МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой Пищевые технологии и оборудование

_____ Павлова И.В.

«24» февраля 2022 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.Б.02.02 МОДУЛЬ ВВЕДЕНИЕ В ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
Специализированные пакеты профессиональной деятельности

Кафедра:	Информационных систем и цифровых технологий
Направление подготовки:	15.03.04 АВТОМАТИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ И ПРОИЗВОДСТВ
Направленность (профиль):	Проектирование автоматизированных производственных систем в пищевой промышленности
Тип образовательной программы:	Бакалавриат приклад.
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Общая трудоемкость:	72 часов/2 з.е.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AA7853CEFA35F0837BA866654F3503A6
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 08.12.2025 до 03.03.2027

Ростов-на-Дону, 2022 г.

Программу составил(и):
канд.техн.наук доц. Лазаренко С.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля)
"Специализированные пакеты профессиональной деятельности" разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом «24» февраля 2022 г. протокол № 6 в соответствии
с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 15.03.04 АВТОМАТИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ И ПРОИЗВОДСТВ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.03.2015 г. № 200)

Руководитель ОПОП

канд. тех. наук, доц. Лазаренко С.В.

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Пищевые технологии и оборудование

Протокол от 24.02.2022 г. № 6

Зав. кафедрой Павлова И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цели:

Цель курса «Специализированные пакеты профессиональной деятельности» 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 прикладных программ.

1.2. 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. МЕСТО ДИСЦИПЛ ИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО КУРСАМ

Цикл (раздел) ОП: Б1.Б

Дисциплина относится к базовой части ОПОП, является обязательной для освоения.

Связь с последующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Курс	Шифр компетенции
1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2	ПК-19, ОПК-2, ОПК-3
2	Механика	3	ОПК-2
3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-29
4	Информационная безопасность	4	ОПК-2
5	Преддипломная практика	5	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22

Распределение часов дисциплины

Курс	1		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	2	2	2	2
Лабораторные	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Вид промежуточной аттестации:

Зачёт 1 курс

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины (модуля) "Специализированные пакеты профессиональной деятельности'

Знать: теоретические основы ИТ в профессиональной деятельности, порядок формирования и использования ИТ в профессиональной деятельности; базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях; основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники.

Уметь: работать на персональном компьютере в среде одной из операционных систем; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью; использовать в своей деятельности современные программные средства; применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности.

Владеть: владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности, методами сбора, обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, способностью выбора инструментальных средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей; навыками подготовки документов с использованием офисных программных продуктов; навыками поиска, сбора, систематизации и использования информации, практического использования средств организационной и вычислительной техники в сфере его профессиональной деятельности.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-2: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ОПК-3: способностью использовать современные информационные технологии, технику, прикладные программные средства при решении задач профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименования разделов, тем, их краткое содержание и результаты освоения /вид занятия/	Курс	Часов	Интеракт.	Прак. подг.	Формируемый признак компетенции	Оценочные средства
	Раздел 1.Раздел 1						
1.1	**Введение в информационные технологии. 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. Предполагаемые результаты: Обучающиеся должны знать определения информации и информационных процессов, информатизации общества, информационного потенциала общества, виды информации; единицы измерения информации. Обучающиеся должны уметь: измерять объем информации, определять характеристики информационных процессов, определять вид информации. Обучающиеся должны владеть навыками определения способа представления информации, количества информации, перевода количества информации в различные единицы/Лек/**	1	0,5	0	0	ОПК-2,ОПК-3	Тестирование
1.2	**Эффективная работа с большими документами в MS Word Краткое содержание: Форматы**	1	0,5	0	0	ОПК-2,ОПК-3	Тестирование

	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 «внедрение» объектов. Обучающиеся должны уметь набирать и редактировать текст, выполнять основные операции над текстом, использовать шаблоны для работы с типовыми документами. Обучающиеся должны владеть навыками набора и редактирования текстовых документов, форматирования документов, использовать шаблоны для работы с типовыми документами, использования технологии OLE./Лек/						

1.3	**Технологии обработки информации в MS Excel** **Краткое содержание: 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. Предполагаемые результаты: Обучающиеся должны знать: назначение и принципы работы электронных таблиц, объекты электронных таблиц (ячейки и их массивы) и их свойства. способы идентификации объектов таблиц, основные способы представления математических зависимостей между данными, основные встроенные функции. Обучающиеся должны уметь: осуществлять расчеты по готовой электронной таблице,**	1	0,5	0	0	ОПК-2,ОПК- 3	Тестирование

	редактировать содержимое ячеек, выполнять основные операции манипулирования с объектом электронной таблицы, получать диаграммы с помощью графических средств табличного процессора, создавать электронную таблицу для несложных расчетов. Обучающиеся должны владеть навыками использования формул и функций для решения практических задач, манипулирования с объектом электронной таблицы, создания диаграммы с помощью графических средств табличного процессора, создания электронной таблицы для несложных расчетов в своей профессиональной деятельности /Лек/						
1.4	**Технологии обработки информации в MS Excel** **Краткое содержание:** **ЛЗ 1.Создание таблиц и организация расчетов.** **ЛЗ 2. Основные функции в Excel** **Предполагаемые результаты:** **Обучающиеся должны знать: назначение и принципы работы электронных таблиц, объекты электронных таблиц (ячейки и их массивы) и их свойства. способы идентификации объектов таблиц, основные способы представления математических зависимостей между данными, основные встроенные функции. Обучающиеся должны уметь: осуществлять расчеты по готовой электронной таблице, редактировать содержимое ячеек, выполнять основные операции манипулирования с объектом электронной таблицы, получать диаграммы с помощью графических средств табличного процессора, создавать электронную таблицу для несложных расчетов. Обучающиеся должны владеть навыками использования формул и функций для решения практических задач, манипулирования с объектом электронной таблицы, создания диаграммы с помощью графических средств табличного процессора, создания электронной таблицы для несложных расчетов в своей профессиональной деятельности/Лаб/**	1	2	0	2	ОПК-2,ОПК- 3	Отчет по лабораторной работе

1.5	**Информационные технологии в сфере автоматизация технологических процессов и производств Краткое содержание: назначение, классификация и состав**	1	0,5	0	0	ОПК-2,ОПК- 3	Тестирование

	информационных технологий в сфере автоматизация технологических процессов и производств. Законодательство в сфере информационных технологий. Предполагаемые результаты: Обучающиеся должны знать: назначение, классификацию и состав информационных технологий в сфере автоматизация технологических процессов и производств, основные нормативные документы в сфере информационных технологий. Обучающиеся должны уметь: выбирать необходимую информационную технологию для решения своих профессиональных задач. Обучающиеся должны владеть навыками использования информационных технологий в сфере автоматизация технологических процессов и производств/Лек/						
1.6	**Введение в информационные технологии 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. Предполагаемые результаты: Обучающиеся должны знать определения информации и информационных процессов, информатизации общества, информационного потенциала общества, виды информации; единицы измерения информации. Обучающиеся должны уметь: измерять объем информации, определять характеристики информационных процессов, определять вид информации. Обучающиеся должны владеть навыками определения способа представления информации, количества информации, перевода количества информации в различные единицы/Ср/**	1	14	0	0	ОПК-2,ОПК- 3	Тестирование

1.7	**Эффективная работа с большими документами в MS Word Краткое содержание: Форматы текстовых файлов. Способы кодирования текстовой информации. Правила набора текста и форматирования документа с учетом дальнейшего использования. Технология OLE.**	1	22	0	0	ОПК-2,ОПК- 3	Тестирование

	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 «внедрение» объектов. Обучающиеся должны уметь набирать и редактировать текст, выполнять основные операции над текстом, использовать шаблоны для работы с типовыми документами. Обучающиеся должны владеть навыками набора и редактирования текстовых документов, форматирования документов, использовать шаблоны для работы с типовыми документами, использования технологии OLE./Ср/						

1.8	**Технологии обработки информации в MS Excel** **Краткое содержание: 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. Предполагаемые результаты: Обучающиеся должны знать: назначение и принципы работы электронных таблиц, объекты электронных таблиц (ячейки и их массивы) и их свойства. способы идентификации объектов таблиц, основные способы представления математических зависимостей между данными, основные встроенные функции. Обучающиеся должны уметь: осуществлять расчеты по готовой электронной таблице, редактировать содержимое ячеек, выполнять основные операции манипулирования с объектом электронной таблицы, получать диаграммы с помощью графических средств табличного**	1	24	0	0	ОПК-2,ОПК- 3	Тестирование

	процессора, создавать электронную таблицу для несложных расчетов. Обучающиеся должны владеть навыками использования формул и функций для решения практических задач, манипулирования с объектом электронной таблицы, создания диаграммы с помощью графических средств табличного процессора, создания электронной таблицы для несложных расчетов в своей профессиональной деятельности /Ср/						
1.9	**Информационные технологии в сфере автоматизация технологических процессов и производств Краткое содержание: назначение, классификация и состав информационных технологий в сфере автоматизация технологических процессов и производств. Законодательство в сфере информационных технологий. Предполагаемые результаты: Обучающиеся должны знать: назначение, классификацию и состав информационных технологий в сфере автоматизация технологических процессов и производств, основные нормативные документы в сфере информационных технологий. Обучающиеся должны уметь: выбирать необходимую информационную технологию для решения своих профессиональных задач. Обучающиеся должны владеть навыками использования информационных технологий в сфере автоматизация технологических процессов и производств/Ср/**	1	4	0	0	ОПК-2,ОПК- 3	Тестирование
1.10	**Зачет/Зачёт/**	1	4	0	0	ОПК-2,ОПК- 3	Устный опрос

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:

Информационные технологии

Личностно ориентированная технология, способ организации самостоятельной деятельности учащихся, направленный на решение задачи учебного проекта

Проблемно-развивающая технология

Основанная на создании научной проблемной ситуации, при решении которой учащиеся получают новые учебные знания, овладевают умениями и навыками практической деятельности

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов (далее СРС) - это один из видов активного обучения, который наряду с усвоением новых знаний и развитием мыслительной деятельности помогает студентам овладеть методами организации учебной деятельности. В зависимости от формы организации различают два вида самостоятельной работы: организуемую преподавателем и внеаудиторную. Организуемая преподавателем самостоятельная работа предусматривает выдачу студентам индивидуальных заданий по данной учебной дисциплине и самостоятельное выполнение их студентами. Внеаудиторную самостоятельную работу студент организует сам. Рекомендуется использовать следующие формы организуемой самостоятельной работы:

- контрольные работы на занятиях;
- работа с научной литературой;
- проектные задания;
- семестровые задания.

Самостоятельная работа студента предусматривает:
- углубленное изучение лекционного и дополнительного теоретического материала;
- подготовку к семинарским занятиям;

Обучение по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предполагает проведение аудиторных занятий (лекции и практические/лабораторные занятия) и организацию самостоятельной работы студентов. Выполнение домашнего задания является базовой самостоятельной работой, обеспечивающее подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, написанных рефератов (докладов) и других форм текущего контроля.
Домашние задания оцениваются по системе «зачтено» или «незачтено». Качество выполнения домашнего задания является фактором, влияющим на итоговую оценку по дисциплине.

Полностью методические указания по выполнению самостоятельной работы доступны в приложениях.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

ОПК-2:способ|1ост'ыо решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Недостаточный уровень:

Знания принципов информационной и библиографической культуры, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности не сформированы

Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности не сформировано

Навыки владения методами поиска и анализа информации для подготовки документов, обзоров, рефератов, докладов, публикаций, на основе информационной и библиографической культуры с учетом соблюдения авторского права и требований информационной безопасности не сформированы

Пороговый уровень:

Сформированы базовые структуры знаний принципов информационной и библиографической культуры, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности фрагментарно и носит репродуктивный характер

Низкий уровень владения методами поиска и анализа информации для подготовки документов, обзоров, рефератов, докладов, публикаций, на основе информационной и библиографической культуры с учетом соблюдения авторского права и требований информационной безопасности

ПроДвинутый уровень:

Знания принципов информационной и библиографической культуры, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности обширные и системные

Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности применяется в решении типовых заданий

Достаточный уровень владения методами поиска и анализа информации для подготовки документов, обзоров, рефератов, докладов, публикаций, на основе информационной и библиографической культуры с учетом соблюдения авторского права и требований информационной безопасности

Высокий уровень:

Знания принципов информационной и библиографической культуры, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности твердые, аргументированные и всесторонние

Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности успешно применяется в решении как типовых, так и нестандартных творческих заданий

Высокий уровень самостоятельности практического навыка владения методами поиска и анализа информации для подготовки документов, обзоров, рефератов, докладов, публикаций, на основе информационной и библиографической культуры с учетом соблюдения авторского права и требований информационной безопасности

ОПК-3:способностью использовать современные информационные технологии, технику, прикладные программные средства при решении задач профессиональной деятельности

Недостаточный уровень:

Знания основ информационных технологий не сформированы

Умение использовать основные информационные технологии при решении задач не сформированы

Навыки владения опытом использования информационных технологий не сформированы

Пороговый уровень:

Сформированы базовые структуры знания основ информационных технологий

Умение использовать современные информационные технологии при решении задач фрагментарно и носит репродуктивный характер

Низкий уровень владения опытом использования информационных технологий

ПроДвинутый уровень:

Знания основных информационных технологий и программных средств обширные и всесторонние

Умение использовать основные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности применяется в решении типовых заданий

Достаточный уровень владения опытом использования информационных технологий и прикладных программных средств

Высокий уровень:

Знания современных информационных технологий, прикладных программных средств, предназначенных для решения профессиональных задач твердые и аргументированные

Умение использовать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности успешно применяется в решении как типовых, так и нестандартных творческих заданий

Высокий уровень владения способностью решения задач профессиональной деятельности с помощью современных информационных технологий и прикладных программных средств

6.2. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций Уровень сформированности компетенций

Результаты освоения	**1. Недостаточный: компетенции не сформированы.**	**2. Пороговый: компетенции сформированы.**	**3. Продвинутый: компетенции сформированы.**	**4. Высокий: компетенции сформированы.**
Знать:	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Уметь:	Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репро дуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
Владеть:	Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Описание критериев оценивания

Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы

		литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
0 - 59 баллов	**60 - 69 баллов**	**70 - 89 баллов**	**90 - 100 баллов**
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	**Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»**	**Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»**	**Оценка «зачтено/отлично», «отлично»**

Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированное™ компетенций, заявленных в рабочей программе по дисциплине (молулю) для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ: Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.
1. Недостаточный уровень
Знания основ информационных технологий не сформированы
Знания принципов информационной и библиографической культуры, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности не сформированы
2. Пороговый уровень
Сформированы базовые структуры знания основ информационных технологий
Сформированы базовые структуры знаний принципов информационной и библиографической культуры, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
3. Продвинутый уровень
Знания основных информационных технологий и программных средств обширные и всесторонние
Знания принципов информационной и библиографической культуры, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности обширные и системные
4. Высокий уровень
Знания современных информационных технологий, прикладных программных средств, предназначенных для решения профессиональных задач твердые и аргументированные
Знания принципов информационной и библиографической культуры, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности твердые, аргументированные и всесторонние
ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ УМЕНИЙ: Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений.
1. Недостаточный уровень
Умение использовать основные информационные технологии при решении задач не сформированы
Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности не сформировано
2. Пороговый уровень
Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности фрагментарно и носит репродуктивный характер
Умение использовать современные информационные технологии при решении задач фрагментарно и носит репродуктивный характер
3. Продвинутый уровень
Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности применяется в решении типовых заданий
Умение использовать основные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности применяется в решении типовых заданий
4. Высокий уровень

Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности успешно применяется в решении как типовых, так и нестандартных творческих заданий
Умение использовать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности успешно применяется в решении как типовых, так и нестандартных творческих заданий
ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ НАВЫКОВ: Владение навыками и умениями при выполнении заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.
1. Недостаточный уровень
Навыки владения методами поиска и анализа информации для подготовки документов, обзоров, рефератов, докладов, публикаций, на основе информационной и библиографической культуры с учетом соблюдения авторского права и требований информационной безопасности не сформированы
Навыки владения опытом использования информационных технологий не сформированы
2. Пороговый уровень
Низкий уровень владения методами поиска и анализа информации для подготовки документов, обзоров, рефератов, докладов, публикаций, на основе информационной и библиографической культуры с учетом соблюдения авторского права и требований информационной безопасности
Низкий уровень владения опытом использования информационных технологий
3. Продвинутый уровень
Достаточный уровень владения методами поиска и анализа информации для подготовки документов, обзоров, рефератов, докладов, публикаций, на основе информационной и библиографической культуры с учетом соблюдения авторского права и требований информационной безопасности
Достаточный уровень владения опытом использования информационных технологий и прикладных программных средств
4. Высокий уровень
Высокий уровень владения способностью решения задач профессиональной деятельности с помощью современных информационных технологий и прикладных программных средств
Высокий уровень самостоятельности практического навыка владения методами поиска и анализа информации для подготовки документов, обзоров, рефератов, докладов, публикаций, на основе информационной и библиографической культуры с учетом соблюдения авторского права и требований информационной безопасности

В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной аттестации составляет от 0 до 9 баллов, то зачет/ зачет с оценкой/ экзамен НЕ СДАН, независимо от итогового рейтинга по дисциплине.
В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной аттестации находится в пределах от 10 до 30 баллов, то зачет/ зачет с оценкой/ экзамен СДАН, и результат сдачи определяется в зависимости от итогового рейтинга по дисциплине в соответствии с утвержденной шкалой перевода из 100-балльной шкалы оценивания в 5- балльную.
Для приведения рейтинговой оценки по дисциплине по 100-балльной шкале к аттестационной по 5-балльной шкале в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет) используется следующая шкала:

Аттестационная оценка по дисциплине	Рейтинговая оценка по дисциплине
"ОТЛИЧНО"	90 - 100 баллов
"ХОРОШО"	70 - 89 баллов
"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	60 - 69 баллов
"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	менее 60 баллов
"ЗАЧТЕНО"	более 60 баллов
"НЕ ЗАЧТЕНО"	менее 60 баллов

6.3. Оценочные средства текущего контроля (примерные темы докладов, рефератов, эссе)

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:

A) база данных
B) массив информации
C) информационная технология
D) интерактивная технология

Центральным звеном любой автоматизированной информационной системы является:

A) компьютер
B) автоматизированное рабочее место (АРМ)
C) рабочее место, оснащенное компьютером

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

A) Данные

C) Форма
D) Структура

Системы для сбора и обработки информации, необходимой для управления организацией, предприятием, отраслью это:
A) информационно-поисковые системы
B) информационно-управляющие системы
C) информационно-справочные системы
D) системы обработки данных

Класс информационных систем, основной функцией которых являются обработка и архивация больших объемов данных это:
A) информационно-поисковые системы
B) информационно-управляющие системы
C) информационно-справочные системы
D) 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:
A) интерактивный режим
B) диалоговый режим
C) режим реального времени

Комплекс программ, предназначенный для эффективного использования всех средств ЭВМ в процессе решения задачи и организации взаимодействия пользователя с ЭВМ это:
A) вычислительная система
B) база данных
C) операционная система
D) 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:
A) вычислительная система
B) база данных
C) электронная таблица
D) прикладное программное обеспечение

Текстовый документ это
A) это программы для создания и редактирования текстовых документов.
B) это созданный в прикладной среде документ, состоящий из разнотипных объектов: текстов, рисунков, таблиц.
C) программа по редактированию изображения

Текстовые редакторы это ...
A) это программы для создания и редактирования текстовых документов.
B) это созданный в прикладной среде документ, состоящий из разнотипных объектов: текстов, рисунков, таблиц.
C) программа по редактированию изображения

В электронных таблицах нельзя удалить:
A) Текстовые данные ячеек
B) Имена ячеек
C) Столбцы

Минимальной составляющей таблицы является:
A) Ячейка
B) Строка
C) Книга

В электронных таблицах имя ячейки образуется:
A) Произвольным образом
B) Путем соединения имен строки и столбца
C) Путем соединения имен столбца и строки

Табличный процессор - это:
A) Группа прикладных программ, которые предназначены для проведения расчетов в табличной форме
B) Команда приложения Excel, вызов которой приводит к выполнению расчетов по введенным в таблицу данным
C) Специальная компьютерная программа, помогающая преобразовывать массивы данных из текстового вида в табличный

К табличным процессорам относятся:
A) Quattro Pro 10, Lotus 1-2-3
B) Microsoft Excel, Freelance Graphics
C) Paradox 10 Microsoft Access

A) нумерованных;
B) точечных;
C) маркированных.

В верхней строке панели задач изображена иконка с дискетой. Что произойдет, если на нее нажать?
A) документ удалится;
B) документ сохранится;
C) документ запишется на диск или флешку, вставленные в компьютер.

Какую клавишу нужно удерживать при копировании разных элементов текста одного документа?
A) Alt;
B) Ctrl;
C) Shift.

Что можно сделать с помощью двух изогнутых стрелок, размещенных в верхней строке над страницей текста?
A) перейти на одну букву вправо или влево (в зависимости от того, на какую стрелку нажать);
B) перейти на одну строку вверх или вниз (в зависимости от того, на какую стрелку нажать);
C) перейти на одно совершенное действие назад или вперед (в зависимости от того, на какую стрелку нажать).

Что позволяет увидеть включенная кнопка «Непечатаемые символы»?
A) пробелы между словами и конец абзаца;
B) все знаки препинания;
C) ошибки в тексте.

Объединить или разбить ячейки нарисованной таблицы возможно во вкладке:
A) «Конструктор»;
B) «Макет»;
C) «Параметры таблицы».

Что позволяет сделать наложенный на текстовый документ водяной знак?
A) он делает документ уникальным;
B) он защищает документ от поражения вирусами;
C) он разрешает сторонним пользователям копировать размещенный в документе текст.

При задании параметров страницы в текстовом редакторе устанавливаются:
A) поля, ориентация и размер страницы;
B) интервал между абзацами и вид шрифта;
C) фон и границы страницы, отступ.

Какую комбинацию клавиш следует применить, чтобы вставить в документ сегодняшнюю дату?
A) Ctrl + Alt + A;
B) Shift + Ctrl + V;
C) Shift + Alt + D.

Какое из этих утверждений правильное?
A) Кернинг - это изменение интервала между буквами одного слова.
B) Если пароль к защищенному документу утрачен, его можно восстановить с помощью ключевого слова.
C) Сочетание клавиш Shift + Home переносит на первую страницу документа.

Какое из этих утверждений неправильное?
A) Большую букву можно напечатать двумя способами.
B) При помощи клавиши Tab можно сделать красную строку.
C) Клавиша Delete удаляет знак перед мигающим курсором.

На какую клавишу нужно нажать, чтобы напечатать запятую, когда на компьютере установлен английский алфавит?
A) где написана русская буква Б;
B) где написана русская буква Ю;
C) где написана русская буква Ж.

Колонтитул - это:
A) область, которая находится в верхнем и нижнем поле и предназначается для помещения названия работы над текстом каждой страницы;
B) внешний вид печатных знаков, который пользователь видит в окне текстового редактора;
C) 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:
A) Вставка - Вставить ссылку - Создание источника;
B) Файл - Параметры страницы - Вставить ссылку

Какой шрифт по умолчанию установлен в Word 2007?
A) Times New Roman;
B) Ca1ibri;
C) 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 ...
A) Совокупность сведений о конкретных объектах реального мира в какой-либо предметной области или разделе предметной области
B) Программы для работы с данными, записанными в таблице
C) Массивы данных об объектах и явлениях реального мира
D) Специальная модель структурирования, представленная для обработки произвольной информации, тесно связанная с текстовыми документами и с базами данных
E) Приложение Windows, предназначенное для создания просмотра, модификация и печати текстовых документов

Какое количество рабочих листов может содержать рабочая книга в MS Excel?
A) 16
B) 3
C) От 1 до 65536
D) 256
E) это зависит от ОП компьютера

В MS Excel чтобы присвоить ячейке имя, необходимо:
A) выделить ее, ввести произвольное имя и нажать клавиатурную комбинацию Ctrl+Shift+F
B) выделить ее, ввести произвольное имя и нажать клавишу Enter
C) выделить ее и щелкнуть на строке формул, ввести произвольное имя и нажать клавишу Enter
D) в Excel нельзя присвоить ячейке другое имя
E) выделить ее и щелкнуть на поле имен, ввести произвольное имя и нажать клавишу Enter

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

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

В MS Excel группу расположенных рядом и образующих прямоугольник ячеек можно назвать:
A) Листом
B) Диапазоном
C) Таблицей
D) Сегментом
E) Книгой

В MS Excel чтобы вставить новый столбец нужно:
A) Выделить столбец, левее которого надо вставить новый, и вызвать команду Столбцы из меню Вставка
B) Выделить два столбца, между которыми надо вставить новый, и вызвать команду Столбцы из меню Вставка
C) Выделить столбец, левее которого надо вставить новый, и вызвать команду Вставить из меню Правка
D) Выделить столбец, левее которого надо вставить новый, и вызвать команду Столбец из меню Формат
E) Установить указатель мыши в нижнюю часть ячейки и буксировать его при нажатой клавише Shift

Microsoft Excel (MS Excel) - это.
A) Приложение Windows, предназначенное для создания просмотра, модификация и печати текстовых документов

C) Пуск - Документы - Microsoft Excel
D) Пуск - Все программы - Microsoft Office - Microsoft Excel
E) Пуск - Найти - Microsoft Excel

Документом (т.е. объектом обработки) MS Excel является ...
A) Файл с произвольным расширением и именем xls
B) Файл с расширением doc и произвольным именем
C) Файл с расширением mdb и произвольным именем
D) Файл с расширением xls и произвольным именем
E) Файл с расширением tab и произвольным именем

Какое из расширений присваивается документам Excel?
A) *.cdr.
B) *.bmp.
C) *.pcx.
D) *.txt.
E) *.xls

Электронная таблица MS Excel состоит из ...
A) 24 строк и 16384 столбцов
B) 65536 строк и 256 столбцов
C) 256 строк и 65536 столбцов
D) 16384 строк и 24 столбцов
E) 24 строк и 256 столбцов

В MS Excel на пересечении столбца и строки располагается основной структурный элемент таблицы
A) Ячейка
B) Строка
C) Адрес ячейки
D) Формула
E) Блок

В MS Excel указание на отдельную ячейку таблицы, составленное из обозначения столбца и номера строки называют.
A) результатом вычисления
B) формулой введенной в ячейку
C) операндами
D) диапазоном
E) адресом ячейки

Укажите верное обозначение адреса ячейки в MS Excel:
A) 67BC
B) 4B.45
C) BD666
D) AB;32
E) ZZ1

Перечень лабораторных работ по теме:
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

Тема 4
Образовательное пространство с едиными технологическими средствами ведения учебного процесса, его информационной поддержкой и документированием в среде Интернет, это
A) информационный ресурс
B) информационно-образовательное поле
C) информационно-образовательная среда

Интуитивный, удобный и многофункциональный сервис для хранения, организации и совместной работы с различными материалами.
A) padlet
B) zoom
C) MICROSOFT TEAMS

Интерактивная система обработки данных, представляющая собой прямоугольную таблицу, ячейки которой могут содержать

C) электронная таблица
D) прикладное программное обеспечение

Комплекс программ, предназначенный для эффективного использования всех средств ЭВМ в процессе решения задачи и организации взаимодействия пользователя с ЭВМ это:
A) вычислительная система
B) база данных
C) операционная система
D) прикладное программное обеспечение

Работа преподавателя со студентами (учащимися) на расстоянии, которое отображает все компоненты учебного процесса, это
A) дистанционное образование
B) очно-заочное образование
C) заочное образование

Комбинация обучения лицом к лицу, электронного и мобильного обучения, это
A) дистанционное обучение
B) заочное обучение
C) блендированное обучение

Облачная платформа для проведения видео-конференций, вебинаров и других подобных онлайн мероприятий
A) Coom
B) Goom
C) Zoom

Корпоративная платформа, объединяющая в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения
A) MICROSOFT TEAMS
B) MICROSOFT WORD
C) 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.
A) zoom
B) mentimetr
C) 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.
A) MICROSOFT TEAMS
B) zoom
C) 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.
Формы контроля: проверка ответов на вопросы самоподготовки.
Тема 2.
Вопросы для самоподготовки.
1. Технология OLE. Понятия «связывание» и «встраивание» объектов.
2. Способы управления свойствами символов текста.
3. Способы управления свойствами абзацев.
4. Способы управления свойствами страницы.
5. Понятие раздела документа, его свойства.
6. Колонтитулы и способы их создания.
7. Понятие «Стиль» и возможности этой функции текстового процессора.
8. Сноски, назначение и виды.
9. Назначение закладок.
10. Назначение и способы создания примечаний.
11. Способы ввода информации об авторе примечаний при их создании.

18. Технология OLE. Понятия «связывание» и «внедрение» объектов.
19. Создание связанных и внедренных объектов в текстовом документе.
20. Списки и способы их создания и форматирования.
21. Назначение режима «Главный документ».
22. Правила набора текста с учетом дальнейшего использования при подготовке публикаций.

Формы контроля: проверка ответов на вопросы самоподготовки; отчет к лабораторной работе. Тема 3.

Вопросы для самоподготовки.

1. Освоение процедуры ввода данных в ячейки таблицы.
2. Изучение основных приемов редактирования таблиц.
3. Форматирование текстовых и числовых данных
4. Состав рабочей книги MS Excel и особенности объектов, входящих в него.
5. Создание рабочей книги. Технология работы с листами.
6. Ввод и редактирование данных (ввод чисел, ввод текста, ввод одного значения сразу в несколько ячеек, редактирование содержимого ячейки).
7. Особенности различных форматов данных, используемых в таблицах.
8. Правила создания формул в табличном процессоре MS Excel.
9. Запись формул и порядок выполнения операций при вычислениях, заданных ими.
10. Использование мастера функций для ввода формул.
11. Типы диаграмм и графиков, способы их построения, назначение.
12. Объекты диаграмм (ряды данных, надписи, линии сетки, легенда).
13. Методы оформления диаграмм различного типа.
14. Списки и требования к их содержанию и оформлению Тема 4.

Вопросы для самоподготовки.

1. Что называется образовательным пространством с едиными технологическими средствами ведения учебного процесса, его информационной поддержкой и документированием в среде Интернет?
2. Интуитивный, удобный и многофункциональный сервис для хранения, организации и совместной работы с различными материалами.
3. Какая интерактивная система обработки данных представляет собой прямоугольную таблицу, ячейки которой могут содержать числа, строки и формулы, задающие зависимость значения ячейки от других ячеек это?
4. Какой комплекс программ предназначен для эффективного использования всех средств ЭВМ в процессе решения задачи и

5.4. **Оценочные средства промежуточной аттестации.**

Вопросы к итоговому тестированию доступны в приложениях.

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ К ЗАЧЕТУ

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

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 ссылки.
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 производиться 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 использования таблиц подстановки при анализе результатов финансовых расчетов.
88. Описать назначение и приемы создания элементов управления на рабочем листе.

6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

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

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно -телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.
При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.
Подготовка к учебному занятию лекционного типа.
Обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:
□ знакомит с новым учебным материалом;
□ разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
□ систематизирует учебный материал;
□ ориентирует в учебном процессе.
С этой целью:
□ внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
□ ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
□ внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
□ запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
□ постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
□ узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.
Подготовка к лабораторному занятию.
При подготовке и работе во время лабораторного занятия типа следует обратить внимание на следующие моменты: процесс предварительной подготовки, работа во время занятия, обработка полученных результатов, исправление полученных замечаний.
Предварительная подготовка к учебному лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе в аудитории.
Работа во время учебного лабораторного занятия включает несколько моментов:
□ консультирование студентов преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
□ самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.
Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.
Подготовка к экзамену/зачёту.
К экзамену/зачёту необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно -экзаменационной сессии, как правило, не приносят хорошие и отличные результаты.
При подготовке к экзамену/зачёту обратите внимание на практические задания на основе теоретического материала.
При подготовке к ответу на вопросы экзамена/зачёта по теоретической части учебной дисциплины выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература	
7.1.1. Основная литература	
Л.1.1	Советов Б. Я., Цехановский В. В. Информационные технологии: теоретические основы [Электронный ресурс]:учебник для спо. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 444 с. - Режим доступа: https://eJanbook.com/book/153674
Л.1.2	Черников Б. В. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 368 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=369445
Л.1.3	Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 542 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=364901
7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	
7.2.1	Microsoft Windows 7
7.2.2	Kaspersky Endpoint Security
7.2.3	Microsoft Office 2013 Standard
7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://eJanbook.com/
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.3.3	Электронно-библиотечная система "Znanium.com". Режим доступа: https://znanium.com/

7.3.4	"Электронная библиотека учебников" . Режим доступа: http://studentam.net/
7.3.5	Электронно-библиотечная система "Юрайт". Режим доступа: https://bib1io-on1ine.ru/
7.3.6	Электронные библиотеки, словари, энциклопедии. Режим доступа: https://gigabaza.ru/
7.3.7	Электронно-библиотечная система "polpred". Режим доступа: https://polpred.com/
7.3.8	Scirus - система поиска научной информации. Режим доступа: http://www.scirus.com/
7.3.9	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ". Режим доступа: https://rucont.ru/
7.3.10	ПЛАТФОРМА ОНЛАЙН-ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗУМ». Режим доступа: https://razoom.mgutm.ru/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	Адрес: Ростов-на-Дону, Семашко,55 КомпьютерныйклассУчебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя оснащенное ПЭВМ с подключением к сети интернет; Доска меловая; Экран; Проектор переносной; Учебно-наглядные пособия, Сервер, 8 рабочих мест обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК -44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.