Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт общественных наук
(наименование института)
Кафедра гуманитарных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой гуманитарных дисциплин

Протокол от «29» августа 2016 г.

№ 6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.12 Информатика
(индекс и наименование дисциплины)

46.03.01 История
(код, наименование направления подготовки)

«История государства и власти» (Liberal Arts)
(направленность(профиль)

бакалавр
(квалификация)

очная
(форма обучения)

Год набора - 2017

Москва, 2016 г.

Автор–составитель:

к.техн.н, доцент кафедры прикладных информационных технологий — Мосягин А.Б.

*(*ученое звание, ученая степень, *должность)* — *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных дисциплин, к.соц.н., доцент — Смолькин А.А.

(наименование кафедры) *(*ученое звание, ученая степень,*)* — *(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...
3. Содержание и структура дисциплины……....
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ……...
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине …….
   6.1. Основная литература……..……...……
   6.2. Дополнительная литература……...……..……
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….
   6.4. Нормативные правовые документы…….……..……..
   6.5. Интернет-ресурсы…….……..……...
   6.6. Иные источники…….…….…….……..
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ……...…..……..

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.12 «Информатика» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС – 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1	Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями).

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС – 9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1	Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС – 2.1	на уровне знаний: о компьютерной грамотности и культуре использования цифровой информации, без которых невозможно формирование необходимого комплекса компетенций современного специалиста. истории, места и роли информационных технологий в жизни общества и в профессиональной деятельности; различии информационных и компьютерных технологий;
	на уровне умений: пользоваться компьютером для осуществления деловой коммуникации, подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных); решать повседневные информационные задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных);
	на уровне навыков: деловой коммуникации; информационного поиска

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС – 9.1	на уровне знаний: принципах функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного

	программного обеспечения.
	на уровне умений: проектировать структуры данных и структурировать информацию; вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах
	на уровне навыков: решения повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных).

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.Б.12 «Информатика» входит в состав дисциплин базовой части блока Б1 «Дисциплины» и изучается в 1 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа (2 з.е.).

Дисциплина связана с другими дисциплинами учебного плана, такими как Б1.Б.11 «Математика», Б1.Б.13 «Образовательные технологии».

Количество академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 28/21 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 44/33 часов.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости [4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Введение. Основные понятия и определения информатики	6/4,5			2/1,5		4/3	Опрос
Тема 2	Информация и информационные процессы	6/4,5			2/1,5		4/3	Тест
Тема 3	Функциональная и структурная организация компьютера	6/4,5			2/1,5		4/3	Контрольная работа
Тема 4	Программное обеспечение компьютера	6/4,5			2/1,5		4/3	Эссе
Тема 5	Технология обработки документов. Текстовый процессор Word	8/6			4/3		4/3	Диспут
Тема 6	Основные возможности табличного процессора Excel	8/6			4/3		4/3	Коллоквиум
Тема 7	Особенности создания баз данных в MS Access	10/7,5		4/3	2/1,5		4/3	Тест
Тема 8	Подготовка презентаций	5/3,75			1/0,75		4/3	Реферат
Тема 9	Организация и планирование офисной деятельности в	5/3,75			1/0,75		4/3	Контрольная работа

	Outlook							
Тема 10	Основы создания гипертекстовых документов (HTML)	6/4,5			2/1,5		4/3	Эссе
Тема 11	Подготовка публикаций в Publisher, работа с графикой в Visio	6/4,5			2/1,5		4/3	Диспут
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		**72/54**			**28/21**		**44/33**	

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Введение. Основные понятия и определения информатики	Предмет, задачи и цели курса. Основные понятия и их определения: информатика и информатизация. Информатизация общества: значение информационных революций, опыт информатизации, перспективные идеи, информационная культура. Правовые аспекты информатизации. Роль информатики в формировании современного специалиста. Информационный потенциал общества: информационные ресурсы, информационные продукты и услуги, структура рынка информационных продуктов и услуг.
Тема 2	Информация и информационные процессы	Информация: понятие, виды и свойства, информация и данные. Сообщения и сигналы. Меры информации, энтропия. Единицы измерения информации. Характеристика информационных процессов: сбор, обработка, хранение, накопление, классификация и кодирование, передача и распространение информации. Информационная технология: понятие, назначение.
Тема 3	Функциональная и структурная организация компьютера	Архитектура ЭВМ: понятие. Принцип фон Неймана. Классификация ЭВМ. Магистрально-модульный принцип построения ПК. Состав, назначение и характеристики основных устройств персонального компьютера. Периферийные устройства ПК и их характеристики. Аппаратные средства мультимедиа. Критерии выбора ПК для дома и офиса. Ознакомление с основными устройствами ПК
Тема 4	Программное обеспечение компьютера	Программное обеспечение компьютера: понятие, назначение. Классификация программного обеспечения (ПО) ПК. Назначение операционной системы (ОС). Виды ОС. Инструментарии решения функциональных задач. Прикладное ПО. Понятие файловой системы. Графический пользовательский интерфейс Windows. Стандартные и служебные программы ОС Windows. Сервисные и обслуживающие программы (файловые менеджеры, антивирусы, архиваторы и др.). Обслуживание дисковой системы. Универсальные утилитные пакеты.
Тема 5	Технология обработки	Понятие документа, создание и использование шаблонов

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
	документов. Текстовый процессор Word	документов в различных приложениях MS Office. Основные возможности текстового процессора Word по созданию документов. Работа с таблицами, диаграммами, формулами, возможности редактирования и форматирования документов, технология внедрения и связывания объектов. Создание документов слияния, писем, конвертов, наклеек.
Тема 6	Основные возможности табличного процессора Excel	Понятие адресации, стилей ссылок, организации структурированных данных в рабочих книгах Excel, освоение навыков редактирования и форматирования листов и данных в книгах Excel. Способы обработки чисел в формулах и функциях; отдельные категории функций Excel: дата и время, текстовые, математические, статистические, логические, финансовые; использование вложенных функций; назначение построителя функций и приемы работы с ним; понятие массива в Excel. Основные приемы работы с Мастером диаграмм. Освоение приемов фильтрации данных - применение автофильтра и расширенного фильтра; способов подведения итогов в одноуровневых и многоуровневых списках; приемов группировки данных и создания структур; консолидации данных по категориям, по расположению и с использованием трехмерных ссылок. Инструменты управления сводными таблицами. Знакомство с надстройками Excel («Поиск решения», «Анализ данных»).
Тема 7	Особенности создания баз данных в MS Access	Основы построения баз данных, создание таблиц и организация связей, ввод и просмотр данных в режиме таблицы. Создание запросов выборки данных и запросов на изменение в MS Access. Разработка форм (главной, основной и дополнительной), создание и печать отчетов.
Тема 8.	Подготовка презентаций	Создание слайдов в среде Microsoft PowerPoint, выбор общего оформления, добавление новых слайдов, изменение содержимого слайдов, выбор разметки и изменение цветовой схемы слайдов, создание эффектов анимации, создание специальных эффектов и ссылок на Интернет, демонстрация слайдов.
Тема 9.	Организация и планирование офисной деятельности в Outlook	Основные инструменты организации планирования и контроля повседневной офисной деятельности в MS Office Outlook. Работа с календарем, организация собраний, совещаний, контроль заданий, отправка электронных почтовых сообщений.
Тема 10.	Основы создания гипертекстовых документов (HTML)	Понятие гипертекстового документа, способы его создания средствами MS Office. Основные базовые элементы HTML: размещение, форматирование, цвет, шрифт, таблицы, рисунки, формы, фреймы, движущаяся строка и пр.
Тема 11	Подготовка публикаций в Publisher, работа с графикой в Visio	Создание публикаций и web-сайтов с помощью шаблонов Publisher. Возможности приложения Visio по работе с графическими трафаретами. Основные инструменты,

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
		способы использования, особенности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

В ходе реализации дисциплины «Информатика» используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся:

– при проведении практических занятий: опрос, контрольная работа, диспут, тест, коллоквиум.

- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: эссе, реферат.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Типовые оценочные материалы по теме 1

Типовые вопросы

1. Информация: информация и данные. Сообщения и сигналы. Меры информации, энтропия. Единицы измерения информации.
2. Способы представления символьной, графической и звуковой информации в ПК. Кодировочные таблицы.
3. Состав, назначение и характеристики основных устройств персонального компьютера. Периферийные устройства ПК и их характеристики. Аппаратные средства мультимедиа.
4. Характеристика информационных процессов: сбор, обработка, хранение, накопление, передача и распространение информации.
5. Назначение операционной системы (ОС). Виды ОС. Общая характеристика семейства ОС Windows. Понятие файловой системы. Графический пользовательский интерфейс Windows. Стандартные и служебные программы ОС Windows. Сервисные и обслуживающие программы (файловые менеджеры, антивирусы, архиваторы и др.). Обслуживание дисковой системы. Универсальные утилитные пакеты.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Варианты тестовых заданий

1. **Проекты, формы** и **модули интернет-приложений** сохраняются с расширениями:

- ☐ *.vba, *.fex, *.mex;
- ☐ *.vbp, *.frm, *.bas;
- ☐ *.exe, *.com, *.bat;
- ☐ *.htm, *.html

2. **Макросы** и **процедуры** проекта в приложениях сохраняются в разделе проводника:

- ☐ Macros;
- ☐ Project;
- ☐ Module;

3. Свойство **ControlSourse** элемента управления хранит в себе:

- ☐ Значение присоединенных к элементу данных;
- ☐ Диапазон присоединенных к элементу данных;
- ☐ Количество присоединенных к элементу данных;

4. Свойство **BoundValue** хранит в себе:

- ☐ Количество элементов, находящихся в данный момент в фокусе;
- ☐ Значение элемента, находящегося в данный момент в фокусе;
- ☐ Количество связанных между собой элементов;

5. Оператор **Range** задает:

- ☐ Допустимый в процедуре формат данных;
- ☐ Допустимый диапазон значений данных;
- ☐ Обращение к конкретной ячейке или диапазону ячеек;

6. Для того чтобы создать **присоединенный элемент управления** нужно:

- ☐ Вызвать панель инструментов *Формы* для выбора элемента;
- ☐ Вызвать панель инструментов *Visual Basic* для выбора элемента;
- ☐ Вызвать панель инструментов *Элементы управления* для выбора элемента;

7. Для того чтобы войти в **редактор JavaScript** нужно:

- ☐ Подать команду *Сервис \ Макрос \ Редактор Visual Basic*;
- ☐ Вызвать панель инструментов *Visual Basic*;
- ☐ Нажать клавиши Alt + F11;

8. Вновь записываемый **макрос** может быть доступен:

- ☐ Только для шаблона Normal.dot;
- ☐ Только для текущего документа;
- ☐ Для шаблона Normal.dot или для текущего документа;

9. **Пользовательскую панель инструментов** в можно создать с помощью:

- ☐ Команды *Сервис \ Настройка*, вкладка *Панели инструментов*;
- ☐ Команды *Вставка \ Объект*, параметр *Пакет*;
- ☐ Команды *Вид \ Панели инструментов \ Настройка*;
- ☐ Команды *Вид \ Линейка*;

Типовые оценочные материалы по теме 3

Варианты контрольной работы

1. Назначение операционной системы (ОС).
2. Виды ОС. Общая характеристика семейства ОС Windows.
3. Понятие файловой системы.
4. Графический пользовательский интерфейс Windows.
5. Стандартные и служебные программы ОС Windows.
6. Сервисные и обслуживающие программы (файловые менеджеры, антивирусы, архиваторы и др.). Обслуживание дисковой системы. Универсальные утилитные пакеты.
7. Виды и характеристики носителей сигналов.
8. Способы представления символьной, графической и звуковой информации в ПК. Кодировочные таблицы.
9. Состав, назначение и характеристики основных устройств персонального компьютера.
10. Периферийные устройства ПК и их характеристики.

11. Аппаратные средства мультимедиа.
12. Критерии выбора ПК для дома и офиса. Ознакомление с основными устройствами ПК

Контрольная работа проводится в виде самостоятельного выполнения заданий на ПК, формулируемых преподавателем, оценивающего самостоятельность и навыки обучаемого.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Примерная тематика эссе

1. Программное обеспечение компьютера
2. Операционная система Windows
3. Технология обработки документов
4. . Классификация программных средств компьютерной гра-фики: настольные издательские системы; смешанные систе-мы и имитаторы рисования; программы-векторизаторы; про-граммные средства 3-D графики, анимации и САПР; гра-фические библиотеки и стандарты; графические расширения и встроенные средства редактирования графики; средства веб-графики.
5. Программные средства создания объектов фрактальной графики
6. Редакторы растровой графики
7. Редакторы векторной графики

Типовые оценочные материалы по теме 7

Примерные вопросы для тестов

1. СУБД ACCESS является:
   a) корреляционной базой данных;
   b) реляционной базой данных;
   c) интегрированной базой данных;
   d) структурированной базой данных;

2. С каким расширением сохраняются файлы СУБД ACCESS:
   a) *.txt
   b) *.mdb
   c) *.acs
   d) *.tmp

3. Окно базы данных отображает объекты:
   a) таблицы, модули, страницы;
   b) запросы, отчеты, макросы, формы;
   c) данные, фильтры, записи, значки;

4. Команда «Связи с Office» из меню «Сервис» позволяет:
   a) связаться с сервером www.MicrosoftOffice.com;
   b) установить связь между приложениями, входящими в состав Microsoft Office;
   c) импортировать данные в Microsoft Word и Microsoft Excel;
   d) связать базу данных с данными на жестком диске;

5. «Конструктор таблиц» СУБД ACCESS позволяет:
   a) создать макет таблицы;
   b) задать ключевое поле;
   c) заполнить таблицу данными;
   d) отсортировать данные по алфавиту;

6. «Ключевое поле» предназначено для:
   a) установки ключевого типа данных;
   b) однозначной идентификации записей таблицы;
   c) задания ключа открытия файла базы данных;

7. «Маска ввода» представляет собой:
   a) шаблон ввода данных;
   b) запрет ввода данных;
   c) скрытие вводимых данных;

8. Какие типы данных используются в СУБД ACCESS:
   a) текстовый, денежный, числовой, логический;
   b) MEMO, дата\время, объект OLE, счетчик;
   c) строки, константы, переменные, графика;

9. Подчиненная таблица это:
   a) таблица, расположенная ниже главной таблицы на экране;
   b) таблица, в которой заданы ограничения на ввод данных;
   c) таблица, вложенная в другую таблицу;

10. Запросы СУБД ACCESS позволяют:
   a) формировать сложные критерии для выбора записей из одной или нескольких таблиц;
   b) указывать поля, которые должны быть отображены для выбранных записей;
   c) редактировать группы записей, удовлетворяющих определенным критериям;
   d) выполнять вычисления с использованием выбранных данных;

11. Фильтр СУБД ACCESS позволяет:
   a) накладывать ограничения на ввод данных в таблицу;
   b) отображать в таблице данные, удовлетворяющие критерию;
   c) выявлять в таблице данные, содержащие вирусы;

12. Отчет СУБД ACCESS можно составить:
   a) на основе данных, содержащихся в формах;
   b) на основе данных, содержащихся в таблицах и запросах;
   c) на основе данных, хранящихся на жестком диске;

13. Поле таблицы базы данных это:
   a) столбец, являющийся категорией информации и хранящий данные одного формата;
   b) область экрана, занятая таблицей;
   c) любая непустая ячейка таблицы;

14. Форма СУБД ACCESS позволяет:
   a) устанавливать формат сохранения данных;
   b) отображать на экране данные в приятном пользователю виде;
   c) форматировать таблицы базы данных;
   d) предоставить пользователю удобный интерфейс для ввода данных;

15. При удалении записи из таблицы базы данных нужно:
   a) подтвердить удаление записи;
   b) получить разрешение системного администратора;
   c) ввести пароль;
   d) предварительно очистить «Корзину»;

16. Запись таблицы базы данных это:
   a) отдельная строка, хранящая всю информацию по определенному вопросу;

b) вся информация, содержащаяся в таблице;
c) любые действия пользователя по вводу и обработке данных;

17. Ограничения, накладываемые на «Ключевое поле»:
a) ключевое поле не может содержать символы \/:*?<>|;
b) ключевое поле не может быть пустым;
c) ключевое поле не может содержать повторяющиеся данные;
d) ключевое поле не может начинаться с буквы и содержать более 11 символов;

18. Поиск записи в базе данных осуществляется:
a) с помощью команды «Найти» из меню «Правка»;
b) с помощью команды «Выделить запись» из меню «Правка»;
c) с помощью команды «Фильтр» из меню «Записи»;
d) с помощью команды «Анализ» из меню «Сервис»;

19. Использование группировки в отчете позволяет:
a) сократить время обработки данных;
b) уменьшить расход бумаги при печати;
c) разместить данные, удовлетворяющие какому-либо признаку, в отдельной группе;
d) произвести вычисления с данными в пределах группы;

20. Команда «Импорт» из меню «Файл \ Внешние данные» предназначена для:
a) регистрации копии Microsoft Access через Internet;
b) добавления в базу данных фрагмента из буфера обмена;
c) внедрения в базу данных объекта: другой базы данных, таблицы Microsoft Excel и т.п.;

21. Документ табличного процессора MSExcel называется:
a) Рабочая книга;
b) Рабочая таблица;
c) Рабочий лист;
d) Рабочая ячейка;

22. «Мастер диаграмм» MSExcel можно вызвать с помощью:
a) Кнопки Мастер диаграмм на панели инструментов *Стандартная*;
b) Команды *Диаграмма* из меню Вставка;
c) Команды *Мастер диаграмм* в меню *Сервис*;
d) Команды *Объект* из меню *Вставка*;

23. Файлы табличного процессора MSExcel сохраняются с расширением:
a) *.xlc
b) *.exl
c) *.xls
d) *.ecl

24. Консолидация данных MSExcel это:
a) объединение текста из смежных ячеек в одной;
b) объединение расчетов по формулам, находящимся в смежных ячейках;
c) обработка однотипных данных, находящихся в разных таблицах;

25. Команда *Фильтр* из меню *Данные* MSExcel позволяет:
a) накладывать ограничения на ввод данных в таблицу;

b) отображать в таблице данные, удовлетворяющие критерию;
c) выявлять в таблице данные, содержащие вирусы;

26. Команда *Форма* из меню *Данные* MSExcel предназначена для:
a) форматирования таблицы;
b) заполнения списка базы данных;
c) изменения способа представления данных на рабочем листе;

27. Команда «*Импорт внешних данных*» из меню *Данные* MSExcel предназначена для:
a) регистрации копии MSExcel через Internet;
b) добавления на рабочий лист фрагмента из буфера обмена;
c) внедрения на рабочий лист объекта: таблицы базы данных, текстового документа и т.п.;

28. Диаграмма в MSExcel строится на основе данных:
a) выделенных на рабочем листе;
b) указанных в полях *имя диапазона* или *ряд* в *мастере диаграмм*;
c) содержащихся в специальных файлах таблиц в системных папках;
d) содержащихся в отдельных файлах, сохраненных на диске или дискете;

29. Копирование формул в MSExcel осуществляется:
a) с помощью левой кнопки мыши;
b) с помощью команды *Копировать* из меню *Правка;*
c) с помощью команды *Заполнить* из меню *Правка;*

30. Запись A10:A20 в формуле MSExcel означает:
a) деление ячейки A10 на ячейку A20;
b) копирование ячейки A10 в ячейку A20;
c) смежный диапазон ячеек от A10 по A20;

31. Признаком формулы в MSExcel является:
a) знак « = » в начале выражения;
b) знак « = » в конце выражения;
c) знаки математических операторов в выражении;
d) наличие названий функций в выражении;

32. «Мастер функций» MSExcel можно вызвать с помощью:
a) Кнопки f_x в строке формул;
b) Команды *Функция* из меню *Вставка*;
c) Команды *Мастер функций* в меню *Сервис*;
d) Команды *Объект* из меню *Вставка*;

33. Какие записи указывает на наличие ошибки в формуле MSExcel:
a) #Н/Д и #ДЕЛ/0!
b) #ПУСТО! и #ЧИСЛО!
c) #ИМЯ? и #ЗНАЧ!
d) ##### и #ОШИБКА!

34. Какие математические операторы допустимы в формулах MSExcel:
a) + - =

b) ∑ √ ∫
c) * / ^
d) ∞ ≠ ∏

35. Что называется списком базы данных в MSExcel?
a) таблица только с текстовыми данными в столбцах или полях;
b) таблица с повторяющимися данными в столбцах или полях;
c) таблица с данными, разделенная на столбцы-поля и строки-записи;

36. Команда *Проверка* из меню *Данные* MSExcel предназначена для:
a) определения ошибок в формулах;
b) контроля типа вводимых данных;
c) отслеживания вирусов в макросах;

37. Команда *Сортировка* из меню *Данные* MSExcel позволяет:
a) сортировать числовые данные по возрастанию и убыванию;
b) сортировать текстовые данные в прямом и обратном алфавитном порядке;
c) сортировать даты по дням недели, месяцам и т.п.;

38. В качестве исходных значений и аргументов в формулах и функциях MSExcel могут использоваться:
a) числовые значения;
b) адреса ячеек;
c) именованные диапазоны данных;

39. Функция — это заранее определенное выражение, которое имеет:
a) одну или несколько ссылок и возвращает единственное число;
b) один или несколько аргументов и возвращает единственное значение;
c) одно или несколько данных и возвращает единственный результат;

40. Формулой называется выражение, которое:
a) вычисляет новое значение по существующим значениям;
b) определяет новый результат по существующим данным;
c) находит новую функцию по существующим точкам;

41. Имя диапазона это:
a) общее имя смежных рабочих листов в книге;
b) общее имя смежных ячеек на рабочем листе;
c) общее имя однотипных данных, расположенных в смежных ячейках;

42. Какие категории функций существуют в MSExcel:
a) *Финансовые, Дата и время, Математические;*
b) *Статистические, Ссылки и массивы, Проверка свойств и значений;*
c) *Тригонометрические, Вычисление средних значений;*
d) *Работа с базой данных, Текстовые, Логические;*

43. Какие ограничения накладываются на список базы данных на листе MSExcel:
a) в таблице число столбцов должно быть постоянно;
b) в таблице число строк должно быть постоянно;

c) в столбцах должны быть данные одного типа;
d) в таблице должны отсутствовать пустые ячейки;

44. Команда *Итоги* из меню *Данные* помогает:
a) упорядочить консолидированные данные посредством вывода их на отдельном листе;
b) упорядочить результаты вычислений посредством объединения однотипных формул;
c) упорядочить список базы данных посредством группировки записей с выводом вспомогательной информации;
d) упорядочить данные на рабочем листе посредством суммирования данных одного типа;

1. Выберите правильные синтаксисы функций:
a) ОСТАТ(число;число_разрядов);
b) ОКРУГЛВНИЗ(число;число_разрядов);
c) ОТБР(число;делитель);
d) ОКРУГЛТ(число;точность);

2. Какие функции округляют с указанной точностью?
a) ОКРВВЕРХ;
b) ОКРУГЛВВЕРХ;
c) ОКРВНИЗ;
d) ОКРУГЛВНИЗ;

3. Выберите правильный результат вычисления функции ОКРУГЛ:
a) =ОКРУГЛ(143,3184;0) => 143,3184
b) =ОКРУГЛ(143,3184;-1) => -140
c) =ОКРУГЛ(143,3184;-2) => 100
d) =ОКРУГЛ(143,3184;-3) => 0

4. В составе какой надстройки MSExcel’XP находится команда Поиск решения:
a) Пакет оптимизации;
b) Пакет анализа;
c) Пакет надстроек;

5. В составе какой надстройки MSExcel’XP находятся функции округления:
a) Пакет анализа;
b) Пакет функций;
c) Пакет надстроек;

6. Запись =ИЛИ(A1<4;A1>=10) в ячейке представляет собой:
a) формулу, содержащую строковую функцию, устанавливающую размер шрифта в диапазоне;
b) формулу, содержащую логическую функцию, определяющую принадлежность значения диапазону;
c) формулу, содержащую функцию массива, задающую переход к ячейке по указанному условию;

7. Сводная диаграмма MSExcel’XP представляет собой:
a) диаграмму, построенную на основе итоговых расчетов в таблицах;
b) итоговую диаграмму, построенную на основе имеющихся диаграмм;
c) графический вариант сводной таблицы;

8. С какими форматами файлов баз данных может установить связь MSExcel’XP:
a) dBASE, Paradox, Btrieve;
b) Query, OLAP, ODBS;
c) Access, FoxPro, SQL Server;

9. Выберите правильный синтаксис функции:

a) ЕСЛИ(лог_выражение,если_значение=истина,то_значение);
b) ЕСЛИ(лог_выражение;значение_если_истина;значение_если_ложь);
c) ЕСЛИ(лог_выражение,значение_если_значение=ложь);

10. Какие виды отчетов можно создать по результатам работы команды Поиск решения в MSExcel'XP:

a) результаты;
b) устойчивость;
c) пределы;
d) итоги;

11. Сколько переменных может изменяться при работе команды Подбор параметра в MSExcel'XP:

a) 1;
b) 3;
c) 5;
d) все;

12. Сколько переменных может изменяться при работе команды Поиск решения в MSExcel'XP:

a) 1;
b) 3;
c) 5;
d) все;

13. Целевая ячейка на листе MSExcel'XP это:

a) Ячейка, в которую помещается целевая функция;
b) Ячейка, в которую помещается оптимизируемое значение;
c) Ячейка, в которую помещается изменяемая переменная;
d) Ячейка, в которую помещается константа;

14. Команда Подбор параметра в MSExcel'XP находится в меню:

a) вставка \ объект;
b) сервис;
c) данные;
d) вставка \ функция;

15. Команда Поиск решения в MSExcel'XP находится в меню:

a) сервис;
b) данные;
c) вставка \ функция;

16. Команда Сводная таблица в MSExcel'XP находится в меню:

a) сервис;
b) данные;
c) вставка;

17. Какая транспортная задача является задачей с закрытой моделью:

a) сумма запасов равна сумме потребностей;
b) сумма запасов больше суммы потребностей;
c) сумма запасов меньше суммы потребностей;

18. Какая транспортная задача является задачей с открытой моделью:

a) сумма запасов больше суммы потребностей;
b) сумма запасов меньше суммы потребностей;

c) сумма запасов равна сумме потребностей;

19. Какие ограничения допустимы при работе с командой Поиск решения в MSExcel'XP:

- □ = и *целое*;
- □ <= и >=;
- □ ≡ и ≈;
- □ ≠ и ±;

20. Равной какому значению можно установить целевую ячейку в окне команды Поиск решения в MSExcel'XP:

- □ минимальному;
- □ максимальному;
- □ конкретному числовому значению;

21. Равной какому значению можно установить целевую ячейку в окне команды Подбор параметра в MSExcel'XP:

- □ минимальному;
- □ максимальному;
- □ конкретному числовому значению;

22. Сводная таблица MSExcel'XP позволяет:

- □ создать настраиваемую таблицу для организации полей на листе в новых сочетаниях*;*
- □ создать настраиваемую таблицу для упорядочения формул на листе в соседних ячейках*;*
- □ создать настраиваемую таблицу для упрощенного построения диаграмм*;*
- □ создать настраиваемую таблицу для автоматического форматирования текста в ячейках*;*

23. Какие ограничения имеются при работе с базами данных в MSExcel'XP:

- □ база данных должна иметь средства защиты данных и резервного копирования;
- □ список не может содержать свыше *65536* записей, длина полей не может превышать *256* символов;
- □ в полях *MSExcel'XP* не могут храниться рисунки, звуки или другие специальные данные;
- □ база данных должна иметь пользовательскую форму для ввода данных;

24. Сценарием называется:

- □ именованная модель «*если-то-иначе*», в которую входят постоянные и переменные ячейки, связанные одним или несколькими условиями;
- □ именованная модель «*если-то*», в которую входят постоянные ячейки, связанные одной или несколькими функциями;
- □ именованная модель «*что-если*», в которую входят переменные ячейки, связанные одной или несколькими формулами;

1.Слайды презентации могут содержать:

- □ Тексты и графику;
- □ Таблицы и диаграммы;
- □ Видеоклипы и звуки;

2. Какие бывают режимы показа презентации?

- □ Непрерывный;
- □ Презентация завершается первым слайдом;
- □ Презентация завершается черным (пустым) слайдом;

3. Файлы презентаций сохраняются с расширением:

- □ *.pwp;
- □ *.mpp;
- □ *.ppt;

4. Навигация по слайдам презентации осуществляется с помощью:
- □ Команды *Перейти к слайду* из меню *Сервис*;
- □ Команды *Перейти к слайду* из контекстного меню в режиме показа;
- □ Команды *Сортировщик слайдов* из меню *Вид*;
- □ Команды *Смена слайда* из меню *Показ слайдов*;

5. Оформление слайдов презентации осуществляется с помощью:
- □ Команды *Оформление слайда*, вкладка *Шаблоны оформления* из меню *Формат*;
- □ Команды *Оформление слайда*, вкладка *Цветовые схемы* из меню *Формат*;
- □ Команды *Фон* из меню *Формат*;

6. Эффекты анимации в MSPowerPoint'XP можно устанавливать:
- □ Только к графическим объектам;
- □ Только к текстовым и графическим объектам;
- □ Только к таблицам и диаграммам;
- □ Ко всем объектам слайда;

7. Эффекты анимации в MSPowerPoint'XP устанавливаются:
- □ Командой *Настройка анимации* из меню *Показ слайдов*;
- □ Командой *Настройка* из меню *Сервис*;
- □ Командой Эффекты анимации из меню Показ слайдов;
- □ Командой *Разметка слайда* из меню *Формат*;

8. Команда *Смена слайда* из меню *Показ слайдов* предназначена для:
- □ Вставки слайда новой структуры;
- □ Настройки перехода слайдов;
- □ Замены существующего слайда на новый из другой презентации;

9. Для показа *скрытого* слайда презентации нужно:
- □ Подать команду *Фон* из меню *Формат*;
- □ Воспользоваться командой *Общая рабочая область* из меню *Сервис*;
- □ Воспользоваться командой *Перейти к слайду* из контекстного меню в режиме показа;

10. Сопровождение презентации вторым монитором предназначено для:
- □ Отображения презентации в 3-х панельном режиме на отдельном мониторе для докладчика;
- □ Отображения презентации одновременно в разных местах большой аудитории;
- □ Отображения презентации одновременно в цветном и черно-белом режиме;

11. Управляющие кнопки на слайдах презентации реагируют на воздействие:
- □ Только 1-й щелчок мыши;
- □ Только 2-й щелчок мыши;
- □ Только наведение указателя мыши;
- □ Щелчок мыши или наведение указателя мыши;

12. Пометки на слайдах презентации делаются с помощью:
- □ Команды *Образец* из меню *Вид*;
- □ Команды *Указатель* из контекстного меню в режиме показа;
- □ Команды *Надпись* из меню *Вставка*;

13. Управляющие кнопки на слайды презентации устанавливаются:
- □ Командой *Управляющие кнопки* из меню *Показ слайдов*;
- □ Командой *Управляющие кнопки* из меню *Сервис*;

- □ Командой *Управляющие кнопки* из меню *Вставка*;

14. Управляющие кнопки на слайдах презентации позволяют:
- □ Перейти по гиперссылке;
- □ Запустить другую программу;
- □ Запустить выполнение макроса;
- □ Выполнить действие;

15. Заметки докладчика в MSPowerPoint'XP можно создать с помощью:
- □ Команды *Страница заметок* из меню *Вид*;
- □ В области заметок под слайдом;
- □ Команды *Надпись* из меню *Вставка*;

16. Режим *Сортировщик слайдов* из меню *Вид* предназначен для:
- □ Упорядочения слайдов по содержанию;
- □ Установки начального слайда для показа;
- □ Изменения порядка слайдов в презентации;

1. Обновление полей осуществляется функциональной клавишей:
- □ F1
- □ F5
- □ F9

2. Вставка поля в документ осуществляется с помощью:
- □ Команды *Вставка \ Поле*
- □ Команды *Правка \ Связи*
- □ Команды *Сервис \ Письма и рассылки \ Мастер Слияния*
- □ Команды *Вставка \ Ссылка*

3. Поле слияния – средство автоматизации, которое позволяет:
- □ автоматически вставлять и обновлять атрибуты документа
- □ создавать связи и ссылки на другие документы
- □ создавать документы слияния

4. Поле слияния представляет собой набор кодов вида:
- □ {<поле слияния> название «подсказка» \функция}
- □ {<наименование> действие «ответ по умолчанию» \значение}
- □ {<идентификатор> имя «приглашение» \ключ}

5. Переключение режима отображения в документе кода поля или его значения осуществляется нажатием клавиш:
- □ Alt + F12
- □ Shitf + F9
- □ Ctrl + F5

6. Какие наборы символов являются ключами?
- □ * и \#
- □ \@ и \!
- □ \% и \$

7. Документы слияния создаются с помощью:
- □ Команды *Вставка \ Поле*
- □ Команды *Правка \ Связи*

- ☐ Команды *Сервис \ Письма и рассылки \ Мастер Слияния*
- ☐ Команды *Вставка \ Ссылка*

8. Для создания документа слияния необходимо наличие:
   - ☐ основного документа и документа с исходными данными
   - ☐ достаточного объема свободной памяти
   - ☐ сетевого подключения
   - ☐ 2-х документов с полями слияния

9. Панель инструментов *Слияние* позволяет:
   - ☐ настраивать главный документ
   - ☐ вставлять строку приветствия в документ
   - ☐ добавлять поле Word в документ
   - ☐ размножать наклейки

10. Поле COMPARE:
   - ☐ сравнивает результат выполнения 2-х действий
   - ☐ сравнивает значения 2-х полей слияния
   - ☐ сравнивает числовые или символьные выражения

11. Поле SET:
   - ☐ присваивает значение закладке
   - ☐ присваивает значение ячейке в таблице
   - ☐ присваивает значение полю слияния

12. Поле DATABASE:
   - ☐ показывает результат запроса к базе данных
   - ☐ показывает результат запроса к другому полю
   - ☐ показывает результат запроса к другому документу

13. Поле FILLIN:
   - ☐ позволяет ввести имя поля слияния
   - ☐ позволяет ввести формулу
   - ☐ позволяет ввести текст

14. Поле IF:
   - ☐ переходит на другое поле по условию
   - ☐ выполняет одно их 2-х действий по условию
   - ☐ переключает на другой раздел в документе по условию

15. Поле MERGEFIELD:
   - ☐ вставляет ссылку на другое поле в документе
   - ☐ вставляет ссылку на другой документ
   - ☐ вставляет ссылку на поле данных в источнике слияния

16. Поле MERGESEQ:
   - ☐ возвращает номер записи в динамической библиотеке
   - ☐ возвращает номер записи данных
   - ☐ возвращает номер записи в адресной книге

17. Поле MERGEREC:
   - ☐ возвращает номер слитой записи
   - ☐ возвращает номер удаленной записи

- ☐ возвращает номер последней активной записи

18. Поле NEXT:
    - ☐ осуществляет переход к следующему значению
    - ☐ осуществляет переход к следующему полю
    - ☐ осуществляет переход к следующему документу

19. Поле NEXTIF:
    - ☐ осуществляет переход к следующему абзацу по условию
    - ☐ осуществляет переход к следующему значению по условию
    - ☐ осуществляет переход к следующей странице по условию

20. Поле ASK:
    - ☐ создает новое поле и предлагает ввести его значение
    - ☐ создает закладку и предлагает ввести ее имя
    - ☐ новый документ и предлагает сохранить его

1. **Проект VBA** в пакете MSExcel'2003 по умолчанию содержит:
    - ☐ Рабочую таблицу и объект WorkProject;
    - ☐ 3 рабочих листа и объект WorkBook;
    - ☐ Рабочую книгу и лист с объектом WorkForm;
    - ☐ Рабочую ячейку с макросом VBExcel;

2. **Присоединенным** в MSExcel'2003 называется элемент управления, который:
    - ☐ Присоединен к макросу MSExcel'2003;
    - ☐ Расположен на рабочем листе MSExcel'2003;
    - ☐ Управляет присоединенным проектом MSExcel'2003;

3. **Проекты, формы** и **модули VBA** сохраняются с расширениями:
    - ☐ *.vba, *.fex, *.mex;
    - ☐ *.vbp, *.frm, *.bas;
    - ☐ *.exe, *.com, *.bat;

4. **Макросы** и **процедуры** проекта MSExcel'2003 сохраняются в разделе проводника:
    - ☐ Macros;
    - ☐ Project;
    - ☐ Module;

5. Свойство **ControlSourse** элемента управления хранит в себе:
    - ☐ Значение присоединенных к элементу данных;
    - ☐ Диапазон присоединенных к элементу данных;
    - ☐ Количество присоединенных к элементу данных;

6. Свойство **BoundValue** хранит в себе:
    - ☐ Количество элементов, находящихся в данный момент в фокусе;
    - ☐ Значение элемента, находящегося в данный момент в фокусе;
    - ☐ Количество связанных между собой элементов;

7. Оператор **Range** задает:
    - ☐ Допустимый в процедуре формат данных;
    - ☐ Допустимый диапазон значений данных;
    - ☐ Обращение к конкретной ячейке или диапазону ячеек;

8. Для того чтобы создать **присоединенный элемент управления** в MSExcel'2003 нужно:
- ☐ Вызвать панель инструментов *Формы* для выбора элемента;
- ☐ Вызвать панель инструментов *Visual Basic* для выбора элемента;
- ☐ Вызвать панель инструментов *Элементы управления* для выбора элемента;

9. Для того чтобы войти в **редактор VBA** в MSExcel'2003 нужно:
- ☐ Подать команду *Сервис \ Макрос \ Редактор Visual Basic*;
- ☐ Вызвать панель инструментов *Visual Basic*;
- ☐ Нажать клавиши Alt + F11;

10. Вновь записываемый **макрос** в MSWord'2003 может быть доступен:
- ☐ Только для шаблона Normal.dot;
- ☐ Только для текущего документа;
- ☐ Для шаблона Normal.dot или для текущего документа;

11. **Пользовательскую панель инструментов** в MSWord'2003 можно создать с помощью:
- ☐ Команды *Сервис \ Настройка*, вкладка *Панели инструментов*;
- ☐ Команды *Вставка \ Объект*, параметр *Пакет*;
- ☐ Команды *Вид \ Панели инструментов \ Настройка*;
- ☐ Команды *Вид \ Линейка*;

12. **Кнопку для макроса** в MSWord'2003 можно создать с помощью:
- ☐ Команды *Сервис \ Настройка*, вкладка *Команды*;
- ☐ Команды *Правка \ Специальная вставка*;
- ☐ Команды *Формат \ Тема*;

13. Каждый раз при записи **макроса** в MSWord'2003 в проводник проекта добавляется:
- ☐ Модуль NewMacrosN() в раздел Normal;
- ☐ Модуль NewMacrosN() в раздел Project;
- ☐ Процедура Sub <Имя_Макроса>N()...End Sub в модуль NewMacros;

14. **Библиотека динамической компоновки** это:
- ☐ Файл с расширением *.sys, хранящий все пользовательские настройки;
- ☐ Файл с расширением *.ini, инициализирующий все макросы, записанные пользователем;
- ☐ Файл с расширением *.dll, содержащий функции, доступные для коррекции пользователем;

15. Оператор **Alias** указывает:
- ☐ наличие ошибки в функции из динамической библиотеки;
- ☐ название (имя) функции, используемое внутри файла *.dll;
- ☐ наличие вируса в макросе, использующем функцию из динамической библиотеки;

1. С каким **расширением** можно сохранить файлы в MSWord'XP:
- □ *.rtf;
- □ *.doc;
- □ *.dot;
- □ *.htm;

2. Для каких целей предназначен элемент **Microsoft Equation 3.0**:
- □ Для выполнения математических расчетов в таблицах;
- □ Для ввода данных в формулы в таблицах;
- □ Для создания и редактирования математических формул;

3. Для каких целей предназначен элемент **Microsoft Graph**:

- □ Для создания и редактирования графических объектов;
- □ Для создания и редактирования диаграмм;
- □ Для создания и редактирования блок-схем;

4. Для каких целей предназначен элемент **Organization Chart**:
- □ Для создания и отправки сообщений по электронной почте;
- □ Для создания и редактирования организационных диаграмм;
- □ Для организации совместной работы;

5. Для вставки в документ **видеоклипа, бегущей строки** или **звука** нужно:
- □ Воспользоваться панелью инструментов WEB-компоненты;
- □ Воспользоваться командой *Вставка \ Закладка*;
- □ Воспользоваться командой *Сервис \ Параметры*;

6. Посмотреть список всех доступных **стилей** можно:
- □ В окне команды *Стили и форматирование* из меню *Формат*;
- □ В списке *Стиль* на панели инструментов *Форматирование***;**
- □ В окне команды *Эскизы* из меню *Вид*;

7. Понятие **обтекание текстом** относится:
- □ К настройке параметров таблицы;
- □ К настройке параметров полей страницы;
- □ К настройке параметров графических объектов**;**

8. Объект **WordArt** это:
- □ Рисунок из коллекции *Microsoft Office***;**
- □ Художественно оформленная надпись;
- □ Стиль художественного оформления страницы;

9. Команда **Разрыв** из меню *Вставка* предназначена для:
- □ Создания разделов в документе**;**
- □ Создания нового документа**;**
- □ Вставки пустой страницы в документ**;**

10. Какие **сноски** можно вставлять в документ MSWord'XP:
- □ Только концевые (всплывающая подсказка);
- □ Только обычные (внизу страницы);
- □ Концевые и обычные**;**

11. Команда **Автотекст** из меню *Вставка* предназначена для:
- □ Автоматического ввода стандартного текста**;**
- □ Автоматического набора текста;
- □ Автоматического форматирования текста**;**
- □ Автоматической вставки номеров страниц;

12. **Макрос** в документе MSWord'XP это:
- □ Именованная последовательность команд**;**
- □ Именованный сценарий на WEB-странице;
- □ Именованная автоматизированная рабочая форма;

13. Макрос **ReturnToPlace** в MSWord'XP выполняется нажатием клавиш:
- □ Alt + Ctrl + P;
- □ Alt + P + R;

- □ Ctrl + Shift + R**;**

14. Макрос **SavePlace** в MSWord'XP выполняется нажатием клавиш:
    - □ Alt + Ctrl + P;
    - □ Ctrl + Shift + S;
    - □ Alt + P + S**;**

15. Параметр **печать данных для формы** устанавливается:
    - □ Командой *Файл \ Печать*, кнопкой Параметры;
    - □ Командой *Параметры \ Печать* из меню *Сервис***;**
    - □ Командой *Настройка \ Печать* из меню *Сервис*;
    - □ Командой *Файл \ Печать*, кнопкой Свойства;

16. **Колонтитул** в документе MSWord'XP может содержать:
    - □ Число страниц, дату и время;
    - □ Автотекст;
    - □ Графический объект и таблицу;

17. Изменение **формата номера** нумерованного списка выполняется:
    - □ Командой *Разметка* из меню *Вид*;
    - □ Командой *Список* из меню *Формат*;
    - □ Командой *Настройка \ Параметры* из меню *Сервис*;

18. Разбиение области текста на 3 столбца шириной 9, 6 и 3 см соответственно можно выполнить:
    - □ Командой *Разрыв* из меню *Вставка*;
    - □ Командой *Колонки* из меню *Формат*;
    - □ Командой *Параметры* из меню *Сервис*;
    - □ Командой *Разбить таблицу* из меню *Таблица*;

19. Вставка **оглавления** в документ MSWord'XP выполняется с помощью:
    - □ Команды *Ссылка* из меню *Вставка*;
    - □ Команды *Примечание* из меню *Вставка*;
    - □ Команды *Объект* из меню *Вставка*;

20. В оглавление документа MSWord'XP помещаются **заголовки**:
    - □ Выделенные жирным шрифтом размером не менее 16 пт;
    - □ Выделенные соответствующим стилем заголовка;
    - □ Помещенные в отдельные абзацы, выровненные по центру;

Типовые оценочные материалы по теме 8

Примерная тематика рефератов по дисциплине

1. Информация и информационные процессы.
2. Арифметические и логические основы построения персонального компьютера (ПК).
3. Кодирование и способы представления информации.
4. Функциональная и структурная организация компьютера
5. Программное обеспечение компьютера
6. Операционная система Windows
7. Технология обработки документов

Примерные требования к структуре реферата:

1. титульный лист;
2. план работы с указанием страниц каждого пункта;
3. введение;
4. текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
5. заключение
6. список использованной литературы;
7. приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Реферат оценивается научным руководителем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки реферата.

Шкала оценивания реферата

Критерии	**Показатели**
Новизна реферированного теста 2 балла	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы 3 балла	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников 1 балл	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме
Соблюдение требований к оформлению 1 балл	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - соблюдение требований к оформлению и объему реферата
Грамотность 1 балл	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - литературный стиль.

Максимальный балл за данную контрольную точку составляет 8 баллов.

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их освоения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС – 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и	УК ОС – 2.1	Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и

	ограничений		предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями).

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС – 9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1	Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов.

Этап освоения компетенции	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**
УК ОС-2.1. Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями).	Определяет проблему, требующую решения, формулирует причины и перспективы её решения. Формулирует проектный замысел. Ставит основные проектные задачи для решения проблемы.	Проблема, требующая решения сформулирована с указанием причин и с предъявлением нескольких возможных вариантов решения. Проектный замысел сформулирован. Основные проектные задачи реализации корректно отражают перспективы решения поставленной проблемы.

Этап освоения компетенции	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**
УК ОС-9.1. Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов	Использует базовые функции стандартных табличных редакторов для простейших экономических расчетов	Корректно вводит данные; использует формулы, адекватные ситуации; знаком со способами получения дополнительной информации для решения более сложных задач

4.2.2 Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Зачет проводится с применением следующих методов:

Защита контрольной работы на ПК. Защита включает:

- выявление и описание инструментария для выполнения задания;
- разработка структуры алгоритма выполнения задания;
- представление задания с помощью ИТ (на ПК);
- выбор технологий реализации задания;
- реализация мультимедийного контента задания;
- анализ и представление результатов.

4.2.2. Типовые оценочные средства

Примерные вопросы к зачету:

1. Синтаксическая мера информации (объем данных, энтропия, количество информации, степень информативности).
2. Семантическая мера информации (тезаурус, коэффициент содержательности).
3. Прагматическая мера информации (ценность, прирост экономического эффекта функционирования).
4. Классификация и кодирование информации (система и виды классификации, классификационные и регистрационные системы кодирования, основные признаки классификации информации).
5. Системы счисления и формы представления чисел в персональном компьютере.
6. Правила перевода вещественных чисел из одной системы в другую.
7. Форматы данных и машинные коды чисел.
8. Логические операции и функции, построение таблиц истинности.
9. Формы представления логических функций.
10. Варианты представления информации в ПК.
11. Прямые, обратные и дополнительные коды чисел.
12. Арифметические действия над машинными кодами.
13. Структура и виды команд.
14. Состав машинных команд.
15. Функциональная схема ПК.
16. Предмет информатики, ее связь с другими дисциплинами.
17. Правовые основы информатизации.
18. Природа, сущность и свойства информации. Основные определения понятия информации.
19. Меры информации, понятие энтропии.
20. Законы алгебры логики.
21. Логические основы построения ЭВМ. Базовые логические элементы.
22. Системы счисления. Перевод из одной системы счисления в другую.
23. Кодирование и представление информации в ЭВМ.
24. Состав, назначение и взаимодействие основных устройств персонального компьютера. Магистрально-модульный принцип.
25. Микропроцессоры, принцип действия и основные характеристики. Типы современных микропроцессоров.
26. Модули памяти, виды, назначение, принцип действия и основные характеристики.
27. Внешние запоминающие устройства, виды, назначение, принцип действия и основные характеристики.
28. Устройства ввода информации, назначение, виды, принцип действия и основные характеристики.
29. Устройства вывода информации, назначение, виды, принцип действия и основные характеристики.
30. Критерии выбора персонального компьютера для дома и офиса.
31. Перспективы развития средств вычислительной техники.
32. Классификация программного обеспечения.
33. Назначение и состав операционной системы. Виды операционных систем и их характеристика.
34. Прикладное программное обеспечение и его характеристика.
35. Характеристика семейства операционных систем ОС Windows. Состав и назначение компонент.
36. Запуск приложений, открытие файлов документов.
37. Просмотр содержимого окна, изменения положения, размеров и состояния окна.

38. Установление и изменение формы представления информации в окне. Сортировка информации в окне.

39. Работа с папками: создание, переименование, копирование, перемещение, удаление.

40. Создание и использование ярлыков для папок, программ, файлов. Смена значка ярлыка, переименование ярлыка.

41. Работа с корзиной: настройка корзины, удаление и восстановление файлов и папок, очистка корзины.

42. Файловая система ОС Windows.

43. Работа с файлами: копирование, перемещение, удаление, переименование.

44. Поиск файлов и папок по различным критериям.

45. Настройка пользовательской среды в ОС Windows.

46. Работа со стандартными программами MS Office.

47. Подготовка текстовых документов в Word.

48. Выполнение иллюстраций в Visio.

49. Назначение и использование буфера обмена в среде ОС Windows.

50. Настройка рабочего стола.

51. Настройка главного меню и панели задач.

52. Работа с дискетами: форматирование, определение объема свободного пространства на диске, способы копирования информации на дискету.

53. Файловые менеджеры для ОС Windows, их сравнительная характеристика.

54. Компьютерные вирусы, типы антивирусных программ.

55. Программы архиваторы, их виды и сравнительная характеристика.

56. Назначение и использование антивирусных программ.

57. Создание файловых архивов. Добавление и извлечение файлов из архива, создание самораспаковывающегося архива.

58. Установка и удаление программ.

59. Текстовые процессоры и их основные функции.

60. Работа с фрагментами текста: выделение, копирование, удаление, перемещение.

61. Способы форматирования в текстовом процессоре Word.

62. Способы проверки правописания, подбор синонимов, операции поиска и замены фрагментов текста.

63. Автоввод, автотекст и автозамена в среде Word.

64. Размещение текста в таблицах и колонках.

65. Создание, редактирование и оформление таблиц в среде Word. Расчеты в таблицах.

66. Создание и редактирование диаграмм в среде Word.

67. Вставка в текст номеров страниц, даты и времени, названий, надписей, примечаний, сносок и символов.

68. Колонтитулы, их виды. Создание, редактирование и форматирование.

69. Вставка рисунков, использование и редактирование автофигур. Форматирование графических объектов.

70. Вставка в документ формул с использованием возможностей объекта MS Equation 3.0.

71. Работа со списками в среде Word.

72. Создание оглавления документа, способы его редактирования.

73. Изменение параметров страниц, предварительный просмотр и печать документов.

74. Понятие базы данных, основные функции и свойства.

75. Основные понятия и классификация вычислительных сетей.

76. Защита информации в ЛВС, средства разграничения доступа пользователей к ресурсам сети.

77. Средства защиты информации в сети Интернет.

Шкала оценивания

Уровень освоения компетенций по дисциплине «Информатика» определяется:

- знанием содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;
- умением найти необходимую информацию, самостоятельно решать стандартные задачи профессиональной деятельности, выполнять действия в изученной последовательности, в том числе в новых условиях, на новом содержании;
- навыками использования современных информационных визуальных цифровых технологий и способами их реализации;
- способностью самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;
- умением обеспечивать сохранность здоровья себе и сотрудникам при выполнении профессиональных задач.

Форма промежуточной аттестации	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Устный ответ на зачете	Компетенция освоена в полной мере или на продвинутом уровне. Студент знает теоретический материал, умеет применить эти знания на практике и имеет опыт в профессионально-практической деятельности. Приводит актуальные примеры из сферы профессиональной деятельности; демонстрирует способности к нестандартной интерпретации поставленного вопроса.	Высокий уровень Отлично (81-100)
	Компетенция освоена достаточно хорошо. Студент знает теоретический материал по дисциплине, умеет применить эти знания на практике. Чётко и ясно формулирует свои мысли. Знает специальную и публицистическую литературу по профессиональным вопросам.	Продвинутый уровень Хорошо (61-80)
	Компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.	Пороговый уровень Удовлетворительно (41-60)
	Компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками.	Низкий уровень Неудовлетворительно (0-40)

4.4. Методические материалы

В процессе преподавания данной дисциплины используются как классические методы обучения (семинары), так и различные виды самостоятельной работы студентов по заданию преподавателя, которые направлены на развитие творческих качеств студентов и на поощрение их интеллектуальных инициатив.

В рамках данного курса используются такие активные формы обучения, как:

- выполнение промежуточных тестов по итогам семинарских занятий.

Интерактивные формы:

- дискуссии по соответствующей тематике в рамках семинарского занятия.

Знание курса поможет студенту повысить интерес к профессиональной подготовке, изучению специальных дисциплин; получить навык самостоятельной работы в библиотеке с учебной и монографической литературой при подготовке к семинарским занятиям, тестам и практикумам.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Информатика» изучается на протяжении одного семестра и завершается зачетом. В ходе обучения основными видами учебных занятий являются семинарские занятия. В ходе семинарских занятий рассматриваются основные понятия тем, углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных вопросов, развиваются навыки ведения публичной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них гипотезы, утверждения, положения.

Тематика и последовательность занятий соответствуют требованиям к результату освоения дисциплины.

Теоретический материал закрепляется в ходе проверки выполнения домашних заданий, бесед и дискуссий на практических занятиях. Освоение материала проверяется при выполнении практических заданий.

Практические и лабораторные работы играют ключевую роль в реализации дидактических задач курса. По содержанию они связаны с материалами последующих курсов дисциплин. Целью практических работ является применение обучаемыми полученных знаний при выполнении конкретных учебных заданий.

При проведении практических работ активно используются средства мультимедиа и современные цифровые технологии.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Новожилов О.П. Архитектура ЭВМ и систем.Юрайт,2016. 2. Попов А.М. Информатика и математика. Юнити,2012. 3. Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. Базы данных: теория и практика: Учебник для вузов.М.: Высшая школа,2016. http://biblio-online.ru/book/149B6F94-C061-4060-B255-E2DC8450CB08

6.2. Дополнительная литература.

1. Изюмов А.А., Коцубинский В.П. Компьютерные технологии в науке и образовании: Учебное пособие. Томск: Эль Контент,2012. 2. Шарков Ф.И. Интерактивные электронные коммуникации: Возникновение "Четвертой

волны".Москва: Дашков и К°,2015. 3. Мартемьянов Ю.Ф. Операционные системы. Концепции построения и обеспечения безопасности. Телеком, 2011.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации.
2. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
3. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.
4. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене».
5. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://www.piter.com/book.phtml?978549600001
2. *http://inf.1september.ru/index.php*
3. *https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%98%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0*

6.6. Иные рекомендуемые источники.

1. Волков В. Б., Макарова Н. В. Информатика: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. 1 издание, 2011 год, 576 стр., 1 ISBN 978-5-496-00001-7 // Издательский дом Питер. http://www.piter.com/book.phtml?978549600001
2. Граф Х. Создание веб-сайтов с помощью Joomla 1.5. Packt, 2010
3. Индикаторы информационного общества: статистический сборник. М., Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2011.
4. Lev Manovich Software Takes Command (International Texts in Critical Media Aesthetics), 2013

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий:

Для проведения лекционных занятий требуется аудитория, оснащенная компьютером и проектором для показа презентаций PowerPoint. Для проведения практических занятий – компьютерный класс с числом компьютеров, достаточным для

самостоятельной работы каждого студента + компьютера и проектора на рабочем месте преподавателя.

Требования к программному обеспечению общего пользования:

На компьютерах должна быть установлена:

- операционная система класса Microsoft Windows или аналогичная по функциональности;
- пакет прикладных программ Microsoft Office версии 2007 - 2016 или более актуальный или свободно распространяемые пакеты OpenOffice или LibreOffice;
- Подключение к интернету;
- Доступ к факультетской системе дистанционного образования Moodle (http://fgu.ane.ru/study) для проведения тестирования, сдачи письменных работ и доступа к дополнительным учебным и методическим материалам по курсу.