

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

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

Дата подписания: 29.07.2025 13:15:05

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

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

Институт Институт национальной и мировой экономики

Кафедра Прикладной информатики

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол №10 от 22 мая 2025 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины	Б1.О.08 Пакеты офисных программ
Основная профессиональная образовательная программа	38.03.04 Государственное и муниципальное управление программа Экономика и государственное управление

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Самара 2024

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 Пакеты офисных программ входит в обязательную часть блока Б1.Дисциплины (модули)

Последующие дисциплины по связям компетенций: Технологии цифровой экономики, Государственные сервисы и электронное правительство

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

Изучение дисциплины Пакеты офисных программ в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-5 - Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-5	ОПК-5.1: Знать:	ОПК-5.2: Уметь:	ОПК-5.3: Владеть (иметь навыки):
	информационно-коммуникационные технологии, применяемые в деятельности государственного и муниципального служащего; государственные и муниципальные информационные системы, применяемые в государственном и муниципальном управлении; технологии электронного правительства; технологии предоставления государственных (муниципальных) услуг	использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии и государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства, технологии предоставления государственных (муниципальных) услуг	навыками использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

ОПК-8 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-8	ОПК-8.1: Знать:	ОПК-8.2: Уметь:	ОПК-8.3: Владеть (иметь навыки):

	принципы работы современных информационных технологий	использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
--	---	--	--

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 1	Сем 2
Контактная работа, в том числе:	36.15/1	38.3/1.06
Занятия лекционного типа	18/0.5	18/0.5
Лабораторные работы (лабораторный практикум)	18/0.5	18/0.5
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0	0.3/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	/0	2/0.06
Самостоятельная работа:	53.85/1.5	35.7/0.99
Промежуточная аттестация	18/0.5	34/0.94
Вид промежуточной аттестации: Экзамен, Зачет	Зач	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108	108
Зачетные единицы	3	3

очно-заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.	
	Сем 1	Сем 2
Контактная работа, в том числе:	4.15/0.12	6.3/0.18
Занятия лекционного типа	2/0.06	2/0.06
Лабораторные работы (лабораторный практикум)	2/0.06	2/0.06
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0	0.3/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	/0	2/0.06
Самостоятельная работа:	85.85/2.38	67.7/1.88
Промежуточная аттестация	18/0.5	34/0.94
Вид промежуточной аттестации: Экзамен, Зачет	Зач	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108	108
Зачетные единицы	3	3

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Пакеты офисных программ представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятель ная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по
		Лекции	Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		
			Лабор ат. работ ы				

							образовательной программе
1.	Общая характеристика пакета офисных программ. Электронные таблицы: решение задач в профессиональной деятельности	18	18			40	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3
2.	Работа с массивами информации, базами данных. Базы данных и СУБД	18	18			49,55	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3
	Контроль	52					
	Итого	36	36	0.45	2	89.55	

очно-заочная форма

№ 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 пакета офисных программ. Электронные таблицы: решение задач в профессиональной деятельности	2	2			75	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3
2.	Работа с массивами информации, базами данных. Базы данных и СУБД	2	2			78,5	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3
	Контроль	52					
	Итого	4	4	0.45	2	153.5 5	

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 пакета офисных программ. Электронные таблицы: решение задач в профессиональной деятельности	лекция	Общая характеристика пакета офисных программ. Правовая и экономическая информатика. Информационные процессы.
		лекция	Информационные технологии в контексте развития цифровой экономики. Цифровая экономика: цифровая трансформация, НТИ и сквозные технологии. VUCA-мир и цифровая экономика. Технологии искусственного интеллекта в профессиональной деятельности: возможности использования.

	профессиональной деятельности Общая характеристика пакета офисных программ. Электронные таблицы: решение задач в профессиональной деятельности Общая характеристика пакета офисных программ. Электронные таблицы: решение задач в профессиональной деятельности	лекция	Информационные технологии (ИТ): сущность, возникновение и развитие. Информационное общество и электронное правительство.
		лекция	ИТ: электронный документ. Оформление документов в соответствии с ГОСТ. Создание и редактирование основного документа. Работа со списками и таблицами. Создание автоматического оглавления. Автозамена. Создание серийных писем. Работа с рисунками. Оформление электронного документа в соответствии с ГОСТ.
		лекция	Базовая аппаратная конфигурация. Центральные устройства. Внешние устройства. Принципы работы компьютера.
		лекция	Представление информации в компьютере. Создание презентаций. Использование пакета PowerPoint при подготовке докладов по теме "Аппаратное обеспечение и информационные технологии". Презентации-online
		лекция	MS Excel: решение задач в профессиональной деятельности"
		лекция	Использование в задачах функций Excel
2.	Работа с массивами информации, базами данных. Базы данных и СУБД Работа с массивами информации, базами данных. Базы данных и СУБД	лекция	Понятие и функции информационной системы.
		лекция	Государственная политика в информационной сфере.
		лекция	Информационно-поисковые системы. Справочно-правовые системы. Поиск данных в сети Интернет.
		лекция	Системное ПО, Прикладное ПО, Промежуточное ПО, Инструментальное ПО. Понятие операционной системы. Назначение и возможности операционной системы (WINDOWS). Основные объекты и приемы управления. Операции с файловой структурой. Вредоносное ПО.
		лекция	Базы данных и системы управления базами данных СУБД. Пользователи базы данных. Архитектура базы данных. Модели представления данных (иерархическая, сетевая, реляционная). Классификация БД по способу хранения БД. Элементы реляционных БД. Языковые средства БД.

		лекция	СУБД MS Access и возможности использования для решения профессиональных задач.
--	--	--------	--

*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 пакета офисных программ. Электронные таблицы: решение задач в профессиональной деятельности	лабораторные работы	Общая характеристика пакета офисных программ. Правовая и экономическая информатика. Информационные процессы.
		лабораторные работы	Информационные технологии в контексте развития цифровой экономики. Цифровая экономика: цифровая трансформация, НТИ и сквозные технологии. VUCA-мир и цифровая экономика. Технологии искусственного интеллекта в профессиональной деятельности: возможности использования.
		лабораторные работы	Информационные технологии (ИТ): сущность, возникновение и развитие. Информационное общество и электронное правительство.
		лабораторные работы	ИТ: электронный документ. Оформление документов в соответствии с ГОСТ. Создание и редактирование основного документа. Работа со списками и таблицами. Создание автоматического оглавления. Автозамена. Создание серийных писем. Работа с рисунками. Оформление электронного документа в соответствии с ГОСТ.
		лабораторные работы	Базовая аппаратная конфигурация. Центральные устройства. Внешние устройства. Принципы работы компьютера.
		лабораторные работы	Представление информации в компьютере. Создание презентаций. Использование пакета PowerPoint при подготовке докладов по теме "Аппаратное обеспечение и информационные технологии". Презентации-online
		лабораторные работы	MS Excel: решение задач в профессиональной деятельности"
		лабораторные работы	Использование в задачах функций Excel

2.	Работа с массивами информации, базами данных. Базы данных и СУБД	лабораторные работы	Понятие и функции информационной системы.
		лабораторные работы	Государственная политика в информационной сфере.
		лабораторные работы	Информационно-поисковые системы. Справочно-правовые системы. Поиск данных в сети Интернет.
		лабораторные работы	Системное ПО, Прикладное ПО, Промежуточное ПО, Инструментальное ПО. Понятие операционной системы. Назначение и возможности операционной системы (WINDOWS). Основные объекты и приемы управления. Операции с файловой структурой. Вредоносное ПО.
		лабораторные работы	Базы данных и системы управления базами данных СУБД. Пользователи базы данных. Архитектура базы данных. Модели представления данных (иерархическая, сетевая, реляционная). Классификация БД по способу хранения БД. Элементы реляционных БД. Языковые средства БД.
		лабораторные работы	СУБД MS Access и возможности использования для решения профессиональных задач.

** 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 организациями, 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 пакета офисных программ. Электронные таблицы: решение задач в профессиональной деятельности	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - тестирование
2.	Работа с массивами информации, базами данных. Базы данных и СУБД	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - 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. Казанский, А. А. Прикладное программирование на Excel 2019 : учебное пособие для вузов / А. А. Казанский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12022-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537310>
2. Поляков, В. П. Информатика для экономистов : учебник для вузов / В. П. Поляков, В. П. Косарев ; ответственный редактор В. П. Поляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-4367-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534426>
3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535560>

Дополнительная литература

1. Информатика для экономистов. Практикум : учебное пособие для вузов / В. И. Завгородний [и др.] ; под редакцией В. И. Завгороднего. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11309-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535690>
2. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18501-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535169>
3. Богатырев, В. А. Информационные системы и технологии. Теория надежности : учебное пособие для вузов / В. А. Богатырев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00475-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490026>
4. Информатика : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 795 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17577-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545057>

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

Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
---	---

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Пакеты офисных программ:

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	+
	Экзамен	+

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

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-5 - Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-5.1: Знать:	ОПК-5.2: Уметь:	ОПК-5.3: Владеть (иметь навыки):
	информационно-коммуникационные технологии, применяемые в деятельности государственного и муниципального служащего; государственные и муниципальные информационные системы, применяемые в государственном и муниципальном управлении; технологии электронного правительства; технологии предоставления государственных (муниципальных) услуг	использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии и государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства, технологии предоставления государственных (муниципальных) услуг	навыками использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
Пороговый	современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	базовыми навыками решения профессиональных задач с применением современных информационных технологий (владеть навыками работы в MSWORD, MSeXcel, MSPowerPoint,

			современных поисковых систем и др.)
Стандартный (в дополнение к пороговому)	современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; определять и выбирать необходимую, оптимальную информационную технологию и программное средство при решении профессиональных задач	навыками решения профессиональных задач с применением современных информационных технологий (владеть навыками работы в MSWORD, MSeXcel, MSPowerPoint, современных поисковых систем и др.) на уровне опытного пользователя
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; основы информационных и «сквозных» технологий	использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; определять и выбирать необходимую, оптимальную информационную технологию и программное средство при решении профессиональных задач; уметь анализировать полученные результаты, делать выводы	углубленными навыками решения профессиональных задач с применением современных информационных технологий (владеть навыками работы в MSWORD, MSeXcel, MSPowerPoint, современных поисковых систем и др.); навыками работы с информацией, навыками анализа полученных результатов.

ОПК-8 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-8.1: Знать:	ОПК-8.2: Уметь:	ОПК-8.3: Владеть (иметь навыки):
	принципы работы современных информационных технологий	использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
Пороговый	принципы работы современных информационных технологий	реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Современными информационными технологиями

Стандартный (в дополнение к пороговому)	принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	работать с современными информационными технологиями и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	базовыми навыками решения профессиональных задач с применением современных информационных технологий (владеть навыками работы в MSWORD, MSeXcel, MSPowerPoint, современных поисковых систем и др.)
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	работать с современными информационными технологиями и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; определять и выбирать необходимую, оптимальную информационную технологию и программное средство при решении профессиональных задач	навыками решения профессиональных задач с применением современных информационных технологий (владеть навыками работы в MSWORD, MSeXcel, MSPowerPoint, современных поисковых систем и др.) на уровне опытного пользователя

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Общая характеристика пакета офисных программ. Электронные таблицы: решение задач в профессиональной деятельности	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Тестирование Лабораторные работы	Зачет Экзамен
2.	Работа с массивами информации, базами данных. Базы данных и СУБД	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3	Тестирование Лабораторные работы	Зачет Экзамен

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=1796>

1. Какие федеральные проекты национальной программы "Цифровая экономика Российской Федерации" вы знаете?

- + Цифровое государственное управление
- Ненормативное регулирование
- + Цифровые технологии
- + Кадры для цифровой экономики

2. Что означает понятие "VUCA-мир"?

- Изменчивость Неопределенность Смелость Неоднозначность
- +Изменчивость Неопределенность Сложность Неоднозначность
- Изменчивость Неопределенность Сложность Недоходность
- Изменчивость Неожиданность Сложность Неоднозначность

3. Что не является рынком НТИ?

- +Кибернет
- Нейронет
- Аэронет
- Сэйфнет

4. Что относится к сквозным технологиям?

- +Нейротехнологии, технологии виртуальной и дополненной реальностей
- +Системы распределенного реестра
- +Большие данные
- Технологии проводной связи

5. Информационная технология – это: (альтернативный выбор)

- технология общения с компьютером
- +совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств обработки данных
- технология обработки данных
- технология описания информации

6. Качественно новая информация, полученная в результате применения информационной технологии и удовлетворяющая потребности пользователя, это – ... (вопрос с открытым ответом)

=информационный продукт

7. Информация, полученная от экспертов, специальным образом представленная и структурированная, тщательно протестированная и имеющая способность к развитию становится: (альтернативный выбор)

- данными
- +знаниями
- массивом
- операционной системой

8. Экспертные системы по своей сути — это: (альтернативный выбор)

- +программа моделирования рассуждений
- операционные системы
- системы программирования
- системы искусственного интеллекта

9. В ОС Windows реализован пользовательский интерфейс (альтернативный выбор)

- текстовый
- символьный
- +графический

-анимационный

10. При каком условии можно создать автоматическое оглавление в программе MS Word:

абзацы будущего оглавления имеют одинаковый отступ
+ абзацы, предназначенные для размещения в оглавлении, отформатированы стилями заголовков
абзацы будущего оглавления выровнены по центру страницы
абзацы, предназначенные для размещения в оглавлении, собраны в одном разделе

11. Обозначение прямоугольного диапазона ячеек в MS Excel имеет вид ...

-A:F
-1A:5F
-1:5
+A1:F5

12. Приложение WORD является (альтернативный выбор)

-графическим редактором
-табличным процессором
-центральным процессором
+текстовым процессором

13. К настройкам шрифта документа относятся: (множественный выбор)

+гарнитура
+начертание
-ширина полей
+цвет текста

14. При работе в редакторе Word для удаления выделенного фрагмента текста необходимо выполнить команду

- “сохранить”
- “предварительный просмотр”
+ “вырезать”
- “отменить”

15. Адрес ячейки \$B\$12 является ... (альтернативный выбор)

+абсолютным
-относительным
-временным
-постоянным

16. В ячейке C3 электронной таблицы записана формула =D\$2+\$C4. Какой вид приобретет формула, после того как ячейку C3 скопируют в ячейку B2? (Знак \$ используется для обозначения абсолютной адресации) (альтернативный выбор)

-=D\$1 + \$B4
-=E\$2 + \$C5
-=D\$3 + \$D4
+=C\$2 + \$C3

17. На тип файла указывает ... (альтернативный выбор)

-имя файла
-папка, в которой он хранится

-пользователь
+расширение

18. Что из перечисленного не является объектом Access:

- 1) модули
- 2) таблицы
- 3) макросы
- + 4) ключи
- 5) формы
- 6) отчеты
- 7) запросы

19. MS Access при закрытии программы:

- предлагает сохранить БД
- + автоматически сохраняет при вводе данных
- автоматически сохраняет при закрытии программы

20. В таблицу базы данных СКЛАД, содержащую 5 столбцов информации о товаре (наименование, поставщик, количество, дата окончания срока хранения, цена), внесена информация о 25 видах товара. Количество записей в таблице равно ...

- + 25
- 5
- 125
- 30

Практические задачи (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с электронным изданием, если имеется)

Раздел дисциплины	Задачи
Общая характеристика пакета офисных программ. Электронные таблицы: решение задач в профессиональной деятельности	1. Создайте заголовок таблицы, включающей следующие графы: • дата продажи • день недели • фирма - изготовитель • наименование товара • цена за единицу (руб.) • объем партии • стоимость партии (руб.) • стоимость партии (€) 2. Введите информацию в 3,4,5 и 6 графы, заполнив 30 строк (не забывайте о возможностях копирования и автоввода). 3. Введите в первую строку первой графы любую дату. 4. Пусть все продажи проходят с интервалом в 1 день (не каждый день, а через день). 5. Вспомните: какой день недели соответствовал любой из введенных Вами дат. Заполните соответствующую ячейку. Используя работу со списками, внесите информацию о дне недели в остальные ячейки второй графы. 6. Рассчитайте стоимость продаж в рублях по всей таблице. 7. В любую ячейку за пределами таблицы внесите курс евро (произвольный!) 8. Подсчитайте стоимость продаж в евро (не забывайте про абсолютный адрес ячейки) 9. Подведите итоги по тем графам, где это имеет смысл.

	10. Введите дополнительную графу N п/п (первым столбцом). Заполните ее через автозаполнение. 11. Какая покупка была самой дорогой? 12.Какой средний объем партии? 13.Посмотрите, как будет выглядеть таблица при печати. 14.Сделайте так, чтобы на экране одновременно увидеть заголовок и строку итогов. 15.Сохраните Вашу работу на дискете (а Вы не забывали это делать периодически?).												
Работа с массивами информации, базами данных. Базы данных и СУБД	Создание таблиц MS Access 1. с помощью конструктора. 1. Вызовите пакет MS Access. 2. Используя конструктор таблиц, создайте таблицу, включающую следующие поля: • Номер зачетной книжки • Фамилия • Имя • Отчество • Институт • Направление подготовки • Дата рождения • Договор/бюджет • Стипендия • Характеристика • Фото Используйте максимально разнообразный по типам набор полей. Обоснуйте выбранные Вами типы и длину полей. 3. Установите ключевое поле. 4. Введите в таблицу3 записи. 5. Как ввести данные в поле «характеристика»? 6. Как ввести данные в поле «фото»? 7. Данные из каких полей не отображаются на экране? 8. Какие изменения в структуре таблицы можно произвести? 9. Используя метод прямого ввода, создайте таблицу, включающую следующую информацию: <table><tr><td>ИМ</td><td>2240101</td><td>11-02-1970</td></tr><tr><td>ИЭП</td><td>2240202</td><td>12-03-1980</td></tr><tr><td>ИНИМЭ</td><td>2240303</td><td>13-04-1990</td></tr><tr><td>ИП</td><td>2240404</td><td>14-05-2000</td></tr></table>	ИМ	2240101	11-02-1970	ИЭП	2240202	12-03-1980	ИНИМЭ	2240303	13-04-1990	ИП	2240404	14-05-2000
	ИМ	2240101	11-02-1970										
	ИЭП	2240202	12-03-1980										
	ИНИМЭ	2240303	13-04-1990										
ИП	2240404	14-05-2000											
2. Создание таблиц MS Access методом импорта из MS Excel. 1. Вызовите пакет MS Access. 2. Создайте файл новой базы данных. 3. Вызовите Excel. На 3 листах создайте 3 связанные по информации таблицы:													
<table><tr><td>Табельный номер</td><td>Тарифный разряд</td><td>Отдел</td></tr><tr><td>Фамилия</td><td>Тарифный коэффициент</td><td>Процент премии от оклада</td></tr><tr><td>Тарифный разряд</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Отдел</td><td></td><td></td></tr></table>	Табельный номер	Тарифный разряд	Отдел	Фамилия	Тарифный коэффициент	Процент премии от оклада	Тарифный разряд			Отдел			
Табельный номер	Тарифный разряд	Отдел											
Фамилия	Тарифный коэффициент	Процент премии от оклада											
Тарифный разряд													
Отдел													

	4. Какая из этих таблиц является основной таблицей исходных данных, а какие справочными по отношению к ней? 5. Введите в основную таблицу не менее 10 строк, а в справочные 3- 5 строк таблицы. 6. Сохраните таблицы. 7. Используя функцию ВПР, выполните в Excel по каждому сотруднику: • расчет оклада по тарифному разряду (тарифный коэффициент, соответствующий разряду, умножить на размер МЗП); • величину премии 8. Обратите внимание, какие поля справочников содержат уникальную информацию, необходимую для связи таблиц (это будут в дальнейшем ключевые поля). 9. Выйдите из Excel без сохранения данных (или сохраните под новым именем (этот файл в дальнейшей работе не используется)). 10. Создайте в Access новый файл и импортируйте Ваши таблицы из БД Excel. Внимательно относитесь к расположению таблиц на листах Excel (при необходимости вернитесь в Excel и удалите лишние заголовки!), выбору КЛЮЧЕВЫХ полей и именам, под которыми сохраняются таблицы.
--	---

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета

Раздел дисциплины	Вопросы
Общая характеристика пакета офисных программ. Электронные таблицы: решение задач в профессиональной деятельности	Цифровая экономика: цифровая трансформация, НТИ и сквозные технологии VUCA-мир и цифровая экономика Технологии ИИ в юриспруденции: возможности использования Эволюция цифрового права в России Основные аспекты информатизации общества. Общая характеристика пакета офисных программ. Правовая и экономическая информатика. Подходы к определению информации. Аспекты информации. Информационные процессы. Носитель информации. Свойства информации. Классификации информации ИТ электронный документ: оформление документов по ГОСТ (НИР (реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная работа)). Word. Основные возможности по редактированию документа. Требования форматирования по ГОСТ. Word. Форматирование документа. Работа с абзацами, списками, создание шаблонов. Требования форматирования по ГОСТ. Примеры. Excel. Ввод и редактирование данных. Создание и элементарное редактирование таблиц. Автозаполнение, создание прогрессий для чисел и дат. Примеры. Excel. Использование формул. Абсолютная и относительная адресация. Примеры. Excel. Примеры использования встроенных функций: СУММ, СРЗНАЧ, МАКС, МИН. Excel. Примеры использования встроенных функций: ЕСЛИ. Примеры. Excel. Примеры использования встроенных функций: СУММЕСЛИ, СЧЕТЕСЛИ. Примеры. Excel. Примеры использования встроенных функций: ВПР. Примеры.

Работа с массивами информации, базами данных. Базы данных и СУБД	Понятие информационной системы. Этапы развития информационных систем. Типы информационных систем. Классификация информационных систем по функциональному признаку. Классификация информационных систем по уровням управления. Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере. Цель и задачи государственной информационной политики. Информационные технологии в органах государственной власти. Основные положения государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Интернет. Основные сервисы. Основные виды поиска. Информационно-поисковые системы Интернета. Интернет. Основные сервисы. Информационно-поисковые системы Интернета. Основные виды поиска. Информационные ресурсы. Понятие и основные представители справочно-правовых систем (СПС). Основные свойства и характеристики работы производителей СПС.
--	---

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме экзамена

Раздел дисциплины	Вопросы
Общая характеристика пакета офисных программ. Электронные таблицы: решение задач в профессиональной деятельности	Понятие информационной технологии (ИТ) и ее особенности. Информационные ресурсы и продукты. Информационное общество: понятие, нормативно-правовая база, основные элементы. Информационная экономика. Информационные рынки. Информационные революции. Информационный взрыв и информационная перегрузка. Электронное правительство: понятие, нормативно-правовая база, основные элементы. Word. Работа с таблицами. Оформление таблиц по ГОСТ. Примеры. Word. Основные возможности Word по обработке рисунков. Оформление рисунков по ГОСТ. Примеры. Word. Расширенные возможности текстового процессора (ссылки, сноски, создание оглавлений, слияние документов). Понятие об архитектуре компьютера. Структура и принципы функционирования персонального компьютера. Классификация программного обеспечения (ПО) по назначению. Классификация ПО по стоимости и открытости. Проприетарное и свободное ПО. Виды ПО по массовости использования. Отдельные виды ПО. Операционная система (ОС). Назначение, типы. Файловая структура и файловая система. BIOS. Загрузка компьютера. Прикладное ПО для обработки документов. Виды информационных угроз и вредоносного ПО. Excel. Ввод и редактирование данных. Создание и элементарное редактирование таблиц. Автозаполнение, создание прогрессий для чисел и дат. Примеры. Excel. Использование формул. Абсолютная и относительная адресация. Примеры. Excel. Примеры использования встроенных функций: СУММ, СРЗНАЧ, МАКС, МИН.

	Excel. Примеры использования встроенных функций: ЕСЛИ. Примеры. Excel. Примеры использования встроенных функций: СУММЕСЛИ, СЧЕТЕСЛИ. Примеры. Excel. Примеры использования встроенных функций: ВПР. Примеры. Excel. Примеры использования встроенной функции БИЗВЛЕЧЬ() Excel. Расширенный фильтр, сортировка. Примеры Excel. Примеры использования встроенной функции БДСУММ Excel. Примеры использования встроенной функции БСЧЕТА.
Работа с массивами информации, базами данных. Базы данных и СУБД	Классификация программного обеспечения (ПО) по назначению. Классификация ПО по стоимости и открытости. Проприетарное и свободное ПО. Виды ПО по массовости использования. Отдельные виды ПО. Виды информационных угроз и вредоносного ПО. Базы данных и системы управления базами данных СУБД. Пользователи базы данных. Архитектура базы данных. Модели представления данных (иерархическая, сетевая, реляционная). Классификация БД по способу хранения БД. Элементы реляционных БД. Языковые средства БД. БД Access. Работа с таблицами. Примеры. БД Access. Проектирование таблиц. Примеры. БД Access. Формы. Примеры. БД Access. Макросы. Примеры. БД Access. Запросы. Примеры. БД Access. Отчеты. Примеры.

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»	ОПК-5, ОПК-8
«не зачтено»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 4-х балльной системы
«отлично»	Повышенный ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3
«хорошо»	Стандартный ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3
«удовлетворительно»	Пороговый ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне