

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цели и задачи учебной дисциплины

Целями изучения дисциплины «Компьютерные информационные технологии» для студентов специальности 6-05-0412-01 Менеджмент являются:

- выработка мировоззренческих представлений о современном информационном пространстве, о роли и месте в нем человека и компьютера;
- формирование базовых навыков пользования компьютером и корректной постановки прикладных задач;
- развитие умений анализировать, структурировать, обрабатывать информацию с помощью различных компьютерных средств, эффективно осуществлять коммуникацию.

Задачами изучения дисциплины «Компьютерные информационные технологии» являются:

- формирование у студентов теоретико-методологических основ знаний по современным методам работы с информацией, представленной в различном виде;
- ознакомление будущих специалистов с основными методами автоматизации расчетов, работы с текстовыми документами, компьютерными сетями, приемами представления результатов работы с помощью компьютерных средств;
- стимулирование у студентов познавательного интереса по вопросам применения компьютерных моделей, математических и статистических методов;
- развитие критичности мышления, умения осуществлять прогнозы, способности анализировать информацию;
- развитие основ междисциплинарных знаний, связанных с применением компьютерных средств в профессиональной деятельности специалиста;
- формирование навыков применения в учебно-профессиональной и социально-личностной сферах информационных ресурсов (в том числе сетевых) и управление ими, а также эффективное взаимодействие в сетевом пространстве.

Место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста с высшим образованием. Учебная дисциплина «Компьютерные информационные технологии» относится к государственному компоненту.

Связи с другими учебными дисциплинами. Дисциплина «Компьютерные информационные технологии» органично может быть интегрирована с дисциплинами специализации, подготавливая студентов к изучению ряда из них. Она взаимосвязана с дисциплинами «Высшая математика», «Экономическая теория», «Эконометрика в обработке управленческой информации», «Микроэкономика». Кроме того, практические навыки, полученные при изучении дисциплины, будут полезны студентам при написании курсовых и дипломной работ, проведении исследовательских проектов, а также в самообразовании.

Требования к компетенциям

Освоение учебной дисциплины «Компьютерные информационные технологии» должно обеспечить формирование следующей **универсальной** компетенции:

УК-2. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационно-коммуникационных технологий.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

знать:

- роль и место информатики в современном мире, в практической и научной деятельности;
- предмет, методы, средства и возможности информатики, ее взаимосвязь с математическими, естественнонаучными и социально-гуманитарными науками;
- назначение и принципы работы аппаратных средств, операционных систем и прикладных программ при решении задач сбора, систематизации, обработки и хранения информации;
- основные методы работы с текстовой информацией, возможности обработки больших, структурированных документов, приемы автоматизации работы с текстовой информацией;
- принципы обработки табличной информации, представленных в электронном виде; о возможностях и средствах моделирования;
- возможности визуализации результатов анализа и прогноза, приемы статистической обработки данных с помощью современного программного обеспечения;
- основные методы работы с графической и мультимедийной информацией в деятельности специалиста;
- особенности и преимущества работы с компьютерными сетями, методы эффективного поиска информации в Интернет, приемы использования услуг, предоставляемых компьютерными сетями.

уметь:

- работать с программным обеспечением и файловой системой, проводить простейшие операции по обслуживанию компьютера, адекватно и обоснованно выбирать программное средство для решения профессиональных задач и осуществлять обмен данными между программами;
- создавать с помощью текстовых процессоров документы, содержащие текст, таблицы, рисунки, диаграммы, математические формулы и другие объекты, работать со сложно структурированными документами большого объема и эффективно управлять их структурой;
- корректно ставить задачи, для решения которых используется табличный процессор, представлять информацию с помощью современного программного обеспечения, автоматизировать проведение в них математических расчетов, оперативно и статистически точно обрабатывать информацию, наглядно представлять результаты анализа и прогноза, не прибегая к сложным математическим вычислениям, реализовывать простейшие математические модели с использованием современного программного обеспечения;

– пользоваться основными возможностями, услугами и информационными ресурсами компьютерных сетей, в том числе сети Интернет, востребованными в учебной и профессиональной деятельности будущего специалиста.

владеть:

- терминологией дисциплины «Компьютерные информационные технологии»;
- навыками создания, форматирования, редактирования документов с помощью текстовых процессоров и редакторов;
- навыками осуществления передачи и хранения данных с помощью различных носителей информации;
- методами защиты информации;
- навыками работы с современным программным обеспечением;
- навыками визуализации и редактирования графической информации;
- методикой освоения новых информационных технологий в своей профессиональной деятельности.

Структура учебной дисциплины

Структура содержания учебной дисциплины включает такие дидактические единицы, как разделы и темы, в соответствии с которыми разрабатываются и реализуются соответствующие лекционные и лабораторные занятия. Примерная тематика лабораторных занятий приведена в информационно-методической части.

Дисциплина изучается в 1 семестре дневной формы получения высшего образования. Всего на изучение учебной дисциплины «Компьютерные информационные технологии» отведено:

- для очной формы получения высшего образования – 108 часов, в том числе 72 аудиторных часа, из них: лекции – 36 часов, лабораторные занятия – 30 часов, управляемая самостоятельная работа – 6 часов (из них 4 ч/ДО).

Трудоемкость учебной дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

РАЗДЕЛ 1. Информация и информационные процессы в практической деятельности специалиста. Представление информации в ЭВМ.

Тема 1.1 Введение в дисциплину «Компьютерные информационные технологии».

Междисциплинарные взаимосвязи информатики как фундаментальной и прикладной дисциплины. Информатика как фундаментальная и прикладная дисциплина. История и темпы развития вычислительных средств. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста.

Тема 1.2 Информационные процессы, информационные технологии в современном обществе.

Виды информационных процессов, встречающихся в научной и практической деятельности специалиста. Особенности кодирования данных в памяти компьютера. Системы счисления и простейшие арифметические операции в них. Двоичное кодирование числовой, текстовой, графической, звуковой информации.

РАЗДЕЛ 2. Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста.

Тема 2.1 Использование специалистом аппаратного и программного обеспечения информационных технологий

Назначение, характеристика и принципы работы основных устройств компьютера. Периферийные устройства и принципы их работы. Назначение программ различных видов. Назначение и характеристика современных операционных систем. Понятие файловой системы и основные операции над файловой структурой. Стандартные процедуры технического и системного обслуживания компьютера, выполняемые пользователем.

РАЗДЕЛ 3. Компьютерные сети как основа информационного общества.

Тема 3.1 Назначение и особенности компьютерных сетей, их классификация.

Мировое киберпространство как новое хранилище информации человечеством. Глобальная сеть Интернет. Гипертекстовые массивы информации и развитие всемирной паутины.

Тема 3.2. Использование специалистом информационных ресурсов компьютерных сетей.

Феномен социальных сетей в современном мире. Поиск информации в Интернет. Технологические подходы к созданию информационных web-ресурсов. Основные способы защиты информации в сети. Обработка больших данных. Облачные сервисы.

РАЗДЕЛ 4. Технологии поиска информации в сети Интернет

Тема 4.1. Инструменты информационного поиска

Поиск в электронных библиотеках. Поиск с помощью поисковых систем. Профессиональный поиск. Нестандартные поисковики.

Тема 4.2. Стратегии поиска информации в Сети Интернет

Расширенный поиск. Уточнение запроса. Основные операторы языка запросов поисковой системы.

РАЗДЕЛ 5. Компьютерная обработка текстовой информации в профессиональной деятельности специалиста.

Тема 5.1. Основные принципы автоматизации работы с текстом.

Классификация текстовых редакторов. Общая характеристика и функциональные возможности текстовых редакторов. Применение текстовых редакторов для решения различных задач практической деятельности специалиста.

Тема 5.2. Автоматизация обработки объемных, структурированных текстовых документов.

Оформление специалистом документов, содержащих таблицы, схемы, математические формулы, диаграммы и др. объекты. Создание таблиц в текстовых процессорах. Внедрение в текстовый документ графических объектов, диаграмм, математических формул и др. объектов.

Тема 5.3. Автоматизация создания документов сложной структуры.

Работа со стилями, создание автоматического оглавления, различных видов сносок и перекрестных ссылок др.

РАЗДЕЛ 6. Работа с визуальной и мультимедийной информацией.

Тема 6.1. Основные приемы создания и демонстрации динамических презентаций.

Подготовка мультимедийной презентации по результатам учебно-исследовательской деятельности специалиста.

Тема 6.2. Применение мультимедийных презентаций для представления результатов учебно-исследовательской деятельности.

Графические редакторы и средства мультимедиа для создания адекватных визуальных образов при представлении результатов проектной деятельности (рисунков, схем, организационных диаграмм, «ментальных карт»).

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Очная форма получения высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий (ДО)

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Количество часов УСР	Формы контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иное		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Информация и информационные процессы в практической деятельности специалиста. Представление информации в ЭВМ.	2						
1.1	Введение в дисциплину «Компьютерные информационные технологии»	1						Компьютерное тестирование
1.2	Информационные процессы, информационные технологии в современном обществе	1						Компьютерное тестирование
2	Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста.	8						
2.1	Использование специалистом аппаратного и программного обеспечения информационных технологий	8						Опрос
3	Компьютерные сети как основа информационного общества.	4						
3.1	Назначение и особенности компьютерных сетей, их классификация	2						Опрос
3.2	Использование специалистом информационных ресурсов компьютерных сетей	2						Компьютерное тестирование
4	Технологии поиска информации в сети Интернет	4			4			
4.1	Инструменты информационного поиска	2			2			Защита лабораторных работ

4.2	Стратегии поиска информации в Сети Интернет	2			2			Защита лабораторных работ
5	Компьютерная обработка текстовой информации в профессиональной деятельности специалиста.	16			26		4	
5.1	Основные принципы автоматизации работы с текстом	4			6			Защита лабораторных работ
5.2	Автоматизация обработки объемных, структурированных текстовых документов	4			10			Защита лабораторных работ
5.3	Автоматизация создания документов сложной структуры	8			10		4 (ДО)	Компьютерное тестирование. Контрольная работа по темам 5.1–5.3
6	Работа с визуальной и мультимедийной информацией.	2					2	
6.1	Основные приемы создания и демонстрации динамических презентаций	1						
6.2	Применение мультимедийных презентаций для представления результатов учебно-исследовательской деятельности	1					2	Контрольная работа по темам 6.1–6.2
	ИТОГО	36			30		6	

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Перечень основной литературы

1. Гасумова Светлана Евгеньевна. Информационные технологии в социальной сфере : Учебное пособие / Пермский государственный национальный исследовательский университет. - 6. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. – 310 с. – <https://znanium.com/catalog/document?id=358524>.
2. Ильичева О. А. Информатика : учебное пособие / Ильичева О. А., Богачева М. Н. – Ростов-на-Дону : Донской ГТУ, 2017. – 133 с. – <https://e.lanbook.com/book/238265>.
3. Липанова И. А. Информационные технологии. Работа в глобальных компьютерных сетях : учебное пособие / Липанова И. А., Андрианова Е. Е. - Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2019. - 60 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/180034>.
4. Математика. Физика. Информационные технологии: эвристические (открытые) задания участников оргдеятельностного семинара "Методика обучения через открытие: как обучать всех по-разному, но одинаково": практикум / Белорусский государственный университет; [под ред. и с предисл. А. Д. Короля; редкол.: Д. И. Губаревич и др.]. – Минск: БГУ, 2018. – 55 с. – <http://elib.bsu.by/handle/123456789/211281>.

Перечень дополнительной литературы

1. Агальцов, В.П. Информатика для экономистов: учебник / В.П. Агальцов, В.М. Титов. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. – 448 с.
2. Батан, С. Н. Основы информационных технологий: курс лекций / С. Н. Батан, Л. В. Батан, О. В. Малашук; М-во образования РБ, УО "Могилёвский гос. ун-т им. А. А. Кулешова". – Могилев: МГУ им. А. А. Кулешова, 2016. – 119 с.: ил.
3. Безручко, В.Т. Информатика (курс лекций): учебное пособие / В.Т. Безручко. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М., 2013. – 432 с.
4. Велько, О.А. Информационные технологии : электронный учебно-методический комплекс для специальности 1-86 01 01 «Социальная работа (по направлениям)», направления специальности: 1-86 01 01-02 Социальная работа (социально-психологическая деятельность), 1-86 01 01-03 Социальная работа (социально-реабилитационная деятельность), 1-86 01 01-04 Социальная работа (социально-экономическая деятельность) / О. А. Велько, Н. А. Моисеева ; БГУ, Механико-математический фак., Каф. об-

щей математики и информатики. – Минск: БГУ, 2019. – 153 с.: ил. – Библиогр.: с. 152–153. [Электронный ресурс] / Белорусский государственный университет. – Минск, 2019. – Режим доступа: <http://elib.bsu.by/handle/123456789/216079>. – Дата доступа: 05.03.2019.

5. Давыдова, Е.В. Инструментальные средства информационных систем / Е. В. Давыдова, М. В. Котлова. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича, 2017. – 71 с.
6. Долженков, В.А. Microsoft Office Excel 2010 / В.А. Долженков, А.Б. Стученков. – СПб.: БХВ-Петербург, 2011. – 816 с.
7. Левин, А.Ш. Самоучитель Левина в цвете. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2013. – 224 с.
8. Макарова, Н.В. Информатика: Учебник для вузов / Н.В. Макарова, В.Б. Волков. – СПб.: Питер, 2012. – 516 с.
9. Мак-Федрис, П. Microsoft Windows 7. Полное руководство: Перевод с англ. – М.: ООО «ИД. Вильямс», 2012. – 800 с.
10. Моисеева, Н.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: электрон. учеб.-метод. комплекс для спец. 1-24 01 02 «Правоведение» / Н. А. Моисеева, О. А. Велько ; БГУ. Электрон.текстовые дан. – Минск, 2019. – 153 с.: ил. Библиогр.: с. 152–153. Режим доступа: <http://elib.bsu.by/handle/123456789/217862>. Загл. с экрана. – Деп. в БГУ 01.04.19, № 004601042019 // Журнал БГУ. Право. – 2019. – № 1. – С. 141.
11. Морозевич, А.Н. Информатика: учебное пособие / А.Н. Морозевич, А.Н. Зеневич; под общей ред. А.Н. Морозевича. – 2-е изд. – Минск: Вышэйшая школа, 2008. – 263 с.
12. Симонович, С.В. Информатика. Базовый курс: учебник для вузов. 3-е изд./ С.В. Симонович. – СПб.: Питер, 2013. – 640 с.
13. Спира, И. Microsoft Office Excel и Word 2013: учиться никогда не поздно/ И. Спира. – СПб.: Питер. – 2014. – 256 с.
14. Степанов, А.Н. Информатика: Учебник для вузов. 6-е изд. / А.Н. Степанов. – СПб.: Питер, 2011. – 720 с.
15. Шаршунов, В.А. Информатика и информационные технологии / В. А. Шаршунов, Д. В. Шаршунов, В. Л. Титов. – Минск: Мисанта, 2017. – 917 с.: ил.

**Перечень рекомендуемых средств диагностики
и методика формирования итоговой отметки**

Перечень рекомендуемых средств диагностики:

1. Защита лабораторных работ.
2. Контрольная работа.
3. Электронные тесты.
4. Опрос.

Оценка за ответы на лабораторных занятиях включает в себя полноту ответа, наличие аргументов, примеров из практики и т.д.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Компьютерные информационные технологии» учебным планом предусмотрен **экзамен** в первом семестре.

При формировании итоговой отметки используется рейтинговая система оценки знаний студента, дающая возможность проследить и оценить динамику процесса достижения целей обучения. Рейтинговая система предусматривает использование весовых коэффициентов в ходе проведения контрольных мероприятий текущей аттестации.

Примерные весовые коэффициенты, определяющие вклад текущей аттестации в отметку при прохождении промежуточной аттестации:

Формирование отметки за текущую аттестацию:

- защита лабораторных работ – 40 %;
- контрольная работа – 40 %;
- компьютерное тестирование – 20 %.

Итоговая отметка по дисциплине рассчитывается на основе отметки текущей аттестации (рейтинговой системы оценки знаний) – 40% и экзаменационной отметки – 60%.

Примерный перечень заданий для управляемой самостоятельной работы студентов

Управляемая самостоятельная работа обеспечивается средствами образовательного портала БГУ (LMS Moodle).

Раздел 5. Компьютерная обработка текстовой информации в профессиональной деятельности специалиста (**темы 5.1.– 5.3.) (4 ч/ДО)**

Задание 1

Откройте файл, находящийся по адресу, который укажет преподаватель, и сохраните его в своей папке.

Оформите заголовки глав и разделов соответствующими стилями.

Примечание: в тексте документа заголовки глав выделены полужирным шрифтом и набраны прописными буквами. Названия параграфов также выделены полужирным шрифтом, однако только первая буква предложения является прописной.

Заголовки глав – стиль Заголовок 1 со следующими параметрами.

Параметры абзаца: выравнивание – по центру, отступ слева и справа – 0; отступ перед – 6 пт, отступ после – 12 пт. Положение на странице – с новой страницы.

Параметры шрифта: TimesNewRoman, размер – 20, начертание – Полужирный, все прописные.

Заголовки параграфов – Заголовок 2 с указанными ниже параметрами.

Параметры абзаца: выравнивание – по центру, отступ слева и справа – 0; отступ перед – 6 пт, отступ после – 6 пт. Положение на странице – не отрывать от следующего.

Параметры шрифта: TimesNewRoman, размер – 14, начертание – Полужирный Курсив.

Пронумеруйте рисунки, используя названия, и включите в название номер главы.

Ссылки на рисунки в тексте оформите как перекрестные.

Пронумеруйте страницы, начиная со второй. Страница, содержащая оглавление не нумеруется.

Задание 2

Создайте документ, представленный на образце.

Установите автоматическую расстановку переносов.

Задайте следующие параметры страницы: левое поле – 3 см; правое 1 см, верхнее и нижнее – 2 см.

В верхнем колонтитуле разместите текущую дату и номер страницы.

Для рисунка выберите обтекание по контуру.

Для подсчета итогов в графах «Итого» используйте формулы.

результаты Интернет-опросов

Аудитории пользователей Интернет предлагалось ответить на следующие вопросы:

1. Что больше всего Вас привлекает в сети Интернет?
2. Какой вид общения в сети Интернет Вы предпочитаете?
3. Хотелось ли Вам принять участие в психологическом исследовании?
4. Пользовались ли Вы когда-нибудь психологическими он-лайн консультациями?



Результаты ответов на один из вопросов

Вопрос: Пользовались ли Вы когда-нибудь психологическими он-лайн консультациями?			
ВАРИАНТ ОТВЕТА	ИТОГО	В ТОМ ЧИСЛЕ	
		МУЖ	ЖЕН
Да, и удовлетворен результатом	35	25	10
Да, но результатом не удовлетворен	32	22	10
Другое	55	5	50
Нет, и не собираюсь	10	10	0
Нет, но планирую обратиться	65	55	10
ИТОГО	197		

Для определения общего результата по аудитории был принят ответ: Нет, но планирую обратиться.

Если этот ответ выбрало более 50 % человек, то общий результат опроса по аудитории – ОН-ЛАЙН ПСИХОЛОГИЯ РАЗВИВАЕТСЯ, иначе – АУДИТОРИЯ НЕ ГОТОВА К ОН-ЛАЙН ПСИХОЛОГИИ.

Форма контроля – контрольная работа.

Раздел 6. Работа с визуальной и мультимедийной информацией (темы 6.1.– 6.2) (2 ч)

Задание 1

Разработать полный план отдыха на море (или путешествия), например, в Доминиканской Республике группы из 3 девушек и/(или) 3 юношей. Все необходимые ссылки сохранить в своей папке. Выбрать срок предполагаемого отдыха (10-14 дней), отель (домик) по местоположению, ценам, сервису (указать варианты и выбрать один из них). Определить стоимость проживания, питания, инструкторских, прокатных услуг и прочих предполагаемых расходов. Разработать маршрут (транспорт, стоимость, пересадки, стыковки и пр.) для путешествия до места отдыха и обратно. Определить места возможных экскурсий, их стоимость и транспортные линии.

Составить и сохранить в текстовом редакторе отчет-рекомендацию о возможностях отдыха в летний период, указав варианты дорогого и дешевого отдыха с ценами, ссылками, датами, трансферами, расходами по категориям, фото...

Задание 2

Подготовить мультимедийную презентацию по результатам разработанного плана отдыха.

Форма контроля – контрольная работа.

Описание инновационных подходов и методов к преподаванию учебной дисциплины

При организации образовательного процесса используются **эвристический, практико-ориентированный и проектный методы обучения.**

Эвристический подход предполагает:

- осуществление студентами личностно-значимых открытий окружающего мира;
- демонстрацию многообразия решений большинства профессиональных задач и жизненных проблем;
- творческую самореализацию обучающихся в процессе создания образовательных продуктов;
- индивидуализацию обучения через возможность самостоятельно ставить цели, осуществлять рефлексию собственной образовательной деятельности.

Практико-ориентированный подход предполагает:

- освоение содержания образования через решения практических задач;
- приобретение навыков эффективного выполнения разных видов профессиональной деятельности;
- ориентацию на генерирование идей, реализацию групповых студенческих проектов, развитие предпринимательской культуры;
- использованию процедур, способов оценивания, фиксирующих сформированность профессиональных компетенций.

При организации образовательного процесса также используется **метод проектного обучения**, который предполагает:

- способ организации учебной деятельности студентов, развивающий актуальные для учебной и профессиональной деятельности навыки планирования, самоорганизации, сотрудничества и предполагающий создание собственного продукта;
- приобретение навыков для решения исследовательских, творческих, социальных, предпринимательских и коммуникационных задач.

Другая значимая информация

Примерный перечень тестовых заданий по Разделу I.

ЦЕЛЕНАПРАВЛЕННЫЙ ПРОЦЕСС ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СОВОКУПНОСТИ СРЕДСТВ И МЕТОДОВ СБОРА, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ, ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ:

информатика

информационная технология;

информационный процесс

СОВОКУПНОСТЬ ФАКТОВ, ЯВЛЕНИЙ, СОБЫТИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РЕГИСТРАЦИИ И ОБРАБОТКЕ

информатика

информация

информационная технология;

информационный процесс

ОБЛАСТЬ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНИМАЮЩАЯСЯ ИССЛЕДОВАНИЕМ ПРОЦЕССОВ ПОЛУЧЕНИЯ, ПЕРЕДАЧИ, ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

информатика

информация

информационная технология;

информационный процесс

КАК НАЗЫВАЕТСЯ ПРОЦЕСС ВНЕДРЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ВО ВСЕ СФЕРЫ ЧЕЛОВЕЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ?

информацией

информатикой

информатизацией

информационным процессом

ИНФОРМАЦИЯ ЯВЛЯЕТСЯ

устойчивым, неизменным объектом;

динамическим объектом, образующимся в момент слияния данных и методов;

статистическим объектом, сохраняющим свои свойства с течением времени

ДОПОЛНИТЕ ПРОПУСКИ В «ФОРМУЛЕ»:

ИНФОРМАЦИЯ = ... +

данные

протокол

канал связи

методы

ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПРЕДПОЛАГАЕТ:

консервацию данных;

поддержание в форме, готовой к выдаче;

обработку данных от исходных до конечного результата;

ПРОЦЕСС СБОРА ДАННЫХ ХАРАКТЕРИЗУЕТСЯ:

обменом данными;

накоплением данными

поддержанием данных в форме, готовой к выдаче;

преобразованием данных от исходного до конечного результата

ПРОЦЕСС ПЕРЕДАЧИ ДАННЫХ ХАРАКТЕРИЗУЕТСЯ:

обменом данными;

накоплением данными

поддержанием данных в форме, готовой к выдаче;

преобразованием данных от исходного до конечного результата

НАИМЕНЬШЕЙ ЕДИНИЦЕЙ ИЗМЕРЕНИЯ ДАННЫХ ЯВЛЯЕТСЯ:

байт;
метр;
сайт;
литр;

УСТАНОВИТЕ В ПОРЯДКЕ ВОЗРАСТАНИЯ СЛЕДУЮЩИЕ ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ:

гигабайт
килобайт
мегабайт
байт

ОДИН БАЙТ ИНФОРМАЦИИ РАВЕН

8 бит;
6 битам
10 битам
7 битам

ОДИН КИЛОБАЙТ ИНФОРМАЦИИ - ЭТО

1000 байт;
1000 нулей и единиц
1024 байт
1000 символов
1024 нулей и единиц

ОДИН МЕГАБАЙТ ИНФОРМАЦИИ - ЭТО:

1 миллион байт;
1024 байт;
1024 килобайт;
1 миллиард байт;
1024 байт;

МОЖНО ЛИ ПРЕДСТАВИТЬ ДЕЙСТВИТЕЛЬНОЕ ЧИСЛО В КОМПЬЮТЕРЕ С ПРОИЗВОЛЬНОЙ НЕОГРАНИЧЕННОЙ ТОЧНОСТЬЮ?

да
нет

ДОСТУПНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ ЭТО:

двойственность информации
достаточность данных для принятия решения
степень соответствия информации реальному объекту
возможность получения информации при необходимости

ПОЛНОТА ИНФОРМАЦИИ ЭТО:

двойственность информации
достаточность данных для принятия решения
степень соответствия информации реальному объекту
возможность получения информации при необходимости

ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ ХАРАКТЕРИЗУЕТСЯ:

двойственностью
степенью соответствия информации реальному объекту

возможностью получения информации при необходимости

СИСТЕМЫ ПРОГРАММИРОВАНИЯ

служат для разработки и внедрения новых программ
предназначены для решения конкретных практических задач
управляют работой вычислительной системы

ПРОГРАММЫ, ВХОДЯЩИЕ В СОСТАВ СИСТЕМНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:

служат для разработки и внедрения новых программ
предназначены для решения конкретных практических задач
управляют работой вычислительной системы

ПРИКЛАДНЫЕ ПРОГРАММЫ

служат для разработки и внедрения новых программ
предназначены для решения конкретных практических задач
управляют работой вычислительной системы

ОПЕРАЦИОННАЯ СИСТЕМА ЭТО, комплекс программа, которая
обеспечивает управление работой компьютера и его взаимодействия с пользователем;
позволяет создавать новые программы;
предназначен для решения конкретной практической задачи;
позволяет управлять большими массивами данных;

К ОСНОВНЫМ ФУНКЦИЯМ ОПЕРАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ОТНОСЯТСЯ:

организация диалога между человеком и компьютером;
создание резервных копий важной информации;
сжатие информации;
обмен данными между ресурсами компьютера;
управление всеми ресурсами компьютера;

К ПРИКЛАДНОМУ ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭВМ ОТНОСЯТСЯ:

операционные оболочки и среды
правовые справочные системы
табличные процессоры
банковские пакеты прикладных программ
программы обработки статистической информации
системы программирования
программы технического обслуживания
операционные системы

УКАЖИТЕ В СПИСКЕ СЕРВИСНЫЕ (ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ):

архиваторы;
операционные системы
программы для создания резервных копий информации
антивирусные программы
текстовые процессоры
коммуникационные программы

ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ТЕКСТОВЫХ РЕДАКТОРОВ ЯВЛЯЮТСЯ ПРОГРАММЫ

Microsoft Word
Wordpad

Microsoft Excel
Quatro Pro
Adobe Photoshop
Corel Draw
Гарант
Консультант+

ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ТАБЛИЧНЫХ РЕДАКТОРОВ ЯВЛЯЮТСЯ ПРОГРАММЫ

Microsoft Excel
Quatro Pro
Microsoft Word
Wordpad
Adobe Photoshop
Corel Draw
Гарант
Консультант+

ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ГРАФИЧЕСКИХ РЕДАКТОРОВ ЯВЛЯЮТСЯ ПРОГРАММЫ

Adobe Photoshop
Corel Draw
Microsoft Word
Wordpad
Microsoft Excel
Quatro Pro
Консультант+

ОПРЕДЕЛЕННЫЙ УЧАСТОК ДИСКА, ЗАНЯТЫЙ ИНФОРМАЦИЕЙ, ИМЕЮЩЕЙ СОБСТВЕННОЕ ИМЯ НАЗЫВАЮТ:

папкой;
каталогом;
файлом;
сайтом;
корзиной;
портфелем;
журналом;

ЧАСТЬ ОС, РАБОТАЮЩАЯ С ФАЙЛАМИ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ ХРАНЕНИЕ ДАННЫХ НА ДИСКАХ И ДОСТУП К НИМ, НАЗЫВАЕТСЯ

оперативной памятью
файловой системой;
папкой
файлом

ВЫРАЖЕНИЕ «КОРОТКОЕ ИМЯ ФАЙЛА ОБОЗНАЧАЕТ» имя файла...

без расширения;
составленное в соответствии с соглашением 8.3
с указанием диска, последовательности вложенных папок и имени файла;

СКОЛЬКО СИМВОЛОВ МОЖЕТ СОДЕРЖАТЬ «ДЛИННОЕ ИМЯ ФАЙЛА»?

неограниченное количество;
256 символов для имени;
11 символов (8 – для имени, 3 – для расширения)

С ПОМОЩЬЮ КАКИХ ПРОГРАММ ВОЗМОЖНА РАБОТА С ФАЙЛОВОЙ СТРУКТУРОЙ?

файловых менеджеров;
топ-менеджеров;
процессоров;
архиваторов;

УКАЖИТЕ КАКИЕ БЫВАЮТ АТРИБУТЫ У ФАЙЛА:

только для чтения
открытый
только для записи;
скрытый
системный
архивный

СПЕЦИАЛЬНОЕ МЕСТО НА ДИСКЕ, В КОТОРОМ ХРАНЯТСЯ ИМЕНА ФАЙЛОВ, ИХ СВОЙСТВА И АТРИБУТЫ НАЗЫВАЕТСЯ:

папкой;
оперативной памятью;
файлом;
сайтом;
корзиной;

КАТАЛОГ, В КОТОРОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ НАХОДИТСЯ (РАБОТАЕТ) В НАСТОЯЩИЙ МОМЕНТ ВРЕМЕНИ НАЗЫВАЕТСЯ

текущим
ведущим;
корневым;
коренным;

СКОЛЬКО МОЖЕТ БЫТЬ КОРНЕВЫХ КАТАЛОГОВ НА ОДНОМ ЛОГИЧЕСКОМ ДИСКЕ

1
не более 256
8
произвольное число

УКАЖИТЕ ВАРИАНТ ОТВЕТА, В КОТОРОМ ЗАПИСАНО ПОЛНОЕ ИМЯ ФАЙЛА:

c:\мои документы\рабочие программы \основы информатики и программирования.doc
Основы информатики и программирования
*.doc

компьютерный класс – компьютер № 1 – рабочий стол – Основы информатики и программирования.doc

ПРЕДОСТАВЛЯЕТ ЛИ WINDOWS ВОЗМОЖНОСТЬ НАЙТИ ФАЙЛ, ЕСЛИ НЕ ПОМНИШЬ ЕЕ ИМЯ И МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ?

да
нет

WINDOWS ОТВОДИТ ОБЛАСТЬ ПАМЯТИ ДЛЯ ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ МЕЖДУ ПРИЛОЖЕНИЯМИ, КОТОРАЯ НАЗЫВАЕТСЯ:

буфер обмена;
корзина;
оперативная память;
кэш память;
дискета;
CD

КАКИЕ ДЕЙСТВИЯ ОТНОСЯТСЯ К ОПЕРАЦИЯМ С ФАЙЛОВОЙ СТРУКТУРОЙ?

создание текстовых документов;
запуск программ и открытие документов;
создание папок;
копирование файлов и папок;
поиск вирусов;
архивация данных;
удаление файлов и папок
переименование файлов и папок;
поддержание диалога с пользователем;

Форма контроля – компьютерное тестирование.

Примерный перечень тестовых заданий по Разделу III.

КОМПЬЮТЕРНАЯ СЕТЬ В КЛАССЕ ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ

локальную сеть
региональную сеть
глобальную сеть

ГЛАВНЫЙ КОМПЬЮТЕР В ЛОКАЛЬНОЙ СЕТИ НАЗЫВАЕТСЯ

концентратор
маршрутизатор
сервер

**ПРОТОТИПОМ ГЛОБАЛЬНОЙ СЕТИ INTERNET ПОСЛУЖИЛА СЕТЬ
ARPANET**

FIDO
ICQ

ДОСТУП В INTERNET ПО ТЕЛЕФОННОЙ ЛИНИИ МОЖНО ПОЛУЧИТЬ ИМЕЯ

модем
сетевую карту
спутниковую антенну

ДОСТУП В INTERNET ЧЕРЕЗ ЛОКАЛЬНУЮ СЕТЬ МОЖНО ПОЛУЧИТЬ ИМЕЯ

модем
сетевую карту
спутниковую антенну

ТЕКСТОВЫЙ АДРЕС РЕСУРСОВ В INTERNET НАЗЫВАЕТСЯ

IP
URL

ЧИСЛОВОЙ АДРЕС КОМПЬЮТЕРА В INTERNET НАЗЫВАЕТСЯ
IP
URL

ПРОТОКОЛ НТТР ПРЕДНАЗНАЧЕН ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ
файлов
гипертекстовой информации

ПРОТОКОЛ IP ПРЕДНАЗНАЧЕН ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ
файлов
гипертекстовой информации

IP-АДРЕС ЭТО
Универсальный локатор ресурсов
32-битное число

URL-АДРЕС ЭТО
Универсальный локатор ресурсов
32-битное число

ХАРАКТЕРНОЙ ОСОБЕННОСТЬЮ ВСЕМИРНОЙ ПАУТИНЫ WWW ЯВЛЯЕТСЯ
числовое представление информации
текстовое представление информации
гипертекстовое представление информации
графическое представление информации

ПРОГРАММЫ ДЛЯ ПРОСМОТРА WEB-СТРАНИЦ НАЗЫВАЮТСЯ
архиваторы
антивирусы
браузеры
редакторы
компиляторы

ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ТЕКСТОВЫХ РЕДАКТОРОВ ЯВЛЯЮТСЯ ПРОГРАММЫ
Microsoft Word
Wordpad
Microsoft Excel
Quatro Pro
Adobe Photoshop
CorelDraw
Гарант
Консультант+

ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ТАБЛИЧНЫХ РЕДАКТОРОВ ЯВЛЯЮТСЯ ПРОГРАММЫ
Microsoft Excel
Quatro Pro
Microsoft Word
Wordpad
Adobe Photoshop
Corel Draw
Гарант
Консультант+

ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ГРАФИЧЕСКИХ РЕДАКТОРОВ ЯВЛЯЮТСЯ ПРОГРАММЫ

Adobe Photoshop

Corel Draw

Microsoft Word

Wordpad

Microsoft Excel

Quatro Pro

Консультант+

Форма контроля – компьютерное тестирование.

Примерный перечень тестовых заданий по Разделу V.

ЧТО ОТНОСИТСЯ К ПАРАМЕТРАМ ШРИФТА В MS WORD?

гарнитуру шрифта,

размер шрифта

отступ первой строки

размеры полей

интервал между символами

ориентация страницы

межстрочный интервал

выравнивание текста

подчеркивание

цвет символов;

ЧТО ОТНОСИТСЯ К ПАРАМЕТРАМ АБЗАЦА В MS WORD?

гарнитуру шрифта,

размер шрифта

отступ первой строки

размеры полей

интервал между символами

ориентация страницы

межстрочный интервал

выравнивание текста

подчеркивание

цвет символов;

ЧТО ОТНОСИТСЯ К ПАРАМЕТРАМ СТРАНИЦЫ В MS WORD?

гарнитуру шрифта,

размер шрифта

отступ первой строки

размеры полей

интервал между символами

размер бумаги

ориентация страницы

межстрочный интервал

выравнивание текста

цвет символов;

ЧТО НАЗЫВАЮТ АБЗАЦЕМ В MS WORD?

произвольное количество символов, после которых стоит символ ¶
несколько предложений, объединенных по смыслу;
строку

КАКИЕ ОПЕРАЦИИ ОТНОСЯТ К РЕДАКТИРОВАНИЮ СТРУКТУРЫ ТАБЛИЦЫ В MS WORD?

добавление заданного количества строк;
добавление символов в ячейку
увеличение размера шрифта
изменение межстрочного интервала внутри нескольких ячеек
добавление заданного количества столбцов;
удаление выделенных ячеек, строк и столбцов;
объединение выделенных ячеек;
разбиение выделенных ячеек.

КАКИХ ЭФФЕКТОВ ПОЗВОЛЯЕТ ДОБИТЬСЯ ФОРМАТИРОВАНИЕ ТАБЛИЦЫ MS WORD?

задать размеры элементов таблицы
определить или переопределить вариант оформления внешних и внутренних рамок таблицы,
изменить межстрочный интервал внутри нескольких ячеек
добавление заданного количества строк;
настроить характер оформления ячеек;
оформить таблицу по определенному образцу
выполнить сортировку данных внутри таблицы

РАСПОЛОЖИТЕ СЛЕДУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ В ПОРЯДКЕ ВОЗРАСТАНИЯ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ДЛЯ ОБРАБОТКИ ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ:

редакторы текстов
текстовые процессоры
издательские системы

ДОКУМЕНТЫ MS WORD ИМЕЮТ РАСШИРЕНИЕ:

.mdb
.doc
.xls
.dos

КАКИЕ РЕЖИМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТА СУЩЕСТВУЮТ В MS WORD?

обычный
режим структуры
режим разметки страницы
режим таблицы
режим конструктора
Access запросы

ДЛЯ ВСТАВКИ В MS WORD ОБЪЕКТА ИЗ БУФЕРА ОБМЕНА МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ:

команду Вставка-Копировать
команду Вставка-Объект
команду Правка-Вставить
кнопку Вставить на панели инструментов

КОМАНДА ПРАВКА-НАЙТИ В WORD ПОЗВОЛЯЕТ:

найти и выделить текст, форматирование, специальный символ

найти и выделить файлы и папки

найти рисунки

ПРИ ЗАДАНИИ ОТСТУПОВ ДЛЯ АБЗАЦА ТЕКСТА В WORD НЕОБХОДИМО ИСПОЛЬЗОВАТЬ:

команду Вставка-Поле

команду Формат-Абзац

команду Вставка-Абзац

СКОЛЬКО ШРИФТОВ МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ В WORD ДЛЯ ФОРМАТИРОВАНИЯ ОДНОГО АБЗАЦА?

один

столько, сколько строк в абзаце

столько, сколько слов в абзаце

для каждого символа абзаца можно использовать свой шрифт

ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ПАРАМЕТРОВ ВЫРАВНИВАНИЯ ТЕКСТА АБЗАЦА В WORD МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ:

панель инструментов Форматирование

команду Формат-Абзац

команду Сервис-Параметры-Расположение

команду Вставка-Выравнивание

ДЛЯ УСТАНОВКИ РАЗМЕРОВ ПОЛЕЙ СТРАНИЦЫ В WORD НЕОБХОДИМО ИСПОЛЬЗОВАТЬ:

команду Сервис-Параметры

команду Вид-Разметка страницы

команду Файл-Параметры страницы

использовать горизонтальную и вертикальную линейки

В WORD МОЖНО УСТАНОВИТЬ ОРИЕНТАЦИЮ СТРАНИЦЫ:

альбомную

плакатную

книжную

журнальную

ДЛЯ УСТАНОВКИ ОРИЕНТАЦИИ СТРАНИЦЫ В WORD НЕОБХОДИМО ВЫПОЛНИТЬ:

команду Сервис-Настройка

команду Вид-Разметка страницы

команду Файл-Параметры страницы

команду Формат-Направление текста

КОЛОНТИТУЛЫ В WORD БЫВАЮТ...

верхний

нижний

правый

левый

ДЛЯ СОЗДАНИЯ КОЛОНТИТУЛА В WORD МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ:

команду Вставка-Колонтитулы
команду Вид-Колонтитулы
команду Файл-Параметры страницы

ЧТОБЫ ВСТАВИТЬ ПРИНУДИТЕЛЬНЫЙ РАЗРЫВ СТРАНИЦЫ В WORD НЕОБХОДИМО ИСПОЛЬЗОВАТЬ:

команду правка-специальная вставка
команду вставка-объект
комбинацию клавиш ctrl-enter
выполнить команду формат-разрыв

ЧТОБЫ НАСТРОИТЬ ПАРАМЕТРЫ ПЕРЕНОСА СЛОВ В ДОКУМЕНТЕ WORD НЕОБХОДИМО ИСПОЛЬЗОВАТЬ:

команду Сервис-Правописание
команду Сервис-Язык-Расстановка переносов
команду Сервис-Параметры-Правописание
команду Вставка-Перенос слов

ДЛЯ УДАЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ В WORD МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ:

команду Таблица-Удалить-Таблица
команду Правка-Удалить-Все
команду Правка-Удалить-Таблица

ДЛЯ ОБРАМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ В WORD МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ:

команду Формат-Ячейки
команду Формат-Границы и заливка

ДЛЯ ОБЪЕДИНЕНИЯ ЯЧЕЕК В ТАБЛИЦЕ WORD МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ:

команду Формат-Таблица-Ячейки
команду Таблица-Объединить ячейки
кнопку Объединить ячейки на панели инструментов Таблицы и границы
кнопку Объединить и поместить в центре

ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ НАПРАВЛЕНИЯ ТЕКСТА В ЯЧЕЙКЕ ТАБЛИЦЫ WORD МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ:

кнопки на панели инструментов Таблицы и границы
команду Формат-Ячейки-Выравнивание
команду Формат-Направление текста

ДЛЯ СОЗДАНИЯ СПИСКА В WORD МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ:

команду Формат-Список
команду Вставка-Список
кнопку Нумерованный список по умолчанию
кнопку Маркированный список по умолчанию

ДЛЯ СОЗДАНИЯ И ФОРМАТИРОВАНИЯ РИСОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ В WORD ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ:

картинки

форматирование
рисование

ОБТЕКАНИЕ ТЕКСТА ВОКРУГ ОБЪЕКТА В WORD МОЖНО ЗАДАТЬ:

выполнив команду Формат – Объект или Формат – Рисунок
выполнив команду Формат-Текст-Обтекание
используя панель инструментов Рисование
выполнив команду Вставка-Обтекание

ДЛЯ КАКИХ ЭЛЕМЕНТОВ В WORD МОЖНО ЗАДАТЬ ОБТЕКАНИЕ ТЕКСТОМ?

для страницы
для рисунков
для формул
для абзаца

ДЛЯ СОЗДАНИЯ ФОРМУЛЫ В WORD НЕОБХОДИМО ИСПОЛЬЗОВАТЬ КОМАНДУ:

Правка-Формула-MicrosoftEquation 3.0
Вставка-Объект-MicrosoftEquation 3.0

Форма контроля – компьютерное тестирование.

Примерная тематика лабораторных занятий

Занятие № 1. Технологии поиска информации в сети Интернет. Расширенный поиск.

Занятие № 2. Технологии поиска информации в сети Интернет. Язык запросов.

Занятие № 3. Создание и форматирование текстового документа. Автотекст и Автозамена. Табуляция.

Занятие № 4. Создание таблиц в текстовых процессорах. Оформление документов, содержащих таблицы. Вычисления в таблицах в текстовом процессоре.

Занятие № 5. Работа с графическими объектами. Организационные диаграммы.

Занятие № 6. Внедрение в текстовый документ диаграмм,

Занятие № 7. Внедрение в текстовый документ математических формул и других объектов.

Занятие № 8. Работа со списками.

Занятие № 9. Автоматизация обработки объемных, структурированных текстовых документов (анкет, бланков тестов и т.п.).

Занятие № 10. Составные документы. Работа со стилями, создание автоматического оглавления, различных видов сносок и перекрестных ссылок.

Занятие № 11. Составные документы. Работа с колонтитулами, списком иллюстраций, предметным указателем.

Занятие № 12. Слияние. Создание однотипных документов с помощью слияния. Создание наклеек.

Занятие № 13. Работа с шаблонами при разработке инструментария исследования.

Занятие № 14. Работа с электронными формами.

Занятие № 15. Разработка собственной электронной формы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Для организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Компьютерные информационные технологии» используются современные информационные ресурсы: на образовательном портале Moodle размещен комплекс учебных и учебно-методических материалов (а именно, методические указания к лабораторным занятиям, материалы текущего контроля и текущей аттестации, позволяющие определить соответствие учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов высшего образования и учебно-программной документации, в т.ч. вопросы для подготовки к экзамену, задания, тесты, вопросы для самоконтроля, список рекомендуемой литературы, информационных ресурсов).

Управляемая самостоятельная работа проводится в форме итоговой контрольной работы по темам 5.1–5.3, 6.1–6.2 согласно утвержденному графику (задания выдаются в начале занятия).

По темам 1.1–1.2, 3.2 и 5.3 с обучающимися проводится компьютерное тестирование.

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Информация. Виды информации, единицы ее измерения. Основные свойства информации.
2. Информационный процесс и его виды.
3. Информационные технологии, информатика и ее разделы. Информационные технологии в современном обществе.
4. Роль и место информатики в экономических науках.
5. История и темпы развития вычислительных средств и их применение в деятельности специалиста.
6. Поколения ЭВМ. Перспективы развития компьютеров.
7. Представление информации в компьютере. Особенности кодирования данных в памяти компьютера.
8. Системные программы: операционные системы, оболочки ОС, драйверы, утилиты. Системы программирования. Функции операционной системы.
9. Понятие файла, имя файла. ОС Windows. Основные элементы интерфейса пользователя: Рабочий стол, Панель задач, Главное меню, Мой компьютер, Корзина, Пиктограммы, Папки, Ярлыки.
10. Виды и назначение редакторов текстов, особенности их применения для решения различных задач практической деятельности специалиста.

11. Возможности современных текстовых процессоров.
12. Работа со списками. Маркированный, нумерованный и многоуровневый списки. Вставка символа, объекта. Редактор формул. Вставка объекта WordArt.
13. Ввод и редактирование текста. Перемещение по документу. Выделение текста. Способы выделения. Перемещение, копирование и удаление выделенных фрагментов. Табуляторы.
14. Параметры страницы. Разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Нумерация страниц.
15. Автоматизация обработки объемных структурированных документов, встречающихся в профессиональной деятельности специалиста (отчеты, документация, оформление макетов курсовой и дипломной работы).
16. Получение однотипных документов с помощью слияния. Процесс слияния. Основной документ. Источник данных.
17. Работа с электронными формами и шаблонами при разработке анкет, бланков и т. п.
18. Таблица как инструмент структурированного представления информации и анализа данных в арсенале специалиста. Создание таблиц в текстовых процессорах.
19. Использование простейших статистических и математических формул при вычислениях в таблицах.
20. Внедрение в текстовый документ графических объектов, диаграмм, математических формул и других объектов.
21. Использование мультимедийных презентаций специалистом. Назначение, возможности программ создания мультимедийных презентаций.
22. Подготовка мультимедийной презентации по результатам учебно-исследовательской, экспериментальной или аналитической деятельности специалиста.
23. Сети. Глобальные компьютерные сети.
24. История создания Интернета. Возможности Internet. Гипертекст, браузеры.
25. Поиск информации в Интернет. Электронная почта.
26. Локальные сети. Топология локальных сетей.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы по изучаемой учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Эконометрика в обработке управленческой информации	Кафедра аналитической экономики и эконометрики	нет	Вносить изменения не требуется (протокол № 10 от 28.04.2023)
Микроэкономика	Кафедра международных экономических отношений	нет	Вносить изменения не требуется (протокол № 10 от 28.04.2023)
Экономическая теория	Кафедра международных экономических отношений	нет	Вносить изменения не требуется (протокол № 10 от 28.04.2023)

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ

на ____/____ учебный год

№№ пп	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
 _____ (протокол № ____ от _____ 20 ____ г.)
 _____ (название кафедры)

Заведующий кафедрой

 (ученая степень, ученое звание) (подпись) (И. О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ
 Декан факультета

 (ученая степень, ученое звание) (подпись) (И. О. Фамилия)