбцов
- С) 256 строк и 65536 столбцов
- Д) 16384 строк и 24 столбцов
- Е) 24 строк и 256 столбцов

В MS Excel на пересечении столбца и строки располагается основной структурный элемент таблицы

- А) Ячейка
- В) Строка
- С) Адрес ячейки
- Д) Формула
- Е) Блок

В MS Excel указание на отдельную ячейку таблицы, составленное из обозначения столбца и номера строки называют.

- А) результатом вычисления
- В) формулой введенной в ячейку

- С) операндами
- Д) диапазоном
- Е) адресом ячейки

Укажите верное обозначение адреса ячейки в MS Excel:

- А) 67BC
- В) 4В.45
- С) BD666
- Д) АВ;32
- Е) ZZ1

Образовательное пространство с едиными технологическими средствами ведения учебного процесса, его информационной поддержкой и документированием в среде Интернет, это

- А) информационный ресурс
- УП: 450302-ППМКо-22(лицензирование).plx

С) информационно-образовательная среда

Интуитивный, удобный и многофункциональный сервис для хранения, организации и совместной работы с различными материалами.

- А) padlet
- В) zoom
- С) MICROSOFT TEAMS

Интерактивная система обработки данных, представляющая собой прямоугольную таблицу, ячейки которой могут содержать числа, строки и формулы, задающие зависимость значения ячейки от других ячеек это:

- А) вычислительная система
- В) база данных
- С) электронная таблица
- Д) прикладное программное обеспечение

Комплекс программ, предназначенный для эффективного использования всех средств ЭВМ в процессе решения задачи и организации взаимодействия пользователя с ЭВМ это:

- А) вычислительная система
- В) база данных
- С) операционная система
- Д) прикладное программное обеспечение

Работа преподавателя со студентами (учащимися) на расстоянии, которое отображает все компоненты учебного процесса, это

- А) дистанционное образование
- В) очно-заочное образование
- С) заочное образование

Комбинация обучения лицом к лицу, электронного и мобильного обучения, это

- А) дистанционное обучение
- В) заочное обучение
- С) блендированное обучение

Облачная платформа для проведения видео-конференций, вебинаров и других подобных онлайн мероприятий

- А) Coom
- В) Goom
- С) Zoom

Корпоративная платформа, объединяющая в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения

- А) MICROSOFT TEAMS
- В) MICROSOFT WORD
- С) MICROSOFT ACCESS

Простой и доступный в освоении инструмент голосования, обеспечивающий мгновенную обратную связь от аудитории. Его удобно использовать для опроса студентов в режиме реального времени в аудитории, поскольку он доступен и на мобильных устройствах, и в электронной среде.

А) zoom

В) mentimetr

С) MICROSOFT TEAMS

Платформа для совместной работы распределенных команд (в том числе при дистанционной работе отдельных сотрудников), разработанная в России и вышедшая на международный рынок. Платформа используется как способ взаимодействия при создании новых проектов, дизайна интерфейса и при других задачах.

А) MICROSOFT TEAMS

В) zoom

С) miro

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы.

Тема 1.

Вопросы для самоподготовки.

- 1) Что называется информационным процессом?
- 2) Дайте определение информационных технологий
- 3) Что такое информационная система?
- 4) Чем объясняется появление различных концепций для описания одного и того же явления?
- 5) Какие подходы для описания понятия «информация» существуют?
- 6) Какие из представленных подходов Вам нравятся и почему?
- 7) Приведите примеры, в которых какие-либо явления или процессы связаны с понятием информация.