

Документ: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Информация о владельце: "Самарский государственный экономический университет"
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 23.09.2026 16:15:50
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ПАКЕТЫ ОФИСНЫХ ПРОГРАММ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 41.03.02 Регионоведение России

Направленность (профиль) подготовки: Региональная экономика и управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 5 з.е.
в академических часах: 180 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Киселев Д. А.

Кандидат экономических наук Абрамова О. С.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.02 Регионоведение России, утвержденного приказом Минобрнауки от 15.06.2017 № 554

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра региональной экономики и управления	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Гусева М. С.	Рассмотрено	21.09.2026, № 3

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - Формирование у обучающихся знаний и практических навыков использования пакетов офисных программ для решения профессиональных задач в сфере региональной экономики и управления

Задачи изучения дисциплины:

- Освоить функциональные возможности современных офисных программ для создания, редактирования и оформления текстовых документов, электронных таблиц, баз данных и презентаций.;
- Сформировать умения обрабатывать, систематизировать, анализировать и визуализировать социально-экономическую информацию о развитии регионов с применением современных инструментов офисных программ;
- Развить практические навыки подготовки аналитических отчетов, служебных документов и презентационных материалов, а также организации совместной работы с цифровыми документами при решении профессиональных задач регионального управления.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-2.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий в сфере регионоведения

Знать:

ОПК-2.1/Зн1 Современные методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно- аналитических систем в сфере регионоведения

Уметь:

ОПК-2.1/Ум1 Осуществлять сбор, обработку и анализ данных на основе использования современных технологий для решения профессиональных задач в сфере регионоведения

Владеть:

ОПК-2.1/Нв1 Навыками практического применения инструментария современных офисных программ для решения профессиональных управленческих задач в сфере регионоведения

ОПК-2.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-2.2/Зн1 Принципы работы современных информационных технологий и программных средств в сфере регионоведения

Уметь:

ОПК-2.2/Ум1 Проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления региональными проектами

Владеть:

ОПК-2.2/Нв1 Навыками проведения исследований с применением информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбора рациональных решений для осуществления профессиональной деятельности

ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации

ОПК-5.1 Выбирает релевантные источники и формирует дайджесты общественно-политической направленности по профилю регионоведения

Знать:

ОПК-5.1/Зн1 Современные источники информации, включая национальные и международные базы данных, электронные библиотечные системы, специализированные пакеты прикладных программ

Уметь:

ОПК-5.1/Ум1 С помощью современных информационных технологий и программных средств проводить поиск информации, необходимой для решения поставленных профессиональных задач в сфере регионоведения и получать на ее основе статистические данные для анализа ситуации

Владеть:

ОПК-5.1/Нв1 Практическими навыками использования специализированных пакетов офисных программ при решении профессиональных задач в сфере регионоведения, методами компьютерного анализа и обработки данных

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Пакеты офисных программ» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-2 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		
ОПК-2.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий в сфере регионоведения		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки, Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Технологии цифровой экономики, Учебная практика: ознакомительная практика
ОПК-2.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки, Прикладная геоаналитика, Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Технологии цифровой экономики, Учебная практика: ознакомительная практика

ОПК-5 - Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации		
ОПК-5.1 Выбирает релевантные источники и формирует дайджесты общественно-политической направленности по профилю регионоведения		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки, Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Экономическая история

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лабораторные занятия (часы)	Лекционные занятия (часы)	Групповая контактная работа (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Первый семестр	180	5	72	36	36	2	0,3	71,7	Экзамен
Всего	180	5	72	36	36	2	0,3	71,7	34

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Текстовый процессор	13	3	4	5,7
Тема 1.1. Форматирование и оформление текстов	5	1	2	2
Тема 1.2. Работа с таблицами, изображениями и формулами	4	1	1	2
Тема 1.3. Обмен документами и совместная работа в облаке	4	1	1	1,7
Раздел 2. Электронные таблицы	81	15	14	50

Тема 2.1. Общие сведения о приложении. Возможности и назначение. Структура файла. Интерфейс программы. Работа с листами. Области выделения ячеек.	4	1	1	2
Тема 2.2. Ввод и форматирование данных. Назначение форматирования. Копирование форматов.	4	1	1	2
Тема 2.3. Фильтрация, сортировка данных и группировка данных	6	1	1	4
Тема 2.4. Построение диаграмм	6	1	1	4
Тема 2.5. Построение формул. Работа с мастером диаграмм. Ссылки на ячейки	6	1	1	4
Тема 2.6. Работа с функциями. Категория Дата и время	6	1	1	4
Тема 2.7. Работа с функциями. Категория Логические	10	2	2	6
Тема 2.8. Работа с функциями. Категория Статистические и Математические	10	2	2	6
Тема 2.9. Совместная обработка таблиц. Функции ВПР и ПРОСМОТР	12	2	2	6
Тема 2.10. Сводные таблицы	8	1	1	6
Тема 2.11. Работа с макросами	9	2	1	6
Раздел 3. СУБД	52	18	18	16
Тема 3.1. Проектирование базы данных	18	6	6	6
Тема 3.2. Виды запросов	22	6	10	6
Тема 3.3. Формы и отчеты	12	6	2	4

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	тестирование
Промежуточная аттестация	Экзамен

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Текстовый процессор	тестирование	Экзамен
2	Электронные таблицы	тестирование	Экзамен
3	СУБД	тестирование	Экзамен

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Текстовый процессор тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)		
1	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Для создания дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студенту необходимо использовать текстовый редактор. Какой формат является «родным» для МойОфис Текст? А) .docx Б) .odt В) .rtf Г) .txt		ОПК-5
	Ответ:	Б	
2	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Для создания дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студенту необходимо использовать текстовый редактор. Какое расширение имеет шаблон документа МойОфис Текст? А) .ott Б) .otf В) .dot Г) .tmp		ОПК-5
	Ответ:	А	
3	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Для создания дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студенту необходимо использовать текстовый редактор. Какая комбинация клавиш сохраняет документ? А) Ctrl + P Б) Ctrl + S В) Ctrl + O Г) Ctrl + N		ОПК-5
	Ответ:	Б	
4	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Для создания дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студенту необходимо использовать текстовый редактор. Что произойдёт при нажатии Ctrl + Enter? А) Вставится пустая строка Б) Вставится разрыв страницы В) Вставится разрыв раздела Г) Документ закроется		ОПК-5
	Ответ:	Б	
5	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Для создания дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студенту необходимо использовать текстовый редактор. Какой элемент окна показывает номер страницы и количество слов? А) Панель инструментов Б) Строка меню В) Строка состояния Г) Боковая панель		ОПК-5
	Ответ:	В	
6	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Для решения задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студенту необходимо использовать текстовый редактор. Какая комбинация клавиш делает текст полужирным? А) Ctrl + I Б) Ctrl + B В) Ctrl + U Г) Ctrl + K		ОПК-2
	Ответ:	Б	
7	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Для решения задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студенту необходимо использовать текстовый редактор. Что такое «стиль абзаца»? А) Набор символов Б) Совокупность параметров форматирования абзаца В) Цвет текста Г) Размер шрифта		ОПК-2
	Ответ:	Б	

8	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Для решения задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студенту необходимо использовать текстовый редактор. Какое выравнивание устанавливается по умолчанию в новом документе? А) По центру Б) По правому краю В) По левому краю Г) По ширине	ОПК-2
Ответ:	В	
9	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Для решения задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студенту необходимо использовать текстовый редактор. Что произойдёт при нажатии Ctrl + E? А) Выравнивание по левому краю Б) Выравнивание по центру В) Выравнивание по правому краю Г) Выравнивание по ширине	ОПК-2
Ответ:	Б	
10	Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ Для решения задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студенту необходимо использовать текстовый редактор. Какой инструмент позволяет скопировать форматирование одного фрагмента на другой? А) Буфер обмена Б) Форматная кисть В) Найти и заменить Г) Автозамена	ОПК-2
Ответ:	Б	

2. Электронные таблицы тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Определите верный порядок следования элементов и запишите их в виде последовательности букв При создании дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студент будет использовать табличный процессор. Расположите действия для ввода данных в ячейку в верном порядке: А. Выделить ячейку щелчком мыши Б. Ввести данные с клавиатуры В. Нажать Enter или Tab для завершения ввода Г. Перейти к следующей ячейке		ОПК-5
	Ответ:	А, Б, В, Г	
2	Определите верный порядок следования элементов и запишите их в виде последовательности букв При создании дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студент будет использовать табличный процессор. Расположите действия для переименования листа в верном порядке: А. Щёлкнуть правой кнопкой по ярлыку листа Б. Выбрать «Переименовать» в контекстном меню В. Ввести новое имя Г. Нажать Enter		ОПК-5
	Ответ:	А, Б, В, Г	
3	Найдите логические пары между элементами двух списков и запишите ответ в виде последовательности пар. При создании дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студент будет использовать табличный процессор. Установите соответствие между элементом окна и его назначением: Элемент: 1. Строка формул 2. Поле имени 3. Панель инструментов 4. Строка состояния Назначение: А. Отображение имени активной ячейки Б. Ввод и редактирование формул В. Быстрый доступ к командам Г. Отображение параметров листа		ОПК-5
	Ответ:	1Б, 2А, 3В, 4Г	

4	Найдите логические пары между элементами двух списков и запишите ответ в виде последовательности пар. При создании дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студент будет использовать табличный процессор. Установите соответствие между типом данных и примером: Тип данных: 1. Число 2. Текст 3. Формула 4. Дата Пример: А. «Привет» Б. 25,5 В. =A1+B1 Г. 01.01.2025	ОПК-5
	Ответ: 1Б, 2А, 3В, 4Г	
5	Найдите логические пары между элементами двух списков и запишите ответ в виде последовательности пар. При создании дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студент будет использовать табличный процессор. Установите соответствие между комбинацией клавиш и действием: Комбинация: 1. Ctrl + C 2. Ctrl + V 3. Ctrl + X 4. Ctrl + Z Действие: А. Вставка Б. Копирование В. Вырезание Г. Отмена действия	ОПК-5
	Ответ: 1Б, 2А, 3В, 4Г	
6	Определите верный порядок следования элементов и запишите их в виде последовательности букв При решении задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студент будет использовать табличный процессор. Расположите действия для ввода формулы вручную в верном порядке: А. Выделить ячейку Б. Ввести знак = В. Напечатать формулу (например, A1+B1) Г. Нажать Enter	ОПК-2
	Ответ: А, Б, В, Г	
7	Определите верный порядок следования элементов и запишите их в виде последовательности букв При решении задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студент будет использовать табличный процессор. Расположите действия для использования функции через Мастер функций: А. Выделить ячейку и нажать кнопку «Мастер функций» Б. Выбрать категорию функции В. Выбрать нужную функцию из списка Г. Указать аргументы и нажать «ОК»	ОПК-2
	Ответ: А, Б, В, Г	
8	Найдите логические пары между элементами двух списков и запишите ответ в виде последовательности пар. При решении задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студент будет использовать табличный процессор. Установите соответствие между функцией и её назначением: Функция: 1. СУММ 2. СРЗНАЧ 3. МИН 4. МАКС Назначение: А. Среднее значение Б. Сумма значений В. Минимальное значение Г. Максимальное значение	ОПК-2
	Ответ: 1Б, 2А, 3В, 4Г	

9	Найдите логические пары между элементами двух списков и запишите ответ в виде последовательности пар. При решении задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студент будет использовать табличный процессор. Установите соответствие между типом ссылки и её записью: Тип ссылки: 1. Относительная 2. Абсолютная 3. Смешанная (строка абсолютная) 4. Смешанная (столбец абсолютный) Запись: А. \$A\$1 Б. A1 В. A\$1 Г. \$A1		ОПК-2
	Ответ:	1Б, 2А, 3В, 4Г	
10	Найдите логические пары между элементами двух списков и запишите ответ в виде последовательности пар. При решении задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студент будет использовать табличный процессор. Установите соответствие между ошибкой и её причиной: Ошибка: 1. #ДЕЛ/0! 2. #ЗНАЧ! 3. #ИМЯ? 4. ##### Причина: А. Неверный тип данных Б. Деление на ноль В. Недостаточная ширина столбца Г. Неверное имя функции		ОПК-2
	Ответ:	1Б, 2А, 3Г, 4В	

3. СУБД тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Прочитайте задание и запишите верный ответ В рамках создания дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студент может использовать систему управления базами данных. Как называется поле, которое однозначно идентифицирует каждую запись в таблице?		ОПК-5
	Ответ:	ключ	
2	Прочитайте задание и запишите верный ответ В рамках создания дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студент может использовать систему управления базами данных. Какой режим создания таблицы позволяет вручную задавать типы данных для каждого поля?		ОПК-5
	Ответ:	дизайн	
3	Прочитайте задание и запишите верный ответ В рамках создания дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студент может использовать систему управления базами данных. Как называется объект, который служит для удобного ввода данных в таблицу?		ОПК-5
	Ответ:	форма	
4	Прочитайте задание и запишите верный ответ В рамках создания дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студент может использовать систему управления базами данных. Какой тип данных принимает только значения «Да» или «Нет»?		ОПК-5
	Ответ:	логический	
5	Прочитайте задание и запишите верный ответ В рамках создания дайджестов и аналитических материалов по профилю регионоведения студент может использовать систему управления базами данных. Как называется строка в таблице базы данных?		ОПК-5
	Ответ:	запись	
6	Прочитайте задание и запишите верный ответ В рамках решения задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студент может использовать систему управления базами данных. Как называется объект, позволяющий создавать кнопки и поля ввода для удобной работы с данными?		ОПК-2
	Ответ:	форма	

7	Прочитайте задание и запишите верный ответ В рамках решения задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студент может использовать систему управления базами данных. Какой язык используется для написания запросов в ЦирконОфис База?		ОПК-2
	Ответ:	SQL	
8	Прочитайте задание и запишите верный ответ В рамках решения задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студент может использовать систему управления базами данных. Как называется условие, по которому отбираются записи в запросе?		ОПК-2
	Ответ:	фильтр	
9	Прочитайте задание и запишите верный ответ В рамках решения задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студент может использовать систему управления базами данных. Какой объект служит для печати данных?		ОПК-2
	Ответ:	отчет	
10	Прочитайте задание и запишите верный ответ В рамках решения задач профессиональной деятельности в сфере регионоведения студент может использовать систему управления базами данных. Как называется автоматизированное средство создания объектов в СУБД?		ОПК-2
	Ответ:	мастер	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен первый семестр

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Для решения профессиональных задач в сфере регионоведения необходимо использовать текстовый редактор. Какие основные возможности предоставляет МойОфис Текст для работы с текстом?		ОПК-2, ОПК-5
	Ответ:	МойОфис Текст позволяет создавать и редактировать текстовые документы, включая записки, письма, резюме и сложные документы с несколькими частями. В программе доступны проверка орфографии, тезаурус, автозамена и шаблоны для различных целей.	
2	Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Для решения профессиональных задач в сфере регионоведения необходимо использовать текстовый редактор. Какие средства структурирования документа предоставляет МойОфис Текст?		ОПК-2, ОПК-5
	Ответ:	Для навигации по структуре документа используется Навигатор, который позволяет быстро перемещаться между разделами и просматривать вставленные объекты. Также можно создавать оглавления, предметные указатели и таблицы ссылок.	
3	Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Для решения профессиональных задач в сфере регионоведения необходимо использовать текстовый редактор. Что такое слияние документов в МойОфис Текст и для чего оно применяется?		ОПК-2, ОПК-5
	Ответ:	Слияние используется для создания объёмных документов, включающих несколько частей, например, для рассылки персонализированных писем. Источником данных при слиянии может служить таблица или база данных.	
4	Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Для решения профессиональных задач в сфере регионоведения необходимо использовать текстовый редактор. Как в МойОфис Текст организовать расчёты в текстовом документе?		ОПК-2, ОПК-5
	Ответ:	МойОфис Текст имеет встроенную функцию расчёта, позволяющую выполнять сложные вычисления или создавать логические связи. Для этого можно легко создать таблицу и использовать формулы, аналогичные табличным процессорам.	
5	Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Для решения профессиональных задач в сфере регионоведения необходимо использовать текстовый редактор. Какие элементы оформления печатных страниц можно создать в МойОфис Текст?		ОПК-2, ОПК-5
	Ответ:	В режиме разметки можно создавать реквизитные элементы оформления печатных страниц, включая колонтитулы. Также доступны разметки с несколькими колонками и врезки для профессионального оформления документов.	
6	Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: При решении некоторых профессиональных задач в сфере регионоведения необходимо использовать табличный редактор. Что такое электронная таблица и какие задачи решает МойОфис Таблица?		ОПК-2, ОПК-5
	Ответ:	Электронная таблица — это прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных. МойОфис Таблица позволяет выполнять вычисления, строить диаграммы, анализировать данные и создавать отчёты.	
7	Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: При решении некоторых профессиональных задач в сфере регионоведения необходимо использовать табличный редактор. Что такое абсолютные и относительные ссылки в МойОфис Таблица и чем они отличаются?		ОПК-2, ОПК-5
	Ответ:	Относительные ссылки изменяются при копировании формулы в другую ячейку в соответствии с новым положением. Абсолютные ссылки (обозначаются знаком \$) не изменяются при перемещении или копировании формулы.	

8	Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: При решении некоторых профессиональных задач в сфере регионоведения необходимо использовать табличный редактор. Как в МойОфис Таблица выполнить сортировку и фильтрацию данных?		ОПК-2, ОПК-5
	Ответ:	Для сортировки и фильтрации необходимо обратиться к меню «Данные» . Сортировка упорядочивает данные по возрастанию или убыванию, а фильтрация отбирает записи, соответствующие заданным условиям.	
9	Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: При решении некоторых профессиональных задач в сфере регионоведения необходимо использовать табличный редактор. Что означает символ ##### в ячейке МойОфис Таблица и как это исправить?		ОПК-2, ОПК-5
	Ответ:	Символ ##### появляется, когда ширина столбца недостаточна для отображения всего введенного числа. Для исправления необходимо увеличить ширину столбца.	
10	Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: При решении некоторых профессиональных задач в сфере регионоведения необходимо использовать табличный редактор. Какие категории функций доступны в МойОфис Таблица?		ОПК-2, ОПК-5
	Ответ:	В МойОфис Таблица доступны категории функций, включая статистические (СЧЁТЕСЛИ, СРЗНАЧ), математические (ОКРУГЛ) и другие . Выбор категории осуществляется в Мастере функций.	

7.1. Уровни овладения

Компетенция: ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-2.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий в сфере регионоведения.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: ОПК-2.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80

Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-5.1 Выбирает релевантные источники и формирует дайджесты общественно-политической направленности по профилю регионоведения.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Сети и телекоммуникации: учебник и практикум для вузов / К. Е. Самуйлов, Н. Н. Васин, В. В. Василевский, А. В. Королькова; К. Е. Самуйлов [и др.] ; под редакцией К. Е. Самуйлова, И. А. Шалимова, Д. С. Кулябова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 464 с - 978-5-534-17315-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583116> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Карпова, Т.С. Базы данных: модели, разработка, реализация / Т.С. Карпова. - Москва: Национальный Открытый Университет ИНТУИТ, 2024. - 403 с. - intuit062. - Текст: электронный // ibooks: [сайт]. - URL: <https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=394105> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика: учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 437 с - 978-5-534-15797-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588254> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel: учебник для вузов / В. Б. Яковлев. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 353 с - 978-5-534-01672-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585173> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Трофимов, В. В. Интеллектуальные системы поддержки принятия решений. Цифровая трансформация, искусственный интеллект: учебник для вузов / В. В. Трофимов, Е. В. Трофимова. - Москва: Юрайт, 2026. - 199 с - 978-5-534-21777-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/590642> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для вузов / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, М. И. Барабанова, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 556 с - 978-5-534-18678-9. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589592> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. И. Цехановский. - 8-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 414 с - 978-5-534-20054-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582766> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

5. Горелов, Н. А. Цифровая экономика и информационное общество: учебник для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 328 с - 978-5-534-18432-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586194> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://www.gks.ru/> - Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)

2. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»

3. <https://www.fedstat.ru/> - Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)

Ресурсы «Интернет»

1. <https://digital.gov.ru> - Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Минцифры России)

2. <https://culture.gov.ru/> - Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России)

3. <https://minfin.gov.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России)

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. МойОфис;
2. "Антиплагиат.ВУЗ" версии 3.3;
3. Справочно-правовая система "Консультант Плюс";

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ";

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения