

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Белорусского
государственного университета

_____ А.Д.Король

18 июля 2024 г.

Регистрационный № 1735/6.



ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Учебная программа учреждения образования
по учебной дисциплине для специальности

6-05-0312-01 Политология

Профилизация:

Политико-юридическая деятельность и государственное управление

2024 г.

Учебная программа составлена на основе ОСВО 6-05-0312-01-2023, учебного плана БГУ № 6-5.12-17/01 от 15.05.2023, № 6-5.12-17/11 ин. от 31.05.2023.

СОСТАВИТЕЛЬ:

О. В. Тимохович, старший преподаватель кафедры общей математики и информатики механико-математического факультета Белорусского государственного университета.

РЕЦЕНЗЕНТ:

О. В. Гулина – заместитель декана факультета экономики и менеджмента учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат физико-математических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой общей математики и информатики БГУ
(протокол № 12 от 25.06.2024);
Научно-методическим советом БГУ
(протокол № 9 от 28.06.2024)

Заведующий кафедрой



С. А. Самаль

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цели и задачи учебной дисциплины

Цели учебной дисциплины «Основы информационных технологий»:

- выработка мировоззренческих представлений о современном информационном пространстве, о роли и месте в нем человека и компьютера, о сферах применения ИКТ в социально-гуманитарных исследованиях, политической жизни общества;
- формирование исходных базовых знаний для активного использования информационных и компьютерных технологий в профессиональной деятельности правоведа;
- развитие умений анализировать, структурировать, обрабатывать информацию с помощью различных компьютерных средств, эффективно осуществлять коммуникацию.

Задачи учебной дисциплины «Основы информационных технологий»:

- ознакомление будущих политологов с основными методами автоматизации математических расчетов;
- исследование работы с текстовыми документами, компьютерными сетями, приемами представления результатов работы с помощью компьютерных средств;
- освоение принципов работы аппаратных средств, операционных систем и прикладных программ (текстовых, табличных процессоров, программ для разработки графических и мультимедийных продуктов, систем управления базами данных) при решении задач сбора, систематизации, обработки и хранения информации;
- 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;
- освоение междисциплинарных знаний, связанных с применением компьютерных средств в профессиональной деятельности;
- стимулирование у студентов познавательного интереса к вопросам применения компьютерных моделей, математических и статистических методов в политологии.

Место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста с высшим образованием.

Учебная дисциплина «Основы информационных технологий» относится к факультативным дисциплинам компонента учреждения высшего образования.

Связи с другими учебными дисциплинами

Дисциплина «Основы информационных технологий» органично может быть интегрирована с дисциплинами специализации, подготавливая студентов к изучению ряда из них. Она взаимосвязана с дисциплинами «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Внешиэкономическая деятельность», «Экономика».

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 дисциплины «Основы информационных технологий» должно обеспечить формирование следующей **универсальной компетенции**:

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

знать:

- роль и место информатики, информационных технологий в современном мире и профессиональной сфере;
- 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;
- принципы обработки табличной информации, возможности визуализации результатов измерительных процедур;
- о возможностях и средствах моделирования в социально-гуманитарной сфере;
- основные методы работы с графической и мультимедийной информацией;
- особенности и преимущества работы с компьютерными сетями, методы эффективного поиска информации в Интернет, приемы использования услуг, предоставляемых компьютерными сетями при организации поиска и передачи информации;
- приемы работы со справочно-правовыми системами в профессиональной деятельности.

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, схемы, диаграммы, математические формулы и др. объекты, работать со сложно структурированными документами большого объема и эффективно управлять их структурой;
- корректно ставить задачи, для решения которых используется табличный процессор, представлять эмпирические данные в электронных таблицах, автоматизировать проведение в них необходимых математических расчетов;

- использовать графику и мультимедиа в работе для создания адекватных визуальных образов при представлении результатов проектной деятельности;
- пользоваться основными возможностями, услугами и информационными ресурсами компьютерных сетей, в том числе сети Интернет, востребованными в учебной и профессиональной деятельности;
- осуществлять поиск информации в справочно-правовых системах.

иметь навыки:

- грамотного использования терминологии дисциплины «Основы информационных технологий»;
- создания, форматирования, редактирования документов с помощью текстовых процессоров и редакторов;
- осуществления передачи и хранения данных с помощью различных носителей информации;
- использования различных методов защиты информации;
- работы с электронными таблицами;
- визуализации и редактирования графической информации;
- освоения новых информационных технологий в своей профессиональной деятельности.

Структура учебной дисциплины

Дисциплина изучается в 3 семестре. Всего на изучение учебной дисциплины «Основы информационных технологий» отведено:

- для очной формы получения высшего образования – 34 часа, в том числе 34 аудиторных часа, из них: лекции – 16 часов, практические занятия – 14 часов, управляемая самостоятельная работа – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

РАЗДЕЛ I. Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий в работе политолога.

Тема 1.1. Междисциплинарные взаимосвязи информатики как фундаментальной и прикладной дисциплины

Введение в дисциплину «Основы информационных технологий». Информация, информационные процессы. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности политологов. Взаимодействие информации и права.

Предпосылки и значение использования компьютерных технологий в юридической деятельности. Проблемы внедрения информационных технологий в правоохранительной деятельности. Государственная система правовой информации Республики Беларусь.

Тема 1.2. Назначение и принципы работы основных устройств персонального компьютера

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.

Обобщенная структурная схема ЭВМ. Назначение и характеристика основных устройств компьютера. Дополнительные устройства: сканер, дигитайзер, плоттер, модем и факс-модем, звуковая карта, сетевая карта и др. Электронная оргтехника, применяемая в деятельности юриста.

РАЗДЕЛ II. Компьютерная обработка текстовой информации в профессиональной деятельности политолога

Тема 2.1. Основные принципы автоматизации работы с текстом

Текстовые процессоры: назначение, виды, характеристика, возможности. Свободно распространяемые текстовые процессоры.

Создание, форматирование, редактирование, рецензирование, печать документов.

Расширенные возможности текстового процессора: работа с таблицами, внедрение и связывание объектов, создание графических объектов (блок-схем, организационных диаграмм). Оформление 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 2.2. Автоматизация создания документов сложной структуры

Автоматизация оформления юридических документов с помощью вставки текстовых полей, автотекста, макросов.

Автоматизация создания документов сложной структуры. Работа со стилями, создание автоматического оглавления, различных видов сносок и перекрестных ссылок др. Работа с большими документами: создание оглавления, предметного указателя, вставка ссылок, сносок, разделов, колонтитулов, создание гиперссылок.

Формат PDF: назначение, характеристика, предпосылки возникновения. Программное обеспечение в том числе и свободно распространяемое для создания файлов PDF. Защита авторских прав посредством конвертирования документов в формат PDF.

РАЗДЕЛ III. Обработка информации с помощью современного программного обеспечения

Тема 3.1. Применение табличных процессоров для осуществления математических расчетов и визуализации данных с помощью диаграмм

Основные особенности и возможности современного программного обеспечения, область применения в политологии и практической деятельности. Применение табличных процессоров для осуществления математических расчетов. Табличные процессоры: виды, назначение, характеристика. Свободно распространяемые табличные процессоры. Основные понятия электронных таблиц.

Создание, форматирование, редактирование таблиц. Вычисления в таблицах. Математические и статистические расчеты. Автоматизация анализа учетно-статистической информации.

Работа с формулами в табличном процессоре, использование встроенных функций для осуществления математических расчетов. Использование статистических функций для обработки и интерпретации результатов исследований.

Основные принципы построения и работы с диаграммами в табличном процессоре.

Тема 3.2. Автоматизация статистических расчетов, генерация списков и сводных таблиц

Работа с таблицами как с базой данных юридического содержания. Поиск, сортировка, фильтрация данных в соответствии с критериями, подведение итогов. Анализ данных.

Тема 3.3. Простейшие компьютерные модели социальных и природных явлений

Простейшие компьютерные модели социальных и природных явлений. Реализация средствами прикладных программных продуктов и специализированных сред простейших компьютерных моделей социальных явлений и процессов. Компьютерные программы для моделирования социальных и природных явлений. Исследование моделей.

РАЗДЕЛ IV. Компьютерные сети в информационном обществе

Тема 4.1. Назначение и особенности компьютерных сетей, их классификация

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

Назначение и особенности информационно-вычислительных сетей, виды, классификация, топология. Интернет/интранет технологии. Характеристика основных видов услуг, предоставляемых сетью Интернет.

Тема 4.2. Использование политологом информационных ресурсов компьютерных сетей. Компьютерные преступления и защита информации

Представление правовой информации в сети Интернет. Поиск правовой информации в сети Интернет (работа с браузерами, использование систем поиска информации).

Назначение, характеристика и отличительные особенности Национального правового Интернет-портала Республики Беларусь.

Информационная безопасность в условиях функционирования глобальных сетей. Правовые аспекты копирования информации из сети. Компьютерные преступления и защита информации. Организационные, технические и программные методы защиты информации. Криптографические методы защиты. Электронная цифровая подпись. Методы компьютерной стеганографии.

РАЗДЕЛ V. Справочно-правовые системы в профессиональной деятельности политолога

Тема 5.1. Использование справочно-правовых систем в профессиональной деятельности политолога

Государственная система правовой информации Республики Беларусь. Национальный центр правовой информации (НЦПИ).

СПС «Ilex.by», «Эталон»: назначение, основные приемы работы, методика поиска, дополнительные возможности, методика юридической обработки.

Использование справочно-правовых систем в профессиональной деятельности политолога.

РАЗДЕЛ VI. Графика и мультимедиа в учебной и профессиональной деятельности политолога

Тема 6.1. Основные приемы создания и демонстрации динамических презентаций

Подготовка мультимедийной презентации по результатам учебно-исследовательской деятельности. Графические редакторы и средства мультимедиа для создания адекватных визуальных образов при представлении результатов проектной деятельности (рисунков, схем, организационных диаграмм, «ментальных карт»).

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

Актуальность и основные направления использования мультимедийных презентаций. Разработка содержания, выбор структуры, дизайна, параметров показа электронной презентации по результатам учебной и исследовательской деятельности студентов.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Номер раздела, темы занятия	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов УСР	Формы контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий в работе политолога	2					
1.1	Междисциплинарные взаимосвязи информатики как фундаментальной и прикладной дисциплины	1					Устный опрос
1.2	Назначение и принципы работы основных устройств персонального компьютера	1					Устный опрос
2	Компьютерная обработка текстовой информации в профессиональной деятельности политолога	4		6		2	
2.1	Основные принципы автоматизации работы с текстом	2		4			Устный опрос
2.2	Автоматизация создания документов сложной структуры	2		2		2	Контрольная работа №1
3	Обработка информации с помощью современного программного обеспечения	4		4		2	
3.1	Применение табличных процессоров для осуществления математических расчетов и визуализации данных с помощью диаграмм	2		2		2	Контрольная работа №2

3.2	Автоматизация статистических расчетов, генерация списков и сводных таблиц	1		2			Устный опрос
3.3	Простейшие компьютерные модели социальных и природных явлений	1					Устный опрос
4	Компьютерные сети в информационном обществе	2					
4.1	Назначение и особенности компьютерных сетей, их классификация	1					Устный опрос
4.2	Использование политологом информационных ресурсов компьютерных сетей. Компьютерные преступления и защита информации	1					Устный опрос
5	Справочно-правовые системы в профессиональной деятельности политолога	2		2			
5.1	Использование справочно-правовых систем Эталон и Пех в профессиональной деятельности политолога	2		2			Реферат
6	Графика и мультимедиа в учебной и профессиональной деятельности политолога	2		2			
6.1	Основные приемы создания и демонстрации динамических презентаций	1		1			Реферат
6.2	Применение мультимедийных презентаций для представления результатов учебно-исследовательской деятельности	1		1			Реферат
ИТОГО:		16		14		4	зачет

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Основная литература

1. Коломейченко А. С. Информационные технологии: учебное пособие для вузов / Коломейченко А. С., Польшакова Н. В., Чеха О. В. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 212 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/264086#> (дата обращения: 27.11.2024). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст: #непосредственный. + Текст: электронный.
2. Велько, О. А. Основы информационных технологий : электронный учебно-методический комплекс для специальности 1-23 01 06 «Политология (по направлениям)», направление специальности: 1-23 01 06-01 «Политология (политико-юридическая деятельность)» / О. А. Велько, О. М. Матейко, Н. А. Моисеева ; БГУ, Механико-математический фак., Каф. общей математики и информатики. – Минск: БГУ, 2019. – URL: <http://elib.bsu.by/handle/123456789/216313> (дата обращения : 27.11.2024). - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст: электронный.

Перечень дополнительной литературы

1. Барвенков, С.А. Компьютер в работе юриста. Обучающий курс / С.А. Барвенков, С.В. Демьянко – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 265 с.
2. Казанцев, С.Я. Информатика и математика для юристов / С.Я. Казанцев – 2-е изд., перераб. и доп. – М: Юнити-Дана, 2008. – 560 с.
3. Липанова, И. А. Информационные технологии. Работа в глобальных компьютерных сетях / И. А. Липанова, Е. Е. Андрианова. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им.проф. М.А. Бонч-Бруевича, 2019. – 60 с.

Перечень рекомендуемых средств диагностики и методика формирования итоговой отметки

Объектом диагностики компетенций студентов являются знания, умения, полученные ими в результате изучения учебной дисциплины. Выявление учебных достижений студентов осуществляется с помощью мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень рекомендуемых средств диагностики:

- Устный опрос
- Реферат
- Контрольные работы

При оценивании реферата обращается внимание на: содержание и полноту раскрытия темы, структуру и последовательность изложения, источники и их интерпретацию, корректность оформления и т.д. Отметка за

ответы на лекциях и практических занятиях (опрос) включает в себя полноту ответа, наличие аргументов, примеров из практики и т.д.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Основы информационных технологий» учебным планом предусмотрен зачёт.

Примерный перечень заданий для управляемой самостоятельной работы студентов

Тема 2.2. Автоматизация создания документов сложной структуры (2 ч)

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 Заголовков 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.

Форма контроля – контрольная работа № 1.

Тема 3.1. Применение табличных процессоров для осуществления математических расчетов и визуализации данных с помощью диаграмм (2 ч)

Задание 1. Создайте таблицу средствами MS Excel, выполните в ней вычисления и постройте диаграмму.

Характер участия	Предыдущий год		Текущий год	
	Количество	Процент	Количество	Процент
	2	3	4	5
В качестве нарушителя	183		225	
В качестве соучастника	250		196	
В качестве потерпевшего	16		87	
Всего				
В среднем				
Максимум				
Минимум				

Выполните следующие действия:

1. Осуществите расчеты, используя формулы в незаполненных столбцах таблицы.
 2. Задайте имя рабочему листу Задача А.
- ВНИМАНИЕ, для ячеек таблицы должно быть задано оформление.
3. Создайте верхний колонтитул, содержащий в центре имя рабочего листа, а справа – текущую дату, нижний колонтитул, содержащий в центре вашу фамилию.
 4. Постройте по данным таблицы диаграмму
 5. Сохраните файл под именем Задача А

Задание 2.

Назовите следующий лист «Логические функции». Скопируйте таблицу и вычислите размер скидки в магазине в зависимости от суммы покупки: от 100 до 200руб. включительно – скидка 5%, от 200 до 500 руб. включительно – скидка 7%, выше – 10%. Формат последней строки – 2 знака после запятой.

Сумма покупки, руб.	Савчук	Игнатов	Касеев	Петренко	Круглов	Зайцев
Скидка, руб.						

Форма контроля – контрольная работа №2.

Примерная тематика практических занятий

1-2. Форматирование текстового документа: установка параметров страницы, создание колонтитулов, использование различных параметров форматирования абзацев, табуляции. Изучение взаимодействия графических

объектов с текстом. Использование специальных символов, механизма поиска и замены.

3. Автоматизация форматирования больших документов. Создание и изменение стилей, создание автоматического оглавления. Использование различных ссылок. Создание предметного указателя. Создание шаблона титульного листа. Оформление списка литературных источников.

4. Работа с юридическими информационно-поисковыми системами Эталон и Пех.

5. Форматирование таблиц и различных данных в Excel. Простейшие вычисления. Визуализация данных социально-политического характера с помощью диаграмм.

6. Базы данных, сводные таблицы.

7. Основные приемы создания и демонстрации динамических презентаций. Применение мультимедийных презентаций для представления результатов учебно-исследовательской деятельности

Описание инновационных подходов и методов к преподаванию учебной дисциплины

При организации образовательного процесса используется **практико-ориентированный подход**, который 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.

Методические рекомендации по организации и самостоятельной работы студентов

Для организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Основы информационных технологий» используются современные информационные ресурсы. На образовательном портале Moodle размещен комплекс учебных и учебно-методических материалов: методические указания к практическим занятиям; материалы текущего контроля и текущей аттестации, позволяющие определить соответствие учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов высшего образования; вопросы для подготовки к зачету; задания и вопросы для самоконтроля; список рекомендуемой литературы, информационных ресурсов).

Управляемая самостоятельная работа проводится в форме итоговой аудиторной контрольной работы по темам 2.2, 3.1 согласно утвержденному графику (задания выдаются в начале занятия).

По темам 5.1, 6.1-6.2 студенты выполняют реферативные работы.

Примерные темы реферативных работ

1. Виды информации по условиям защиты.
2. Криптография с публичным ключом.
3. Электронная цифровая подпись.
4. Bitcoin: как это работает, история, обращение и биржи, перспектива.
5. Пластиковые карты: типы, плюсы, минусы, история и перспектива.
6. Интеграция электронных учебных материалов различных форматов.
7. Антивирусные программы. Рынок, возможности. Сравнительный анализ антивирусных систем.
8. «Электронное правительство»
9. 3D графика. Использование, создание, программы.
10. Протоколы Интернет. Адресация в интернет. Доменная систем имен. Примеры. Перспективы расширения адресации в сети Интернет.
11. Мобильный интернет: новые возможности, примеры, перспективы.
12. Электронное коммуникационное взаимодействие между государственными структурами и гражданами.
13. Достоверность информации в компьютерных сетях.
14. Службы контроля за информацией в Интернет.
15. Облачные технологии и сервисы.
16. Использование различных эффектов, оживляющих презентацию. Внедрение объектов в презентации MS PowerPoint.
17. Подготовка графических иллюстраций средствами techsmith snagit.
18. Виды компьютерной графики. Достоинства и недостатки различных видов

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Информация. Виды информации, единицы ее измерения. Основные свойства информации.
2. Информационный процесс и его виды.
3. Информационные технологии, информатика и ее разделы. Информационные технологи в современном обществе.
4. Роль и место информатики в юридических 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, имени файла. ОС Windows. Основные элементы интерфейса пользователя.
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. Таблица как инструмент структурированного представления информации и анализа данных в арсенале специалиста. Создание таблиц в текстовых процессорах.
22. Использование простейших статистических и математических формул при вычислениях в таблицах.
23. Назначение электронных таблиц, возможности табличных процессоров и их использование в деятельности специалиста и при обработке результатов исследования.
24. Основные понятия электронных таблиц. Применение табличных процессоров для осуществления математических и статистических расчетов при работе с информацией в деятельности специалиста.
25. Использование статистических функций для обработки и интерпретации результатов исследований.
26. Работа со списками в электронных таблицах: поиск, сортировка, фильтрация данных в соответствии с критериями. Подведение итогов и создание сводных таблиц.

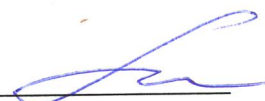
27. Визуализация данных социально-политического характера с помощью диаграмм.
28. Основные принципы и порядок построения диаграмм в табличном процессоре. Редактирование и форматирование диаграммы.
29. Абсолютная и относительная адресация в MS Excel. Привести примеры экономического характера.
30. Ввод и редактирование данных в таблице Microsoft Excel. Оформление ячеек таблицы и рабочих листов Microsoft Excel.
31. Ввод и редактирование данных в таблице MS Excel. Копирование, перемещение и заполнение ячеек.
32. Виды ошибок при введении формул в MS Excel. Сообщения Microsoft Excel об ошибках.
33. Настройка параметров страницы для рабочего листа. Печать документов Microsoft Excel.
34. Создание и обработка списков в MS Excel. Преимущества их использования при обработке больших объемов данных.
35. Сортировка и фильтрация в MS Excel. Использование автофильтра.
36. Сортировка и фильтрация в MS Excel. Использование расширенного фильтра. Условия И/ИЛИ.
37. Статистические функции в MS Excel.
38. Виды и назначение табличных процессоров, особенности их применения для решения различных задач практической деятельности.
39. Использование мультимедийных презентаций специалистом. Назначение, возможности программ создания мультимедийных презентаций.
40. Подготовка мультимедийной презентации по результатам учебно-исследовательской, экспериментальной или аналитической деятельности специалиста.
41. Сети. Глобальные компьютерные сети.
42. История создания Интернета. Возможности Internet. Гипертекст, браузеры.
43. Поиск информации в Интернет. Электронная почта.
44. Локальные сети. Топология локальных сетей.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УО

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Учебная дисциплина не требует согласования			

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

С.А. Самаль
(И.О.Фамилия)

25. июня 20 24 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ ПО
ИЗУЧАЕМОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

на ____ / ____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
_____ (протокол № ____ от _____ 202_ г.)
(название кафедры)

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

(ученая степень, ученое звание)

(И.О.Фамилия)

#