

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 10.07.2025 10:20:25

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Институт экономики предприятий

Кафедра Прикладной информатики

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины

Б1.В.ДЭ.05.02 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Основная профессиональная образовательная программа

09.03.03 Прикладная информатика программа
Интеллектуальные цифровые системы и сервисы в управлении

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Самара 2025

Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору) блока Б1.Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Веб-программирование, Облачные технологии и сервисы, Архитектура интеллектуальных информационных систем, Разработка распределенных приложений, Облачные ресурсы для разработки интеллектуальных сервисов

Последующие дисциплины по связям компетенций: Интеллектуальные информационные системы в менеджменте, Технологии больших данных, Технологии блокчейн, Проектирование и разработка экспертных интеллектуальных систем, Современные технологии разработки приложений, Блокчейн и его приложения, Разработка цифровых сервисов на основе искусственного интеллекта, Системы машинного обучения в управлении, Автоматизированное тестирование программного обеспечения, Корпоративные интеллектуальные системы, Методы и средства проектирования цифровых сервисов в управлении, Управление качеством разработки приложений, Цифровой дизайн, инфографика и визуализация данных в управлении

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 - Способен осуществлять организационно-технологическое сопровождение работ по созданию интеллектуальных информационных систем и разрабатывать их прототипы

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-1	ПК-1.1: Знать: инструменты и методы организационно-технического сопровождения работ на различных этапах цикла разработки интеллектуальных цифровых систем и сервисов	ПК-1.2: Уметь: выбирать инструменты и методы организационно-технического сопровождения работ на различных этапах цикла разработки интеллектуальных цифровых систем и сервисов	ПК-1.3: Владеть (иметь навыки): навыками выполнения и управления работами по созданию интеллектуальных цифровых систем и сервисов на различных этапах цикла разработки с целью повышения эффективности деятельности организаций

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 4
Контактная работа, в том числе:	36.15/1
Занятия лекционного типа	18/0.5
Лабораторные работы (лабораторный практикум)	18/0.5
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Самостоятельная работа:	53.85/1.5

Промежуточная аттестация	18/0.5
Вид промежуточной аттестации: Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы Зачетные единицы	108 3

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Лекции	Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		
			Лаборат. работы				
1.	Общая характеристика Информационно-коммуникационн ые технологии в профессиональной деятельности Информационные технологии в контексте развития цифровой экономики	6	2			12	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК -1.3
2.	Работа с текстовым редактором «МойОфис «Текст»; «Таблица»	4	6			14.45	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК -1.3
3.	Р-7 Офис: создание текстовых файлов;создание таблиц	4	6			14.40	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК -1.3
4.	Облачные информационно-коммуникационны е технологии: новый уровень совместной работы в стиле будущего	4	4			13	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК -1.3
	Контроль	18					
	Итого	18	18	0.15		53.85	

4.2 Содержание разделов и тем

4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий лекционного типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия лекционного типа*	Тематика занятия лекционного типа
1.	Общая характеристика Информационно-коммуника ционные технологии в профессиональной деятельности Информационные технологии в контексте	лекция	Общая характеристика пакета офисных программ. Правовая и экономическая информатика. Информационные процессы.
		лекция	Информационные технологии в контексте развития цифровой экономики. Цифровая экономика:

	развития цифровой экономики		цифровая трансформация, НТИ и сквозные технологии
		лекция	. Vusa-мир и цифровая экономика. Технологии искусственного интеллекта в профессиональной деятельности: возможности использования
2.	Работа с текстовым редактором «МойОфис «Текст»; «Таблица» Р-7 Офис: создание текстовых файлов;создание таблиц	лекция	Общая информация. Обзор интерфейса, панели инструментов. Работа с файлами и шаблонами Оформление текста по ГОСТ
		лекция	Работа с документом: изменения масштаба отображения документа; отображение непечатаемых символов; перемещение по документу; ввод текста и перемещение в документе; поиск и замена текста. Оформление текста документа; Установка параметров абзаца и полей
3.	Р-7 Офис: создание текстовых файлов;создание таблиц	лекция	Обзор интерфейса онлайн-редактора «МойОфис Таблица»; Как создать шаблон; Функции панели управления, командного меню; Расширение рабочей области документа и использование панели инструментов
		лекция	Вычисление процентной ставки. Функция СТАВКИ. Графическое представление данных. Использование условных функций (СЧЁТЕСЛИ, СУММЕСЛИ, СЧЁТЕСЛИМН, СУММЕСЛИМН, ЕСЛИ, И, ИЛИ).
4.	Облачные информационно-коммуникационные технологии: новый уровень совместной работы в стиле будущего	лекция	Распространение облачных офисов. Преимущества облачных решений. Работа по созданию форм.
		лекция	Работа по созданию форм. Совместная работа в облачные офисные пакеты. Хранение данных.

*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Общая характеристика Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Информационные технологии в контексте развития цифровой экономики	лабораторные работы	Приобретение навыков обработки информации. Поисковые системы. Расширенный поиск. Информационные системы
2.	Работа с текстовым редактором «МойОфис «Текст»; «Таблица» Р-7 Офис: создание текстовых файлов;создание таблиц	лабораторные работы	Общая информация. Обзор интерфейса, панели инструментов. Работа с файлами и шаблонами Работа с документом: изменения масштаба

			отображения документа; отображение непечатных символов; перемещение по документу; ввод текста и перемещение в документе; поиск и замена текста.Формлиение текста документа; Установка параметров абзаца и полей
		лабораторные работы	Обзор интерфейса онлайн-редактора «МойОфис Таблица»; Как создать шаблон; Функции панели управления, командного меню; Расширение рабочей области документа и использование панели инструментов
		лабораторные работы	Финансовые функции в редакторе «МойОфис Таблица»: Исходные данные и вычисление процентной ставки; Расчет общей суммы платежа и переплаты; Проверка корректности вычисления
3.	Р-7 Офис: создание текстовых файлов;создание таблиц Облачные информационно-коммуникационные технологии: новый уровень совместной работы в стиле будущего	лабораторные работы	Персональные настройки интерфейса. Использование стилей. Работа с многостраничными документами. Совместная работа над документом. Работа с формами.
		лабораторные работы	Структурирование данных. Именованные диапазоны и таблицы. Условные и логические функции:
		лабораторные работы	Поисковые функции. Информационные и математические функции. Функции баз данных, даты и времени. Функции для работы с текстом. Сводные таблицы
4.	Облачные информационно-коммуникационные технологии: новый уровень совместной работы в стиле будущего	лабораторные работы	Создание форм для проведения анкетирования.
		лабораторные работы	Работа с Облачным хранилищем данных. Выгрузка документов из облачного офиса

** семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Общая характеристика Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- тестирование
2.	Работа с текстовым редактором «МойОфис «Текст»; «Таблица»	- тестирование
3.	Р-7 Офис: создание текстовых файлов;создание таблиц	- тестирование

4.	Облачные информационно-коммуникационные технологии: новый уровень совместной работы в стиле будущего	- тестирование
----	--	----------------

*** самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

Основная литература

1. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09090-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564598>

2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09092-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564599>

Дополнительная литература

1. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17037-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560269>

2. Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07333-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535632>

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

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

3. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

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

5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

5.5. Специальные помещения

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 СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

5.6 Лаборатории и лабораторное оборудование

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ Лабораторное оборудование
---	--

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности:

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком « + »
Текущий контроль	Оценка докладов	-
	Устный/письменный опрос	-
	Тестирование	+
	Практические задачи	-
	Оценка контрольных работ (для заочной	-

	формы обучения)	
Промежуточный контроль	Зачет	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования; Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 - Способен осуществлять организационно-технологическое сопровождение работ по созданию интеллектуальных информационных систем и разрабатывать их прототипы

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-1.1: Знать:	ПК-1.2: Уметь:	ПК-1.3: Владеть (иметь навыки):
	инструменты и методы организационно-технического сопровождения работ на различных этапах цикла разработки интеллектуальных цифровых систем и сервисов	выбирать инструменты и методы организационно-технического сопровождения работ на различных этапах цикла разработки интеллектуальных цифровых систем и сервисов	навыками выполнения и управления работами по созданию интеллектуальных цифровых систем и сервисов на различных этапах цикла разработки с целью повышения эффективности деятельности организаций
Пороговый	особенность подготовки данных для алгоритмов логических вычислений; условия полной неопределенности	выбрать алгоритм и вычислительную модель; определить отношения входных и выходных данных в условиях полной неопределенности	приемами подготовки координатного пространства признаков для логических алгоритмов; методами синтеза знаний для проектируемых систем
Стандартный (в дополнение к пороговому)	принципы анализа и моделирования в области интеллектуальных ИС	принципами анализа и моделирования в области интеллектуальных ИС	Навыками анализа и моделирования в области интеллектуальных ИС
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	инструменты и методы организационно-технического сопровождения работ на различных этапах цикла разработки интеллектуальных цифровых систем и сервисов	выбирать инструменты и методы организационно-технического сопровождения работ на различных этапах цикла разработки интеллектуальных цифровых систем и сервисов	навыками выполнения и управления работами по созданию интеллектуальных цифровых систем и сервисов на различных этапах цикла разработки с целью повышения эффективности деятельности организаций

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые	Вид контроля/используемые оценочные средства
-------	--	----------------------------	--

		результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Текущий	Промежуточный
1.	Общая характеристика Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Тестирование	Зачет
2.	Работа с текстовым редактором «МойОфис «Текст»; «Таблица»	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Тестирование	Зачет
3.	Р-7 Офис: создание текстовых файлов; создание таблиц	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Тестирование	Зачет
4.	Облачные информационно-коммуникационные технологии: новый уровень совместной работы в стиле будущего	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Тестирование	Зачет

6.4.Оценочные материалы для текущего контроля

Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с тестами)

<https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=2028>

1.Процес упорядочения записей (по возрастанию или по убыванию) в соответствии значений полей называют:

- a) форматированием;
- b) сортировка;
- c) фильтрация;
- d) деформативностям

2.Найдите функцию, которая относится к категории “ЛОГИЧЕСКИЕ”:

- a) МАКС;
- b) МИН;
- c) СУММ;
- d) ЕСЛИ

3.Функция СЧЕТЕСЛИ относится к категории:

- a) “Математические”;
- b) “Статистические”;
- c) “Финансовые”;
- d) “работа с базами данных”

4.Финансови функции можно использовать для:

- a) создание сводных таблиц;
- b) создание записей;
- c) записи математических выражений;
- d) определения накопленной суммы

5.Частицу формулы, которая является адресом ячейки и ссылается на эту ячейку независимо от положения формулы и включает символ “\$” называется:

- a) абсолютное ссылки;
- b) относительное ссылки;

- c) смешанные ссылки;
- d) ничего из выше перечисленного

6. Компьютерная база данных это:

- a) Специальным образом организованная и хранящаяся на внешнем носителе совокупность взаимосвязанных данных о об одном или нескольких классах объектов
- b) Совокупность программ для хранения и обработки информации
- c) Интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными
- d) Произвольный набор информации

7. Система управления базами данных представляет собой программный продукт, входящий в состав:

- a) Операционной системы
- b) Системного программного обеспечения
- c) Систем программирования
- d) Прикладного программного обеспечения

8. В число функций системы управления базами данных не входит:

- a) Создание структуры базы данных
- b) Определение рода информации (о чем)
- c) Ввод и редактирование данных
- d) Вывод данных

9. В настоящее время наиболее распространенными являются:

- a) Иерархические базы данных
- b) Сетевые базы данных
- c) Реляционные базы данных

10. В реляционной базе данных совокупность данных и связей между ними описывается:

- a) Сетевой схемой
- b) Древоподобной структурой
- c) Совокупностью двумерных таблиц
- d) Набором фактов и правил

11. Примером иерархической базы данных является:

- a) Страница классного журнала
- b) Файловая структура
- c) Расписание поездов
- d) Электронная таблица

12. В одной записи файла реляционной базы данных может содержаться:

- a) Исключительно однородная информация (данные одного типа)
- b) Неоднородная информация (данные разных типов)
- c) Только текстовая информация
- d) Только числовая информация

13. Полная информация об объекте содержится:

- a) В записи
- b) В поле
- c) В совокупности записей
- d) В таблице

14. Какой элемент базы данных предназначен для хранения информации:

- a) Запросы
- b) Формы
- c) Таблицы
- d) Отчеты

15. Какое из перечисленных полей может стать ключевым полем:
- а) Фамилия
 - б) Год рождения
 - в) Телефон
16. Связь между таблицами можно установить:
- а) Между ключевым полем одной таблицы и полем связи другой таблицы
 - б) Между ключевым полем одной таблицы и однотипным с ним полем другой таблицы
 - в) Между полями одинакового размера
 - г) Между любыми полями таблиц
17. Между двумя таблицами можно установить:
- а) Только одну связь
 - б) Не более двух связей
 - в) Количество связей определяется размерами таблиц
 - г) Любое количество связей
18. Отметьте неверные утверждения:
- а) Ключевое поле всегда содержит только уникальные данные
 - б) Данные в ключевом поле при определенных условиях могут повторяться
 - в) Ключевым может быть только поле с определенным типом данных, например «Счетчик»
 - г) Ключевое поле однозначно определяет каждую запись таблицы
19. Структура файла реляционной БД полностью определяется:
- а) Перечнем названий полей и указанием числа записей БД
 - б) Числом записей в БД
 - в) Перечнем названий полей с указанием их ширины и типов данных
 - г) Диапазоном записей в БД
20. Что входит набор продуктов МОЙОФИС?
- а) офисные приложения, работающие на всех основных операционных системах, включая мобильные, а также через веб-интерфейс
 - б) рабочие документы, используемые в ежедневной офисной работе на всех основных операционных системах
 - в) офисные приложения для работы с текстом и таблицами на различных операционных системах
 - г) офисные приложения для работы в облаке через веб-интерфейс
21. Какие программы входят состав платформы МойОфис?
- а) для работы с текстами, таблицами, презентациями
 - б) для работы с текстами, таблицами, презентациями, почтой, контактами, календарем и файловым сервером
 - в) для работы с почтой, контактами и календарем
 - г) для работы с текстами, таблицами, презентациями, почтой
22. В каких форматах МойОфис Текст поддерживает чтение и редактирование документов?
- а) doc, docx
 - б) odt
 - в) ods
 - г) txt



23. Какая кнопка позволяет добавить строку таблицы ?
- один и два
 - три и четыре
 - пять и шесть
 - семь
24. Какие основные функции включает в себя текстовый редактор в пакете офисных программ «Р7-Офис»?
- Создание и редактирование текстовых файлов, работа с таблицами и графиками.
 - Создание и редактирование текстовых файлов, работа с таблицами и презентациями.
 - Создание и редактирование текстовых файлов, работа с таблицами и базами данных.
 - Создание и редактирование текстовых файлов, работа с таблицами и изображениями.
25. Как называется приложение для работы с документами в пакете «Р7-Офис»?
- «Р7-Документы».
 - «Р7-Текст».
 - «Р7-Таблица».
 - «Р7-Презентация».
26. Какие облачные хранилища поддерживает пакет «Р7-Офис»?
- Только российские облачные хранилища.
 - Яндекс Диск, Google Drive, OneDrive и другие популярные облачные хранилища.
 - Только фирменные облачные хранилища.
 - Только российские облачные хранилища и Яндекс Диск.
27. Как осуществляется подключение к облачным хранилищам в пакете «Р7-Офис»?
- Через встроенное меню приложения.
 - Через настройки приложения.
 - Через файловый браузер устройства.
 - Через сторонние приложения.
28. Какие форматы файлов поддерживает текстовый редактор в пакете «Р7-Офис»?
- DOC, PDF, ODT, TXT.
 - DOCX, PDF, OTT, RTF, HTML, FB2, EPUB, PNG, JPEG.
 - DOC, PDF, ODT, TXT, DOTX, PDF/A, OTT, RTF, HTML, FB2, EPUB, PNG, JPEG.
 - DOC, PDF, ODT, TXT, DOTX, PDF/A, OTT, RTF, HTML, FB2, EPUB, PNG, JPEG, PNG, JPEG.
29. Какие типы услуг облачных технологий могут воспользоваться пользователи?
- Приложение как сервис.
 - Хранение как сервис.
 - База данных как сервис.
 - Безопасность как сервис.
30. Как происходит хранение и обработка данных в «облаке»?
- Все файлы хранятся и обрабатываются локально на вашем компьютере.
 - Все файлы хранятся и обрабатываются на сервере в сети Интернет.
 - Часть файлов хранится локально, часть — в «облаке».

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета

Раздел дисциплины	Вопросы
Общая характеристика	1. Какие основные функции выполняют офисные программы?

пакета офисных программ. Информационные технологии в контексте развития цифровой экономики	2. Какие типы офисных пакетов существуют и в чём их различия? 3. Какова роль офисных программ в развитии цифровой экономики? 4. Какие преимущества предоставляют интегрированные офисные пакеты? 5. Какие возможности предоставляют текстовые процессоры в офисных программах? 6. Какие функции выполняют табличные процессоры в офисных программах? 7. Как графические процессоры используются в офисных программах? 8. Какую роль играют системы управления базами данных в офисных пакетах? 9. Как электронные почтовые клиенты помогают в работе с офисными программами? 10. Какие тенденции развития офисных программ можно выделить в контексте развития цифровой экономики?
Работа с текстовым редактором «МойОфис «Текст»; «Таблица»	1. Как войти в Р7-Офис и открыть раздел «Документы»? 2. Как создать новый текстовый файл в Р7-Офис? 3. Как назвать новый текстовый файл и где указать его расположение? 4. Как продолжить работу над существующим текстовым файлом в Р7-Офис? 5. Какие базовые операции доступны для форматирования текстовых документов в Р7-Офис? 6. Обзор интерфейса онлайн-редактора «МойОфис Таблица»? 2. Функции панели управления, командного меню? 3. Расширение рабочей области документа и использование панели инструментов 4. Вычисление процентной ставки? 5. Функция СТАВКИ.? 6. Графическое представление данных? 7. Использование условных функций (СЧЁТЕСЛИ, СУММЕСЛИ, СЧЁТЕСЛИМН, СУММЕСЛИМН, ЕСЛИ, И, ИЛИ)?
Р-7 Офис: создание текстовых файлов; создание таблиц	1. Как войти в Р7-Офис и открыть раздел «Документы»? 2. Как создать новый текстовый файл в Р7-Офис? 3. Как назвать новый текстовый файл и где указать его расположение? 4. Как продолжить работу над существующим текстовым файлом в Р7-Офис? 5. Какие базовые операции доступны для форматирования текстовых документов в Р7-Офис? 6. Как выделить текст и применить к нему определённый стиль форматирования? 7. Как добавить изображение в текстовый документ в Р7-Офис? 8. Как настроить параметры форматирования текста, такие как шрифт, размер, выравнивание и межстрочный интервал? 9. Какие инструменты доступны для форматирования ячеек таблицы? 10. Как объединить или разделить ячейки таблицы? 11. Как вставить строку или столбец в таблицу? 12. Как удалить строку или столбец из таблицы? 13. Как настроить ширину столбцов и высоту строк? 14. Как добавить формулы в ячейки таблицы для выполнения расчётов? 15. Как создать диаграмму или график на основе данных таблицы?

	16. Как настроить параметры печати таблицы? 17. Как сохранить таблицу в формате, совместимом с другими программами?
Облачные информационно-коммуникационные технологии: новый уровень совместной работы в стиле будущего	1. Какие преимущества предоставляют облачные офисы для совместной работы? 2. Как облачная технология влияет на процесс создания и редактирования документов? 3. Какие инструменты и сервисы доступны для совместной работы над проектами в облачных офисах? 4. Как обеспечивается безопасность и защита данных при работе с облачными офисами? 5. Какие возможности предоставляют облачные офисы для организации видеоконференций и совместной работы над проектами? 6. Как облачная технология способствует повышению эффективности работы и сокращению времени на выполнение задач? 7. Какие перспективы развития облачных офисов и технологий совместной работы существуют на рынке? 8. Как облачная технология может быть адаптирована для различных отраслей и сфер деятельности? 9. Какие вызовы и проблемы могут возникнуть при переходе на облачные офисы и как они могут быть решены? 10. Какие меры предпринимаются для обеспечения совместимости облачных офисов с различными операционными системами и устройствами?

6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценивания	
Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 2-х балльной системы
«зачтено»	ПК-1
«не зачтено»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне